



CONCELLOS ANTAS DE ULLA

Anuncio

Bases específicas OEP extraordinaria estabilización 2022

En data 15 de decembro de 2022 aprobáronse, por Resolución de Alcaldía, as seguintes bases que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal do Concello de Antas de Ulla incluídas na Oferta de Emprego Público de 2022.

BASES CONCURSO - OPOSICIÓN OEP EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN 2022

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a regulación para a convocatoria e proceso de selección de persoal laboral fixo, mediante procedemento de estabilización de emprego temporal por concurso-oposición, dentro do marco xeral de execución da Oferta Pública de Emprego extraordinaria correspondente ao exercicio do ano 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 13 de maio de 2022, publicada no Boletín Oficial da Provincia núm. 115 de data 21 de maio de 2022 e no Diario Oficial de Galicia núm. 97 de data 20 de maio de 2022.

As prazas que se convocan son as seguintes:

PERSOAL LABORAL FIXO		
DENOMINACIÓN DA PRAZA	Nº VACANTES	QUENDA DE ACCESO
AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR	2	CONCURSO-OPOSICIÓN. Art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro

As características concretas desas prazas son as seguintes:

AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR	
Nº de prazas	2
Réxime	Persoal laboral fixo
Xornada	De luns-domingo, incluídos festivos, cos descansos que legalmente procedan, para garantir as necesidades dos usuarios 40 h/semana
Retribución bruta anual	As que figuran no orzamento do Concello de Antas de Ulla para o exercicio 2022
Titulación esixible	Título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais. Título de técnico/o en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido polo Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

	<p>Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p> <p>O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p>
Funcións a desempeñar	<p>O cometido dos postos de traballo e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito no art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como na Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar, aprobada por acordo do Pleno do Concello de Antas de Ulla de 28 de xaneiro de 2014.</p>
Sistema selectivo	<p>Concurso - oposición</p>

SEGUNDA. Condicións de Admisión de Aspirante

De conformidade co artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro e 50 da Lei 2/2015, da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións que as persoas de nacionalidade española:

a) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

b) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

c) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

d) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

e) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo. Os aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados/as, con grado igual ou superior ao 33%, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Dita certificación deberá achegarse coa solicitude.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

e) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

f) Titulación esixible. Posuír ou estar en condicións de obter, até o día de remate do prazo de presentación de instancias a titulación que se determine a continuación. Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia (achegarse ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial). Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

Titulación Auxiliar de axuda no fogar:

- Título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Título de técnico/o en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido polo Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

g) Carné de condución: permiso de condución tipo B e ademais dispor de vehículo propio.

h) Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución, explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

i) Acreditación do coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia:

Mínimo CELGA 2 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 6 de xullo de 2017, coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Se non se pode acreditar este requisito, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba da lingua galega.

Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento da efectiva contratación como persoal laboral fixo.

TERCEIRA. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (**Anexo I**) requirindo tomar parte no correspondente proceso de selección nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Antas de Ulla e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) e no taboleiro de anuncios, inseríndose un extracto da convocatoria no DOG e no Boletín Oficial do Estado.

Os aspirantes con discapacidade farano constar na súa solicitude, declarando que reúnen as condicións esixidas pola normativa aplicable e indicando as adaptacións de tempo e medios necesarios para asegurar a súa participación en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Á súa solicitude achegará certificado de discapacidade onde se acrediten as deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido, para que posteriormente o Tribunal entre a valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Unha vez analizadas as necesidades específicas de cada un dos aspirantes, o Tribunal adoptará as medidas necesarias de adaptacións de tempo e medios que serán publicadas na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>).

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

Documentación que debe acompañar á instancia:

- Copia do DNI.
- De ser o caso, copia da titulación esixida.
- Copia carné de conducir.

- Copia certificado CELGA 2 ou equivalente.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- De ser o caso, certificado de discapacidade e certificado da compatibilidade.
- Certificado de delitos de natureza sexual.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En dita Resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) e no taboleiro de anuncios do Concello, concederá un prazo de **quinze días hábiles** para presentación de reclamacións e emendar os defectos que motiven a exclusión.

Transcorrido o prazo de emenda, por Resolución da Alcaldía, procederá á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) Concello. Nesta Resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal e indicarse o día, hora e lugar no que se constituirá o Tribunal e a data da realización da proba de oposición.

QUINTA. Tribunal calificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e se tenderá así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarte esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición non será inferior a cinco e os vogais posuirán titulación ou especialización igual ou superior ao esixido para o acceso á praza ofertada.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade da baremación e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo para realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os asesores deberán gardar sigilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento como consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento do proceso selectivo, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do mesmo aconselleo.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso

CONCURSO-OPOSICIÓN. 100 PUNTOS.

O sistema selectivo constará de dúas fases: oposición libre e concurso.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN. Puntuará ata un máximo de 60 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización dunha PROBA DE APTITUDE NON ELIMINATORIA E OBRIGATORIA PARA TODOS O/AS ASPIRANTES.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

A Resolución de Alcaldía pola que se cita ao Tribunal, para a súa constitución e para a realización da fase de oposición e concurso, así como ás persoas admitidas para a realización da fase de oposición deberá de publicarse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) e no taboleiro de anuncios, garantíndose unha antelación mínima de 5 días hábiles dende a data desta publicación á data de realización do exercicio.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade. O/as candidato/as deberán acudir provistos do seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento identificativo oficial da nacionalidade que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de 1 exercicio que consistirá en responder a 30 preguntas tipos test (máis 3 preguntas de reserva) relacionadas coas materias do Anexo II das presentes Bases. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá catro respostas posibles, das que, só unha é a correcta.

Cada pregunta acertada puntuará 2,00 puntos. As erróneas ou en branco non penalizan. En todo caso, este exercicio non terá carácter eliminatorio.

Este exercicio terá unha duración de 1 hora.

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización do exercicio da fase de oposición a aquelas persoas con discapacidade que o solicitaran, a fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de persoas aspirantes, sempre que con isto 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.

Os resultados faranse públicos na sede electrónica do Concello 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 sede electrónica do Concello. Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións. De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

6.2. FASE DE CONCURSO. Puntuará ata un máximo de 40 puntos.

Realizada a fase de oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos.

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

A) Méritos profesionais: Ata un máximo de 36 puntos.

a. Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,43 puntos por mes completo.

b. Polos servizos prestados noutro corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,10 puntos por mes completo.

c. Polos servizos prestados nun corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Pública (distinta do Concello de Antas de Ulla) en calidade de persoal temporal: 0,14 puntos por mes completo.

d. Polos servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,03 puntos por mes completo.

Non se computará a experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose tódolos meses de trinta días.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100% a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar orixinal ou copia do informe de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e certificados de servizos prestados onde se acredite o posto desempeñado, xornada e duración do traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) Outros méritos. Ata un máximo de 4 puntos.

a. Formación e capacitacións profesionais:

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os

relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Grupo AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

b. Titulación Superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza.

0,10 puntos por cada titulación superior distinta á mínima esixida para o acceso á praza.

A solicitude irá acompañada do/s certificado/s de servizos prestados ao respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

6.3. REALIZACIÓN DA PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA. (SÓ PARA AQUELES ASPIRANTES QUE NON ACREDITASEN O COÑECEMENTO DO GALEGO ESIXIDO).

1. Farase unha proba de carácter oral que acredite a capacidade de comunicación en galego coa cidadanía.
2. Cualificarase co resultado de APTO ou NON APTO. Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de APTO.
3. A proba terá carácter eliminatorio.

6.4. Publicación e Período de alegacións. O resultado do concurso publicarase na sede electrónica do Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) 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 sede electrónica do Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) para presentar alegacións. Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións. De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas.

SÉTIMA. Cualificación

A puntuación final das prazas afectadas polo sistema de concurso-oposición virá dada pola suma total das puntuacións obtidas nas fases de oposición e concurso.

OITAVA. Relación de aprobados/as e acreditación de requisitos.

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes por orde de puntuación na sede electrónica deste Concello e no taboleiro de edictos. O número de aprobados non poderá ser superior ao número de prazas vacantes convocadas. Dita relación elevarase á Alcaldía, para a súa aprobación e publicación.

Os aspirantes que queden sen praza pasarán a formar parte dunha lista de agarda.

Os aspirantes propostos acreditarán ante a Administración, dentro do prazo de **cinco días hábiles** desde que se publican no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello e no taboleiro de edictos, os documentos xustificativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

O Concello de Antas de Ulla non requirirá aos interesados datos ou documentos non esixidos pola normativa reguladora aplicable ou que sexan achegados anteriormente polo interesado a calquera Administración. A estes efectos, o interesado deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo as Administracións Públicas solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos interesados, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso.

Excepcionalmente, se as Administracións Públicas non puidesen solicitar os citados documentos, poderán solicitar novamente ao interesado a súa achega.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Presentada a documentación polo interesado e sendo esta conforme ditarase resolución de contratación, que será adoptada pola Alcaldía a favor do aspirante proposto polo Tribunal. O nomeamento publicarase no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello e no taboleiro de anuncios.

Posteriormente procederase á formalización do correspondente contrato de traballo e a incorporación ao posto de traballo dentro do prazo que se estableza. Poderá establecerse a superación do período de proba que corresponda de acordo coa normativa laboral, co que se culmina o proceso e o traballador adquirirá a condición de empregado público.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica dos contratos celebrados.

No suposto de empate na puntuación de dous ou máis aspirantes, resolverase do seguinte xeito decrecente de prelación:

1º. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.

2º. Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada no Concello.

3º. Maior puntuación obtida no apartado do Concurso. A) Méritos profesionais no apartado A).a), de persistir no A).b), e sucesivamente así no A).c) e A).d).

De persistir o empate, este resolverase por sorteo.

NOVENA. Funcionamento da listaxe de agarda

As persoas participantes do proceso selectivo que non obtivesen o posto de traballo ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo, para seren chamados no caso de renuncia do/a aspirante que figure en primeiro lugar ou para a substitución, no seu caso, por disfrute de vacacións, baixa, permisos, etc.

A renuncia inicial á oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato dará lugar á exclusión da listaxe.

As persoas incluídas na lista de agarda terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte e entederase rexeitada a oferta de traballo. Realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 15:00 horas, cun intervalo de 30 minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito á Secretaría da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da lista de agarda que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 48 horas e presentar a acreditación dos requisitos, agás por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

DÉCIMA. Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o órgano que aprobou as bases, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e a Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Antas de Ulla, 15 de decembro de 2022.- O Alcalde, Javier Varela Pérez.

ANEXO I. - MODELO DE INSTANCIA.

D./Dña., con DNI /NIE número

..... e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en

..... CP localidade

..... teléfono.....

Dirección Electrónica Habilitada:.....

(indicar so no caso de que desexe que as notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático)

EXPÓN:

1º) Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a selección, mediante o sistema de concurso-oposición, como persoal laboral fixo, en execución do proceso de estabilización de emprego público no Concello de Antas de Ulla de:

AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR	
-------------------------------------	--

2º) Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2ª de selección para participar no presente proceso selectivo

3º) Que coñezo e acepto as bases que rexen o presente proceso selectivo.

4º) Que quedo enterado/a da lexitimación do Concello de Antas de Ulla para o tratamento e publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, no taboleiro de anuncios do Concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Polo exposto,

SOLICITO:

Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- Copia do DNI.
- De ser o caso titulación esixida.

- Carné de conducir.
- Certificado CELGA 2 ou equivalente, segundo corresponda.
- Declaracións xuradas segundo a base 3ª.
- De ser o caso, certificado de discapacidade e certificado da compatibilidade.
- Certificado de delitos de natureza sexual.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Pola presente autorizo coa miña sinatura a cesión dos datos contidos na presente instancia e na documentación que se acompaña ao Concello de Antas de Ulla a fin de que ese Concello poida utilízalos para todos os trámites relacionados directa ou indirectamente co presente proceso de selección, así como a xestión administrativa do mesmo. Igualmente autorizo ao Concello de Antas de Ulla á conservación dos datos facilitados mentres non se solicite a supresión dos mesmos e en todo caso durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas derivadas do presente proceso de selección.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización das probas algunha medida especial –que non inhabilite ao candidato/a para o exercicio das funcións descritas nestas bases-, deberá indicalo en documento aparte que xuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grao e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización das probas.

Lugar e data

Asdo.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ANTAS DE ULLA

ANEXO II**TEMARIO**

Tema 1. Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios xerais. Dereitos e Deberes fundamentais.

Tema 2. Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 3. Ordenanza Municipal reguladora do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Antas de Ulla, publicada no BOP de Lugo núm. 78 de 4 de abril de 2014.

Tema 4. Intervencións de atención domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades sanitarias: hixiene e atención sanitaria domiciliaria; administración de alimentos e tratamentos; mellora das capacidades físicas.

Tema 5. Actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial e o fogar: apoio domiciliario e alimentación, xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar.

Tema 6. Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.

Tema 7. A mobilización dos enfermos: Pautas xerais. Movementos a realizar.

R. 3743

*Anuncio***Bases específicas OEP extraordinaria estabilización 2022**

En data 15 de decembro de 2022 aprobáronse, por Resolución de Alcaldía, as seguintes bases que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal do Concello de Antas de Ulla incluídas na Oferta de Emprego Público de 2022.

BASES CONCURSO OEP EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN 2022**PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria**

É obxecto das presentes bases a regulación para a convocatoria e proceso de selección de persoal funcionario e laboral fixo, mediante procedemento de estabilización de emprego temporal por concurso, dentro do marco xeral de execución da Oferta Pública de Emprego extraordinaria correspondente ao exercicio do ano 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 13 de maio de 2022, publicada no Boletín Oficial da Provincia núm. 115 de data 21 de maio de 2022 e no Diario Oficial de Galicia núm. 97 de data 20 de maio de 2022.

As prazas que se convocan son as seguintes:

PERSONAL FUNCIONARIO		
DENOMINACIÓN DA PRAZA	Nº VACANTES	QUENDA DE ACCESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONCURSO. D.A. 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro
PERSONAL LABORAL FIXO		
DENOMINACIÓN DA PRAZA	Nº VACANTES	QUENDA DE ACCESO
AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR	19	CONCURSO. D.A. 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro
OPERARIO DE RECOLLIDA DE LIXO	1	CONCURSO. D.A. 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro
LIMPADORES	2	CONCURSO. D.A. 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro
INFORMACIÓN XUVENIL	1	CONCURSO. D.A. 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIAIS	1	CONCURSO. D.A. 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro

VIXIANTE	1	CONCURSO. D.A. 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro
----------	---	---

As características concretas de cada unha desas prazas son as seguintes:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Nº de prazas	1
Réxime	Funcionario
Xornada	Xornada completa
Retribución bruta anual	A que figura no orzamento do Concello de Antas de Ulla para o exercicio 2022
Titulación esixible	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 co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 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), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais: Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grao ou equivalente
Funcións a desempeñar	<p>As funcións da praza comprenden todas aquelas vinculadas á tramitación dos expedientes administrativos en materias da competencia municipal do Concello de Antas de Ull, debendo para elo:</p> <ul style="list-style-type: none"> —Realizar tarefas administrativas de trámite e colaboración. —Funcións de apoio ao trámite de tarefas de xestión administrativa e apoio de nivel básico comúns á actuación da Administración, aquelas que se desempeñan fundamentalmente nas áreas de tramitación e ordenación dos procedementos administrativos, e especialmente nos seguintes ámbitos de xestión: padrón de habitantes, servizos de urbanismo, xestión catastral, area de recadación de impostos, subvencións, mantemento da rede viaria, mantemento do servizo de alumado público, servizo de abastecemento de augas, festas populares, actividades culturais e demais. —Tramitar expedientes e procesos administrativos, formulación de dilixencias, actas, providencias, comparecencias e oficios de mero trámite, formulación de requirimentos, citacións, notificacións e comunicacións e extensión das oportunas dilixencias e actos administrativos de análoga natureza. —Funcións de apoio á xestión dos procesos de traballo de carácter administrativo, económico, contable e de subvencións. —Función de apoio ao control dos expedientes e procesos. —Informar e atender ao público, tanto presencial como telefonicamente. —Arquivar, rexistrar e catalogar expedientes municipais. —Levar a cabo as xestións necesarias para resolver as cuestións que se lle plantexen e/ou se lle encarguen no seu ámbito competencial utilizando o medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial). —Realización de copias, escaneados ou fotocopias manexando máquinas de reprografía, multicopistas o fotocopiadoras. —Utilización das aplicacións informáticas municipais. —Todas aquelas funcións que se lle asignen e para as que estea capacitado/a ou se lle instrúa e/ou capacite para a súa realización. —Responsabilizarse do coidado, mantemento e bo funcionamento dos instrumentos e ferramentas de traballo. —A prestación de calquera outro servizo propio da súa función e que lle sexa encomendado polo seu superior xerárquico.

Sistema selectivo	Concurso
-------------------	----------

AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR	
Nº de prazas	19
Réxime	Persoal laboral fixo
Xornada	De luns-domingo, incluídos festivos, cos descansos que legalmente procedan, para garantir as necesidades dos usuarios 40 h/semana
Retribución bruta anual	As que figuran no orzamento do Concello de Antas de Ulla para o exercicio 2022
Titulación esixible	<p>Título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p> <p>Título de técnico/o en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido polo Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p> <p>Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p> <p>O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p>
Funcións a desempeñar	O cometido dos postos de traballo e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito no art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como na Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar, aprobada por acordo do Pleno do Concello de Antas de Ulla de 28 de xaneiro de 2014.
Sistema selectivo	Concurso

OPERARIO DE RECOLLIDA DE LIXO	
Nº de prazas	1
Réxime	Persoal laboral fixo
Xornada	Xornada completa
Retribución bruta anual	A que figura no orzamento do Concello de Antas de Ulla para o exercicio 2022
Titulación esixible	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 se require estar en posesión de titulación académica

Funcións a desempeñar	<p>Prestación de servicios como operario e condutor de recollida de lixo. As funcións e tarefas do posto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conducir o vehículo de recollida de residuos, e utilizar os mecanismos tanto internos como externos do mesmo. – Responsabilizarse do coidado, mantemento e bo funcionamento dos instrumentos de traballo (vehículo, recolectores, GPS, ...). Incluídas limpeza e reparacións sinxelas. – Cargar os recolectores para a súa descarga no camión e colocalos no seu sitio tras a descarga. Se fora necesario, realizar a operación de descarga na tolva do vehículo de xeito manual. – Traslado dos residuos á planta de SOGAMA asignada. – Tarefas de control de consumibles do servizo. – Outras tarefas asignadas polo superior xerárquico, sempre que estean relacionadas co posto de traballo.
Sistema selectivo	Concurso

LIMPADORES	
Nº de prazas	2
Réxime	Persoal laboral fixo
Xornada	Xornada completa
Retribución bruta anual	A que figura no orzamento do Concello de Antas de Ulla para o exercicio 2022
Titulación esixible	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 da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), non se require estar en posesión de titulación académica
Funcións a desempeñar	<p>O cometido do posto será o de limpeza de estancias en lugares pechados e en calquera outro de similares características que estea relacionado cos servicios, actividades e instalacións municipais do Concello de Antas de Ulla, entre outros: Casa do Concello, Casa da Cultura, CEIP, PAI, Centro de Saúde, e Polideportivo Municipal.</p> <p>Responsabilizarse do coidado, mantemento e bo funcionamento dos instrumentos e ferramentas de traballo.</p> <p>A prestación de calquera outro servizo propio da súa función e que lle sexa encomendado polo seu superior xerárquico.</p>
Sistema selectivo	Concurso

INFORMACIÓN XUVENIL	
Nº de prazas	1
Réxime	Persoal laboral fixo
Xornada	Xornada completa
Retribución bruta anual	A que figura no orzamento do Concello de Antas de Ulla para o exercicio 2022

Titulación esixible	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: Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grao ou equivalente
Funcións a desempeñar	<p>A prestación do servizo de información xuvenil é unha función básica do traballo en materia de xuventude e infancia e comparte os seus valores clave: aberta a todos os mozo/as e neno/as do municipio a fin de actuar no seu interese, ofrecendo actividades, información e asesoramento, especialmente respecto das redes e servizos ofertados por outros organismos supra-municipais. O posto terá asignadas as seguintes tarefas e funcións:</p> <ul style="list-style-type: none"> —Coordinación e desenvolvemento de actividades dirixidas á xuventude e infancia. —Xestión e tramitación de axudas e servizos procedentes doutros organismos públicos, relacionados coa xuventude e a infancia. —Dinamización de entidades e asociacións. —Realizar tarefas administrativas de trámite e colaboración. —Función de apoio ao control dos expedientes e procesos, relacionados coa xuventude e a infancia —Informar y atender ao público, tanto presencial como telefonicamente. —Arquivar, rexistrar e catalogar expedientes municipais, relacionados coa xuventude e a infancia —Realización de copias, escaneados ou fotocopias manexando máquinas de reprografía, multicopistas o fotocopiadoras. —Utilización das aplicacións informáticas municipais. —Todas aquelas funcións que se lle asignen e para as que estea capacitado/a ou se lle instrúa e/ou capacite para a súa realización. —Responsabilizarse do coidado, mantemento e bo funcionamento dos instrumentos e ferramentas de traballo. —A prestación de calquera outro servizo propio da súa función e que lle sexa encomendado polo seu superior xerárquico.
Sistema selectivo	Concurso

AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVIZOS SOCIAIS	
Nº de prazas	1
Réxime	Persoal laboral fixo
Xornada	Xornada completa
Retribución bruta anual	A que figura no orzamento do Concello de Antas de Ulla para o exercicio 2022
Titulación esixible	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: Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grao ou equivalente

Funcións a desempeñar	<p>O titular desta praza desempeñará os cometidos seguintes propios da súa categoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> —Realizar tarefas de apoio administrativo, con arranxo as instrucións do/a traballador/a social, como formalizar e cumprimentar documentos e impresos en base a modelos ou realizar/tramitar procedementos administrativos basicamente regrados, en materia de servizos sociais. —Arquivar, rexistrar e catalogar expedientes ou documentos do departamento de servizos sociais. —Atender e informar ao público, persoal e telefonicamente nas materias asignadas, de acordo coas instrucións do seu superior. —Realizar tarefas de tratamento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sinxelos, etc.) de forma manual, mecánica ou automática, mediante as ferramentas ofimáticas postas á súa disposición. —Colaborar no seguimento da tramitación administrativa dos expedientes do departamento de servizos sociais, incorporando os documentos recibidos correspondentes, realizando as tarefas de copiado, escaneado ou outras que sexan necesarias. —Realizar actividades de apoio á traballador/a social (axenda, atención a visitas, teléfono, etc.). —Redactar e preparar documentación administrativa do departamento de servizos sociais (certificacións, resolucións, oficios, etc.). —Contactar con outras áreas (tanto do Concello como con outras Administracións) e particulares, mediante os medios de comunicación postos á súa disposición, en relación coas competencias do departamento de servizos sociais. —Realización de copias, escaneados ou fotocopias manexando máquinas de reprografía, multicopistas o fotocopiadoras. —Funcións de apoio á xestión de persoal de servizos sociais (control e xestión de horarios de persoal SAF, de quilometraxe, festivos traballados, horas extraordinarias, vacacións, baixas, etc.). —Realización de recibos SAF. Incluída confección de remesa de recibos bancarios. —Utilización das aplicacións informáticas municipais. —Todas aquelas funcións que se lle asignen e para as que estea capacitado/a ou se lle instrúa e/ou capacite para a súa realización. —Responsabilizarse do coidado, mantemento e bo funcionamento dos instrumentos e ferramentas de traballo. —A prestación de calquera outro servizo propio da súa función e que lle sexa encomendado polo seu superior xerárquico.
Sistema selectivo	Concurso

VIXIANTE	
Nº de prazas	1
Réxime	Persoal laboral fixo
Xornada	Xornada completa
Retribución bruta anual	A que figura no orzamento do Concello de Antas de Ulla para o exercicio 2022
Titulación esixible	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 se require estar en posesión de titulación académica

Funcións a desempeñar	<p>Ten ao seu cargo a vixiancia dos locais e centros de traballo municipais, así como dos enseres e ferramentas que se almacenan nos mesmos.</p> <p>Tarefas a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> —Coidado e mantemento de todo tipo de instalacións, maquinarias e aparellos anexos ás edificacións e infraestruturas municipais, adscritas aos servizos públicos. —Reparacións sinxelas, limpeza, portes, cargas, descargas, e outros. —Vixiancia e custodia dos edificios, instalacións e infraestruturas municipais, adscritas aos servizos públicos. —Controis de accesos, se é preciso, a instalacións e infraestruturas municipais. —Apertura e peche de instalacións e infraestruturas municipais nos horarios establecidos, coidando do estado dos mesmos ao seu peche (portas interiores, fiestras, luces, auga, alarmas, calefacción, billas, etc.). —Execución de encargos e recados, dentro do ámbito do municipio. Facerse cargo de entregas e avisos. —Franqueo, depósito, entrega, recollida e distribución de correspondencia, especialmente a relativa ao CEIP. —Detección de avarías e/ou desperfectos dos edificios e proceder á súa reparación, en caso de reparacións sinxelas. —Responsabilizarse do coidado, mantemento e bo funcionamento dos instrumentos e ferramentas de traballo. —A prestación de calquera outro servizo propio da súa función e que lle sexa encomendado polo seu superior xerárquico.
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDA. Condicións de Admisión de Aspirante

De conformidade co artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e 50 da Lei 2/2015, da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións que as persoas de nacionalidade española:

- a) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- b) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- c) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- d) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- e) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo. Os aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados/as, con grado igual ou superior ao 33%, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Dita certificación deberá achegarse coa solicitude.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en

situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

f) Titulación esixible. Posuír ou estar en condicións de obter, até o día de remate do prazo de presentación de instancias a titulación que se determine a continuación. Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia (achegarse ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial). Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

Para cada praza en concreto:

- Auxiliar de axuda no fogar:

- Título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Título de técnico/o en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido polo Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

- Auxiliar administrativo - Información xuvenil - Auxiliar administrativo servizos sociais: Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grao ou equivalente.

- Operario recollida lixo – Limpadores - Vixiante: non se require estar en posesión de titulación académica.

g) Carné de condución: Para as seguintes prazas:

- **Auxiliar de axuda no fogar:** permiso de condución tipo B, e ademais dispor de vehículo propio.
- **Operario recollida lixo:** permiso de condución tipo A, B e C, e ademais dispor de CAP (Certificado de Aptitude Profesional).
- **Vixiante:** permiso de condución tipo B.

h) Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución, explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. No caso de prazas de auxiliares de axuda a domicilio.

i) Acreditación do coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.

Os aspirantes ás prazas de

- Auxiliar administrativo - Información xuvenil - Auxiliar administrativo servizos sociais: Mínimo CELGA 4 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 6 de xullo de 2017, coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

- Auxiliar de axuda no fogar- Operario recollida lixo – Limpadores - Vixiante: Mínimo CELGA 2 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 6 de xullo de 2017, coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Se non se pode acreditar este requisito, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba da lingua galega.

Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento da efectiva contratación como persoal laboral fixo.

TERCEIRA. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (**Anexo I**) requirindo tomar parte no correspondente proceso de selección nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Antas de Ulla e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) e no taboleiro de anuncios, inseríndose un extracto da convocatoria no DOG e no Boletín Oficial do Estado.

Os aspirantes con discapacidade farano constar na súa solicitude, declarando que reúnen as condicións esixidas pola normativa aplicable e indicando as adaptacións de tempo e medios necesarios para asegurar a súa participación en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Á súa solicitude achegará certificado de discapacidade onde se acrediten as deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido, para que posteriormente o Tribunal entre a valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Unha vez analizadas as necesidades específicas de cada un dos aspirantes, o Tribunal adoptará as medidas necesarias de adaptacións de tempo e medios que serán publicadas na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>).

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

Documentación que debe acompañar á instancia:

- Copia do DNI.
- De ser o caso, copia da titulación esixida.
- Copia carné de conducir e CAP, de ser esixido.
- Copia certificado CELGA 2 / 4 ou equivalente, segundo corresponda.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- De ser o caso, certificado de discapacidade e certificado da compatibilidade.
- De ser o caso, certificado de delitos de natureza sexual, prazas de auxiliares de axuda no fogar.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En dita Resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) e no taboleiro de anuncios do Concello, concederase un prazo de **quince días hábiles** para presentación de reclamacións e emendar os defectos que motiven a exclusión.

Transcorrido o prazo de emenda, por Resolución da Alcaldía, procederase á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) Concello. Nesta Resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal e indicarse o día, hora e lugar no que se constituirá o Tribunal e procederá á valoración do Concurso.

QUINTA. Tribunal calificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e se tenderá así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarte esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición non será inferior a cinco e os vogais posuirán titulación ou especialización igual ou superior ao esixido para o acceso á praza ofertada.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade da baremación e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo para realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os asesores deberán gardar sxiilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento como consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento do proceso selectivo, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do mesmo aconséllelo.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección e desenvolvemento dos procesos

6.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO. 1 PRAZA.

CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.

A) Méritos profesionais: Ata un máximo de 90 puntos.

- a. Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de funcionario interino: 0,94 puntos por mes completo.
- b. Polos servizos prestados noutro corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de funcionario interino: 0,22 puntos por mes completo.
- c. Polos servizos prestados nun corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Pública (distinta do Concello de Antas de Ulla) en calidade de funcionario interino: 0,30 puntos por mes completo.
- d. Polos servizos prestados no resto do sector público en calidade de funcionario interino: 0,06 puntos por mes completo.

Non se computará a experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose tódolos meses de trinta días.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100% a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar orixinal ou copia do informe de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e certificados de servizos prestados onde se acredite o posto desempeñado, xornada e duración do traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) Outros méritos. Ata un máximo de 10 puntos.

a. Formación e capacitacións profesionais:

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Grupo C2: 20 horas (0,500 puntos hora)

b. Titulación Superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza.

0,10 puntos por cada titulación superior distinta á mínima esixida para o acceso á praza.

A solicitude irá acompañada do/s certificado/s de servizos prestados ao respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

6.2. AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR. 19 PRAZAS.**CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.****A) Méritos profesionais: Ata un máximo de 90 puntos.**

- a. Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,94 puntos por mes completo.
- b. Polos servizos prestados noutro corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,22 puntos por mes completo.
- c. Polos servizos prestados nun corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Pública (distinta do Concello de Antas de Ulla) en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por mes completo.
- d. Polos servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

Non se computará a experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose tódolos meses de trinta días.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100% a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar orixinal ou copia do informe de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e certificados de servizos prestados onde se acredite o posto desempeñado, xornada e duración do traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) Outros méritos. Ata un máximo de 10 puntos.**a. Formación e capacitacións profesionais:**

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Grupo AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

b. Titulación Superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza.

0,10 puntos por cada titulación superior distinta á mínima esixida para o acceso á praza.

A solicitude irá acompañada do/s certificado/s de servizos prestados ao respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

6.3. OPERARIO RECOLLIDA LIXO. 1 PRAZA.**CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.****A) Méritos profesionais: Ata un máximo de 90 puntos.**

- a. Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,94 puntos por mes completo.
- b. Polos servizos prestados noutro corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,22 puntos por mes completo.
- c. Polos servizos prestados nun corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Pública (distinta do Concello de Antas de Ulla) en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por mes completo.
- d. Polos servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

Non se computará a experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose tódolos meses de trinta días.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100% a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar orixinal ou copia do informe de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e certificados de servizos prestados onde se acredite

o posto desempeñado, xornada e duración do traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) Outros méritos. Ata un máximo de 10 puntos.

a. Formación e capacitacións profesionais:

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Grupo AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

b. Titulación Superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza.

0,10 puntos por cada titulación superior distinta á mínima esixida para o acceso á praza.

A solicitude irá acompañada do/s certificado/s de servizos prestados ao respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

6.4. LIMPADORES. 2 PRAZAS.

CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.

A) Méritos profesionais: Ata un máximo de 90 puntos.

a. Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,94 puntos por mes completo.

b. Polos servizos prestados noutro corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,22 puntos por mes completo.

c. Polos servizos prestados nun corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Pública (distinta do Concello de Antas de Ulla) en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por mes completo.

d. Polos servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

Non se computará a experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose tódolos meses de trinta días.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100% a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar orixinal ou copia do informe de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e certificados de servizos prestados onde se acredite o posto desempeñado, xornada e duración do traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) Outros méritos. Ata un máximo de 10 puntos.

a. Formación e capacitacións profesionais:

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Grupo AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

b. Titulación Superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza.

0,10 puntos por cada titulación superior distinta á mínima esixida para o acceso á praza.

A solicitude irá acompañada do/s certificado/s de servizos prestados ao respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

6.5. INFORMACIÓN XUVENIL. 1 PRAZA.**CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.****A) Méritos profesionais: Ata un máximo de 90 puntos.**

- a. Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,94 puntos por mes completo.
- b. Polos servizos prestados noutro corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,22 puntos por mes completo.
- c. Polos servizos prestados nun corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Pública (distinta do Concello de Antas de Ulla) en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por mes completo.
- d. Polos servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

Non se computará a experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose tódolos meses de trinta días.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100% a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar orixinal ou copia do informe de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e certificados de servizos prestados onde se acredite o posto desempeñado, xornada e duración do traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) Outros méritos. Ata un máximo de 10 puntos.**a. Formación e capacitacións profesionais:**

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Grupo C2: 20 horas (0,500 puntos hora)

b. Titulación Superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza.

0,10 puntos por cada titulación superior distinta á mínima esixida para o acceso á praza.

A solicitude irá acompañada do/s certificado/s de servizos prestados ao respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

6.6. AUXILIAR SERVIZOS SOCIAIS. 1 PRAZA.**CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.****A) Méritos profesionais: Ata un máximo de 90 puntos.**

- a. Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,94 puntos por mes completo.
- b. Polos servizos prestados noutro corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,22 puntos por mes completo.
- c. Polos servizos prestados nun corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Pública (distinta do Concello de Antas de Ulla) en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por mes completo.
- d. Polos servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

Non se computará a experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose tódolos meses de trinta días.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100% a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar orixinal ou copia do informe de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e certificados de servizos prestados onde se acredite

o posto desempeñado, xornada e duración do traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) Outros méritos. Ata un máximo de 10 puntos.

a. Formación e capacitacións profesionais:

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Grupo C2: 20 horas (0,500 puntos hora)

b. Titulación Superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza.

0,10 puntos por cada titulación superior distinta á mínima esixida para o acceso á praza.

A solicitude irá acompañada do/s certificado/s de servizos prestados ao respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

6.7. VIXIANTE. 1 PRAZA.

CONCURSO (MÉRITOS). 100 PUNTOS.

A) Méritos profesionais: Ata un máximo de 90 puntos.

a. Polos servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,94 puntos por mes completo.

b. Polos servizos prestados noutro corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Antas de Ulla en calidade de persoal temporal: 0,22 puntos por mes completo.

c. Polos servizos prestados nun corpo, escala, categoría ou equivalente noutra Administración Pública (distinta do Concello de ANTAS DE ULLA) en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por mes completo.

d. Polos servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

Non se computará a experiencia profesional por períodos inferiores a un mes, considerándose tódolos meses de trinta días.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100% a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar orixinal ou copia do informe de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e certificados de servizos prestados onde se acredite o posto desempeñado, xornada e duración do traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) Outros méritos. Ata un máximo de 10 puntos.

a. Formación e capacitacións profesionais:

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente vencellado coas funcións propias da praza convocada, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Grupo AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

b. Titulación Superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza.

0,10 puntos por cada titulación superior distinta á mínima esixida para o acceso á praza.

A solicitude irá acompañada do/s certificado/s de servizos prestados ao respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas

6.8. REALIZACIÓN DA PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA. (SÓ PARA AQUELES ASPIRANTES QUE NON ACREDITASEN O COÑECEMENTO DO GALEGO ESIXIDO).

1. Farase unha proba de carácter oral que acredite a capacidade de comunicación en galego coa cidadanía.
2. Cualificarase co resultado de APTO ou NON APTO. Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de APTO.
3. A proba terá carácter eliminatorio.

6.9. Publicación e Período de alegacións. O resultado do concurso publicarase na sede electrónica do Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) 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 sede electrónica do Concello (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal/>) para presentar alegacións. Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións. De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas.

SÉTIMA. Cualificación

A puntuación final das prazas afectadas polo sistema de concurso virá dada pola suma total dos méritos achegados.

OITAVA. Relación de aprobados/as e acreditación de requisitos.

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes por orde de puntuación na sede electrónica deste Concello e no taboleiro de edictos. O número de aprobados non poderá ser superior ao número de prazas vacantes convocadas. Dita relación elevarase á Alcaldía, para a súa aprobación e publicación.

Os aspirantes que queden sen praza pasarán a formar parte dunha lista de agarda.

Os aspirantes propostos acreditarán ante a Administración, dentro do prazo de **cinco días hábiles** desde que se publican no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello e no taboleiro de edictos, os documentos xustificativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

O Concello de Antas de Ulla non requirirá aos interesados datos ou documentos non esixidos pola normativa reguladora aplicable ou que sexan achegados anteriormente polo interesado a calquera Administración. A estes efectos, o interesado deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo as Administracións Públicas solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos interesados, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso.

Excepcionalmente, se as Administracións Públicas non puidesen solicitar os citados documentos, poderán solicitar novamente ao interesado a súa achega.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Presentada a documentación polo interesado e sendo esta conforme ditarse resolución de contratación, que será adoptada pola Alcaldía a favor do aspirante proposto polo Tribunal. O nomeamento publicarase no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello e no taboleiro de anuncios.

Posteriormente procederase á formalización do correspondente contrato de traballo e a incorporación ao posto de traballo dentro do prazo que se estableza. Poderá establecerse a superación do período de proba que corresponda de acordo coa normativa laboral, co que se culmina o proceso e o traballador adquirirá a condición de empregado público.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica dos contratos celebrados.

No suposto de empate na puntuación de dous ou máis aspirantes, resolverase do seguinte xeito decrecente de prelación:

1º. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.

2º. Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada no Concello.

3º. Maior puntuación obtida no apartado do Concurso. A) Méritos profesionais no apartado A).a), de persistir no A).b), e sucesivamente así no A).c) e A).d).

De persistir o empate, este resolverase por sorteo.

NOVENA. Funcionamento da listaxe de agarda

As persoas participantes do proceso selectivo que non obtivesen o posto de traballo ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo, para seren chamados no caso de renuncia do/a aspirante que figure en primeiro lugar ou para a substitución, no seu caso, por disfrute de vacacións, baixa, permisos, etc.

A renuncia inicial á oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato dará lugar á exclusión da listaxe.

As persoas incluídas na lista de agarda terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirse á persoa seguinte e entederase rexeitada a oferta de traballo. Realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 15:00 horas, cun intervalo de 30 minutos entre cada chamada.

Quedará anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito á Secretaria da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da lista de agarda que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 48 horas e presentar a acreditación dos requisitos, agás por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

DÉCIMA. Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o órgano que aprobou as bases, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e a Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Antas de Ulla, 15 de decembro de 2022,. O Alcalde, Javier Varela Pérez.

ANEXO I. - MODELO DE INSTANCIA.

D./Dña., con DNI /NIE número .
 e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en
 CP localidade
 teléfono.....
 Dirección Electrónica Habilitada:.....
 (indicar so no caso de que desexe que as notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático)

EXPÓN:

1º) Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a selección, mediante o sistema de concurso, como persoal funcionario e laboral fixo, segundo a praza a que opte, en execución do proceso de estabilización de emprego público no Concello de Antas de Ulla de:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO. CONCURSO	
AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR. CONCURSO	
OPERARIO RECOLLIDA LIXO. CONCURSO	
LIMPADORES.CONCURSO	
INFORMACIÓN XUVENIL.CONCURSO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVIZOS SOCIAIS.CONCURSO	
VIXIANTE. CONCURSO	

Márquese ó/s posto/s ao/s que se pretende optar, podéndose presentar cunha mesma solicitude a diferentes categorías.

2º) Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2ª de selección para participar no presente proceso selectivo

3º) Que coñezo e acepto as bases que rexen o presente proceso selectivo.

4º) Que quedo enterado/a da lexitimación do Concello de Antas de Ulla para o tratamento e publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, no taboleiro de anuncios do Concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Polo exposto,

SOLICITO:

Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- Copia do DNI.
- De ser o caso titulación esixida.
- Carné de conducir e CAP, de ser esixido.
- Certificado CELGA 2 / 4 ou equivalente, segundo corresponda.
- Declaracións xuradas segundo a base 3ª.
- De ser o caso, certificado de discapacidade e certificado da compatibilidade.
- De ser o caso, certificado de delitos de natureza sexual, prazas de auxiliares de axuda no fogar.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Pola presente autorizo coa miña sinatura a cesión dos datos contidos na presente instancia e na documentación que se acompaña ao Concello de Antas de Ulla a fin de que ese Concello poida utilizalos para todos os trámites relacionados directa ou indirectamente co presente proceso de selección, así como a xestión administrativa do mesmo. Igualmente autorizo ao Concello de Antas de Ulla á conservación dos datos facilitados mentres non se solicite a supresión dos mesmos e en todo caso durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas derivadas do presente proceso de selección.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galego -no caso de ter que realizala- algunha medida especial -que non inhabilite ao candidato/a para o exercicio das funcións descritas nestas bases-, deberá indicalo en documento aparte que xuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grao e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

Lugar e data

Asdo.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ANTAS DE ULLA

Antas de Ulla, 15 de decembro de 2022.- O Alcalde, Javier Varela Pérez.

R.3744

BEGONTE

Anuncio

Aprobadas por Resolución da Alcaldía nº 411 /2022, de data 16 de decembro, as bases polas que se regula a convocatoria - dentro do procedemento excepcional de estabilización de emprego temporal da Lei 20/2021, de 28 de decembro -para a selección como persoal laboral fixo de 1 Plaza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local e 1 Praza de Auxiliar de Axuda a Domicilio, fanse públicas aos efectos oportunos.

BASES POLAS QUE SE REGULA A CONVOCATORIA E O PROCEDEMENTO EXCEPCIONAL DE SELECCIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO MEDIANTE CONCURSO DA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

- 1.1 .-Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación da convocatoria e o proceso excepcional de selección como persoal laboral fixo mediante concurso da praza de AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL desta entidade local, ocupada temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016. Dito posto de traballo está incluído na oferta de emprego público aprobada pola Xunta de Goberno Local na sesión de data 19 de maio de 2022 (publicación BOP de Lugo nº 120, de 27 de maio). O devandito posto ten carácter estrutural, está dotado nos orzamentos, e se convoca ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 1.2 .-Normas de aplicación:As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEB); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo comúndas Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- 1.3 .-Sistema de selección: O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o suposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento segundo establece a base oitava, de conformidade co establecido no Art. 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.
- 1.4 .-Publicación: A presente convocatoria e bases publicaranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios da casa do concello e da sede electrónica do Concello do Begonte: begonte.sedelectronica.es, xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios (Boletín Oficial da Provincia e taboleiros de anuncios).

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal dos postos de traballo aos que se refire a convocatoria de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021 de 28 de decembro, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta lei, o lexislador estatal entende que a utilización deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos

a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015 , cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedementos por unha soa vez, e que estea previsto nunha norma con rango de lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional,razonable e non arbitraria.

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS E POSTOS DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES

3.1 A praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local está clasificada como persoal laboral fixo. / Grupo A1

3.2 COMETIDO FUNCIONAL.

- a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles persoas emprendedoras, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificar novos nichos de emprego.
- b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotoras e emprendedoras, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara a promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.
- c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.
- d) Apoio ás persoas promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír á boa marcha das empresas creadas.
- e) Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial.

O/A candidato/a que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a xornada completa e ocupará o posto Axente de Emprego e Desenvolvemento Local que figura no cadro de persoal desta corporación.

3.3 INCOMPATIBILIDADES

O/a aspirante que supere este proceso que se convoca e subscriba o contrato laboral fixo estará sometido/a ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro, e concordantes).

CUARTA.- CONDICIÓNS OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

- a.1) Ter a nacionalidade española.
- a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.
- a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.
- a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.
- a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou

dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, no estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos términos anteriores.

e) Titulación: Estar en posesión do título de grao, licenciado, enxeñeiro ou equivalente.

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións ou tarefas.

g) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou curso de perfeccionamento de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007 e Orde do 10 febreiro de 2014).

Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1 A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e na sede electrónica: begonte.sedelectronica.es páxina web: www.concellodebegonte.es, edirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Begonte.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, antes indicada, no prazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

5.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou curso de perfeccionamento).
- c) A documentación acreditativa dos méritos alegados. Deberá acompañarse dunha folla na que conste preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12): o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, as materias que abrangueu, e a súa relación co traballo de axente de emprego e desenvolvemento rural ou técnico de emprego (aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán as xornadas). Incorpórase como Anexo II o modelo de relación de méritos alegados.

Non se valorarán: Os cursos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.

- d) A vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino ou certificado expedido pola empresa ou Administración, dos servizos prestados como Técnico local de emprego ou Axente de emprego e desenvolvemento local, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial. Deberá acompañarse necesariamente dunha folla na que conste (preferible nas letras verdana ou calibrí en tamaño 12): a data dos contratos ou nomeamentos como funcionario/a interino/a para o referido posto de traballo, así como a súa duración en días, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo. Incorpórase como Anexo III o modelo de relación de experiencia laboral.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato ou nomeamento como funcionario/a interino/a ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados como técnico de emprego ou axente de emprego e desenvolvemento local, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

- e) Aqueles candidatos/as que teñan que realizar a proba de galego, que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, e soliciten a adaptación para realizar o exame, deberán presentar o certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de dez (10) días naturais, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de edictos da casa do Concello e da sede electrónica, sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao

disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Na resolución pola que se publicará a lista definitiva, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, futura contratación e relación con esta administración, así como para dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cais actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que desempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: un empregado público de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
Secretario: o da Corporación ou persoa na que se delegue.

Vogais: tres empregados públicos de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Prace do Presidente.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que

poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polos persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será, de xeito excepcional, o de concurso, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos alegados e acreditados polo candidatos.

Os méritos alegados e acreditados polos aspirantes valoraranse ata un **máximo de 100 puntos**, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia Profesional: Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

- a) Servizos prestados como persoal temporal na mesma praza, posto, categoría ou equivalente da entidade local convocante, a razón de 0,50 puntos por mes completo traballado.
- b) Servizos prestados como persoal temporal na mesma praza, corpo, categoría ou equivalente en calquera outra administración local - distinta da convocante - , a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.
- c) Servizos prestados como persoal temporal na mesma praza, corpo, categoría ou equivalente doutras administracións públicas distintas da administración local, a razón de 0,15 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de arrendamento de servizos, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta (30) días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

2.- Cursos de formación: Ata un máximo de 30 puntos, conforme ás seguintes regras:

2.1.- Pola realización de cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións do posto de traballo impartidos polas Administracións Públicas, así como por Centros ou Entidades acoillidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, así como aqueles cursos referidos á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención da violencia de xénero, protección de datos, informática, novas tecnoloxías da información, procedemento administrativo, transparencia no acceso á información pública,..... etc.

Puntuación: 0,10 puntos por hora.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas. Cando a acreditación dos cursos figuren en créditos, realizarase a equivalencia de 1 crédito igual a 10 horas.

Tampoco serán valorados os que resulten imprescindibles para a obtención dunha titulación académica determinada ou para exercicio dunha profesión, nin os propios títulos de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial nin aqueles utilizados no seu caso para o cumprimento dalgún requisito de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Non se valorarán - por último - aqueles cursos que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo.

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente deberán realizar unha proba consistente na tradución directa ao idioma galego, sen axuda de dicionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal, nun tempo máximo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galego. Se garantirá o anonimato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantilo.

O Tribunal decidirá o nivel para obter a puntuación de aprobado, establecendo os criterios de corrección para a súa superación.

A convocatoria publicarase na páxina web do concello: www.concellodebegonte.es, no tablón edictal do concello e da sede electrónica: begonte.sedelectronica.es.

Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo na súa solicitude para adaptar as probas.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propoñerá ao alcalde a contratación do candidato/a que obtivese a maior puntuación no concurso de méritos.

Os desempates de puntuación resolveranse segundo os seguintes criterios relacionados por orde de preferencia:

- a) Estar ocupando a praza obxecto desta convocatoria na administración convocante.
- b) Estar ocupando unha praza da mesma categoría que a convocada noutra administración local distinta da Entidade convocante.
- c) Estar ocupando unha praza da mesma categoría en calquera das Administracións públicas ou sector público distinta da Administración Local.
- d) A de maior idade.

Finalizado o proceso selectivo, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato/a aprobado/a con maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produza renuncia do/a aspirantes seleccionado/a, ou no suposto de que non presentase a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixera no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O aspirante proposto, chegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

- 1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para a súa autenticación) do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores. No seu caso deberán acreditar os requisitos que lle permiten participar nas probas selectivas, relacionados na base cuarta.
- 2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- 4) No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.
- 5) Título esixible na base terceira: estar en posesión do título grado, licenciado, Enxeñeiro ou equivalente.
- 6) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base cuarta, os seleccionados non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato/ta, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, o Sr. Alcalde dictará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo a favor do candidato proposto, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en via administrativa, poderase interpoñer polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

En Begonte, a 16 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE**Datos do interesado**

Nome	Apelidos	NIF

Datos a efectos de notificación

Enderezo	Provincia	Municipio	Código postal
Correo electrónico		Móbil / Tlfno.	

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE (márquese una opción):

- Electrónica, a través do Sistema de notificación electrónica notific@ (Só se poderá acceder á notificación coa identificación electrónica asociado ao NIF da persoa indicada).
- Postal (ao enderezo postal indicado anteriormente).

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- 1º) Que ten coñecemento das bases reguladoras da convocatoria publicada no BOP de Lugo N° _____ de data _____.
- 2º) Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.
- 3º) Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.
- 4º) Que queda enterado da lexitimación do Concello do Begonte para o tratamento publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 5º) Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- 6º) Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos na base 5ª de selección para participar no presente proceso selectivo e no caso de obter a praza comprométo-me a prestar xuramento ou promesa de conformidade co RD 70/1979.
- 7º) Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.
- 8º) Que estou en posesión da titulación requirida ou en condicións de obtela á data de remate de presentación de solicitudes do presente proceso selectivo

Polo exposto, **SOLICITO**: Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

Documentación que se debe achegar (marcarcunha X):

- Copia autenticada do DNI, ou documento que acredite a súa identidade.
- Copia auténtica da acreditación de estar en posesión do CELGA 4, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificado acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega.
- A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada dunha folla (Anexo II), na que consta, o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, a materia global que abrangueu, e a súa relación co traballo de Axente de Emprego e desenvolvemento local.

O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo III), a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino para o posto de traballo de Axente de emprego e Desenvolvemento Local, así como a súa duración en días, entidade contratante, no seu caso, centro de traballo da entidade contratante, se ten máis de un.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galego -no caso de ter que realizala- algunha medida especial -que non inhabiliten aos candidatos/as para o exercicio das funcións descritas nestas bases, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

		Firma
	Municipio	Data (dd/mm/aaaa)
En		

ANEXO III. EXPERIENCIA LABORAL

(Utilícese preferiblemente letra verdana ou calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos. (Dimensionar tanto como sexa necesario)

Datos do candidato

Nome	Apelidos	NIF

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABAJO	DATA DO NOMEAMENTO	CTO/	POSTO TRABAJO CONTRATADO	OU	DURACIÓN CONTRATO EN DÍAS

No caso de ter traballado no Concello de Begonte na mesma categoría realizando o cometido funcional ao que se aspira, marcar cunha X e indicala.

Marcar	Categoría

Consentimento e Deber de Informar aos Interesados sobre Protección de Datos

Fun informado de que esta Entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas

PRESTA O SEU CONSENTIMENTO para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos interoperables.

Dereitos do interesado: Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.

Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección <https://begonte.sedelectronica.es/privacy.2>

NOTA: Se necesita incorporar máis méritos baremables, que os que pode reseñar neste documento, utilice outra folla como está.

BASES POLAS QUE SE REGULA A CONVOCATORIA E O PROCEDEMENTO EXCEPCIONAL DE SELECCIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO MEDIANTE CONCURSO DA PRAZA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1.-Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación da convocatoria e procedemento excepcional de selección como persoal laboral fixo mediante concurso da praza de Auxiliar de Axuda no Fogar, ocupada temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016. Dito posto de traballo está incluído na oferta de emprego público aprobada pola Xunta de Goberno Local na sesión de data 19 de maio de 2022 (BOP de Lugo nº 120, de 27 de maio). O dito posto ten carácter estrutural, está dotado nos orzamentos, e se convoca ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembre, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.2.-Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembre, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local - aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postas de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1 822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3.-Sistema de selección.- O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembre, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o suposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento, segundo establece a base oitava, de conformidade co establecido no art. 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

1.4.-Publicación. A presente convocatoria e bases publicaranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios da casa do concello e da sede electrónica do Concello de Begonte: begonte.sedelectronica.es, xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia. O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios (Boletín Oficial da Provincia de Lugo e taboleiros de anuncios).

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACION POLO SISTEMA DE CONCURSO

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal do posto de traballo ao que se refire a convocatoria, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021 de 28 de decembre, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta lei, o lexislador estatal entende que a utilización deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos - a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedementos por unha soa vez, e que estea previsto nunha norma con rango de lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razonable e non arbitraria.

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS E POSTOS DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES

3.1 A praza de Auxiliar de Axuda no Fogar está clasificada como persoal laboral fixo.

3.2 COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido do posto de traballo e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e a súa financiación, así como na Ordenanza Municipal reguladora da axuda no fogar.

O/a candidato/a que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo, a xornada completa e ocupará o posto de traballo de Auxiliar de axuda no fogar que figura no cadro de persoal desta corporación dentro dos Servizos Comunitarios Básicos.

3.3 INCOMPATIBILIDADES

O/a aspirante que supere este proceso que se convoca e subscriba o contrato laboral fixo estará sometido/a ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA.- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

- a. 1) Ter a nacionalidade española.
- a. 2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- a. 3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.
- a. 4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.
- a. 5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.
- a. 6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade e acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, no estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos términos anteriores.

e) Titulación:

Estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención socio sanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención socio sanitaria a persoas no Fogar ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

Considerase como equivalente o título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

f) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B e dispoñer de medios propios para desprazarse aos fogares dos usuarios.

g) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións ou tarefas.

h) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente, e se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1 A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como

Anexo 1 ás presentes bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Begonte.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica: begonte.sedelectronica.es, no prazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

5.2 As solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 ou equivalente.
- c) A documentación acreditativa dos méritos alegados. Non se valorarán: Os cursos que non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.
- d) A vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino ou certificado expedido pola empresa ou Administración, dos servizos prestados como auxiliar de axuda no fogar, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.
- e) Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, que soliciten a adaptación da proba de galega deberán presentar certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de dez (10) días naturais, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de edictos da casa do Concello e da sede electrónica, sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indícarase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galega.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Na resolución pola que se publica a lista definitiva, se indícarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galega.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación.

Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cais actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que desempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de edictos do concello, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: Un empregado público pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: O da Corporación ou persoa na que se delegue.

Vogais: Tres empregados públicos pertencentes a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Prace do Presidente.

- Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polos persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será, de xeito excepcional, o de concurso, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos alegados e acreditados polo candidatos.

Os méritos alegados e acreditados polos aspirantes valoraranse ata un **máximo de 100 puntos**, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia Profesional: Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

- a) Servizos prestados como persoal temporal na mesma praza, posto, categoría ou equivalente da entidade local convocante, a razón de 0,50 puntos por mes completo traballado.
- b) Servizos prestados como persoal temporal na mesma praza, posto, categoría ou equivalente en calquera outra administración local - distinta da convocante -, a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.
- c) Servizos prestados como persoal temporal na mesma praza, posto, categoría ou equivalente doutras administracións públicas distintas da administración local, a razón de 0,15 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de arrendamento de servizos, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta (30) días naturais, despregándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

2.-Cursos de formación: Ata un máximo de 30 puntos, conforme ás seguintes regras:

2.1.-Pola realización de cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións do posto de traballo impartidos polas Administracións Públicas, así como por Centros ou Entidades acoillidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, así como aqueles outros cursos referidos á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención da violencia de xénero,etc.

Puntuación: 0,25 puntos por hora.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas. Cando a acreditación dos cursos figuren en créditos, realizarase a equivalencia de 1 crédito igual a 10 horas.

Tampuco serán valorados os que resulten imprescindibles para a obtención dunha titulación académica determinada ou para exercicio dunha profesión, nin os propios títulos de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial nin aqueles utilizados no seu caso para o cumprimento dalgún requisito de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Non se valorarán - por último - aqueles cursos que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo.

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente, deberán realizar unha proba consistente na tradución directa do castelán á lingua galega, sen axuda de dicionario, dun texto elixido polo Tribunal, nun tempo máximo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galega. Se garantirá o anonimato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantilo.

O Tribunal decidirá o nivel para obter a puntuación de aprobado, establecendo os criterios de corrección para a súa superación.

A convocatoria publicarase na páxina web do concello: www.concellodebegonte.es, no tablón edictal do concello e da sede electrónica: begonte.sedelectronica.es

Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo na súa solicitude para adaptaras probas.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

DÉCIMA. RELACION DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propondrá ao sr. Alcalde a contratación do candidato/a que obtivese a maior puntuación no concurso de méritos.

Os desempates de puntuación resolveranse segundo os seguintes criterios relacionados por orde de preferencia:

- a) Estar ocupando a praza obxecto desta convocatoria na administración convocante.
- b) Estar ocupando unha praza da mesma categoría que a convocada noutra administración local distinta da Entidade convocante.
- c) Estar ocupando unha praza da mesma categoría que a convocada en calquera das Administracións públicas ou sector público distinta da Administración Local.
- d) A de maior idade.

Finalizado proceso selectivo, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propondrá para a contratación como persoal laboral fixo ao/á candidato/a aprobado con maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura do posto convocado, cando se produza renuncia do/a aspirante seleccionado/a, ou no suposto de que non presentase a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixera no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo ao/á seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal. En caso de producirse

a baixa con posterioridade á contratación da persoa seleccionada, poderase contratar con carácter laboral temporal – polo período de duración de dita baixa– aos aspirantes seguintes pola orde de puntuación final.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O/a aspirante proposto/a, achegará no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

- 1) Fotocopia do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores. No seu caso deberán acreditar os requisitos que lle permiten participar nas probas selectivas, relacionados na base cuarta.
- 2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- 4) No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.
- 5) Título esixible na base terceira: Estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención socio sanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención socio sanitaria a persoas no Fogar ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias (considerase como equivalente o título de técnico en coidados auxiliares de enfermería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia).
- 6) Carné de conducir categoría B, e declaración xurada de que posúe vehículo ou pode desprazarse por outros medios propios.
- 7) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás no caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde dictará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo, a favor dos candidatos propostos, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

En Begonte, a 16 de decembro de 2022.- O Alcalde-Presidente.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE**Datos do interesado**

Nome	Apelidos	NIF

Datos a efectos de notificación

Enderezo	Provincia	Municipio	Código postal
Correo electrónico		Móbil / Tlfno.	

ELECCIÓN DOMINIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE (márquese unha opción):

- Electrónica, a través do Sistema de notificación electrónica notific@ (Só se poderá acceder á notificación coa identificación electrónica asociada ao NIF da persoa indicada).
- Postal (ao enderezo postal indicado anteriormente).

DECLARO BAIXO AMIÑA RESPONSABILIDADE:

- 1º) Que teño coñecemento das bases reguladoras da convocatoria publicada no BOP de Lugo nº _____ de data _____.
- 2º) Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.
- 3º) Que se comprometo, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.
- 4º) Que queda enterado da lexitimación do Concello do Begonte para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 5º) Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- 6º) Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.
- 7º) Que estou en posesión da titulación requirida ou en condicións de obtela á data de remate de presentación de solicitudes do presente proceso selectivo.

Polo exposto, **SOLICITO**: Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

Documentación que se debe achegar (marcar cunha X):

- Copia autenticada do DNI, ou documento que acredite a súa identidade.
- Copia auténtica da acreditación de estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).
- A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada dunha folla (Anexo II), na que consta, o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, a materia global que abrangueu, e a súa relación co traballo de Auxiliar de axuda no fogar.
- O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo III), a data do contrato ou nomeamento como

funcionario interino para o traballo de Auxiliar de Axuda no Fogar, así como a súa duración en días, entidade contratante, no seu caso, centro de traballo da entidade contratante, se ten máis de un.

Permiso de conducir da categoría B.

Nota: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galega -no caso de ter que realizala- algunha medida especial -que non inhabiliten aos candidatos/as para o exercicio das funcións descritas nestas bases, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

		Firma
	Municipio	Data (dd/mm/aaaa)
En		

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.

(Utilícese preferiblemente letra verdana ou calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

Datos do candidato

Nome	Apelidos	NIF

B. CURSOS FORMACIÓN

Nº	NOME DO CURSO	CENTRO FORMATIVO	Nº DE HORAS	MATERIA QUE ABRANGUE	RELACIÓN CO POSTO

ANEXO III. EXPERIENCIA LABORAL

(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos. (Dimensionar tanto como sexa necesario)

Datos do candidato

Nome	Apelidos	NIF

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABAJO	DATA DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	POSTO OU TRABAJO CONTRATADO	DURACIÓN CONTRATO EN DÍAS

No caso de ter traballado no Concello de Begonte na mesma categoría realizando o cometido funcional ao que se aspira, marcar cunha X e indicala.

Marcar	Categoría

Consentimento e Deber de Informar aos Interesados sobre Protección de Datos

Fun informado de que esta Entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas

PRESTA O SEU CONSENTIMENTO para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos interoperables.

Dereitos do interesado: Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.

Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección <https://begonte.sedelectronica.es/privacy.2>

NOTA: Se necesita incorporar máis méritos baremables, que os que pode reseñar neste documento, utilice outra folla como está.

En Begonte, a 16 de decembro de 2022.- O Alcalde-Presidente.

R. 3793

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO MES DE NOVEMBRO DE 2022 A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 12 de decembro de 2022, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar do mes de NOVEMBRO de 2022, por un importe total de 6.590,21 €uros.

Segundo o disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poda ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulase ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei

Reguladora da referida xurisdición. No entanto, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Inícase así mesmo o procedemento de recadación, séndolles adebedados os correspondentes recibos no respectivo número de conta bancaria

Friol, 14 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3745

O INCIO

Anuncio

Al no presentarse reclamación durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el nuevo acuerdo plenario provisional relativo a la imposición y regulación de la taxa por el aprovechamiento especial del dominio público local para instalación de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos del Ayuntamiento de O Incio (Lugo), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del RDL 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Lei reguladora de Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Lei 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O Incio, en fecha de firma, El Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

“ORDENANZA FISCAL NÚM: 15

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

Preámbulo

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad, asimismo, con lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la **Tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos** conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza resultantes de un Informe técnico económico preceptivo cuyo método de cálculo y parámetros previstos en el mismo han sido declarados conforme a derecho por el Tribunal Supremo citándose, al efecto, las sentencias 2708/2016 [Recurso de Casación 1117/2016]; n.º2726/2016 [Recurso de Casación 436/2016]; n.º 49/2017 [Recurso de Casación 1473/2016], n.º489/2017

[Recurso de Casación 1238/2016], n.º 292/2019 [Recurso de Casación núm. 1086/2017], n.º 308/19 [Recurso de Casación 1193/2017], n.º 1649/2020 [Recurso de Casación 3508/2019], n.º 1659/2020 [Recurso de Casación 3099/2019], n.º 1783/2020 [Recurso de Casación 3939/2019] y n.º 275/2021 [Recurso de Casación 1986/2019], entre otras, que validan este modelo de Ordenanza y fijan el contenido y exigencias de la misma.

ARTICULO 1º.-ÁMBITO DE APLICACIÓN: Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

ARTICULO 2º.-HECHO IMPONIBLE: Constituye el hecho Imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

a) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que, a los meros efectos enunciativos, se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos del dominio público local no recogidos en este apartado.

b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar **instalaciones de las referidas** que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público **que se hallen en el término municipal así como los bienes** comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que aprovechan, afectando con sus instalaciones, el dominio público local.

ARTICULO 4º.- BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS. La regulación de las tasas de la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por dicho aprovechamiento especial del dominio público local se fija tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de un informe técnico-económico en el que se pone de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica del aprovechamiento especial, resultará una cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La Cuota Tributaria resultará de calcular, en primer lugar, la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

A tal fin, y conforme a la exigencia del Tribunal Supremo en las Sentencias , por todas , la de 3 diciembre de 2020 que motivan esta ordenanza, se establecen en atención a la justificación del Estudio, dos tipos impositivos diferentes en atención a la intensidad del uso del dominio público local:

- a) El 5% en los aprovechamientos especiales de las instalaciones tales como cajas de amarre, líneas subterráneas, torres metálicas, apoyos, transformadores, depósitos u otros elementos similares.
- b) El 2,5% en el aprovechamiento de los restantes elementos tales como líneas aéreas o cables de transporte de energía.

En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Informe Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

ARTÍCULO 5º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1.El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en el aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

- a) En los supuestos de altas por inicio de uso o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.
- b) En caso de bajas por cese en la utilización o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

- a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilidades del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.
- b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilidades del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

ARTICULO 6º. NORMAS DE GESTIÓN.

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Alternativamente al régimen de autoliquidación, si así lo desea el sujeto pasivo, podrá presentar declaración en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias. En el supuesto de que el sujeto pasivo no presente autoliquidación en el plazo que establece este artículo o, en su caso, no presente declaración, por parte de la Administración se exigirá el pago de la tasa mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo. Las autoliquidaciones presentadas por las empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración Municipal, que practicará, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado de la siguiente forma:

- a) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el párrafo siguiente.

Alternativamente, si así lo prefiere el sujeto pasivo, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

- b) En supuestos de aprovechamientos o utilidades ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, una vez transcurrido dicho plazo, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.

No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento reservándose éste el derecho a aplicar los mecanismos de la LGT.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza relativo a las normas de gestión y recaudación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

ARTÍCULO 7º.-NOTIFICACIONES DE LAS TASAS.

1.- La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilidades a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la notificación de la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2.- En los *supuestos* de tasas por aprovechamientos especiales de forma continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, la presentación de autoliquidación o, en caso de prescindir el sujeto pasivo de su presentación, de liquidación, se tendrá por notificado, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. Caso de optar esta Administración por el mecanismo potestativo de la notificación colectiva, dicha alta le será notificada al sujeto pasivo según el procedimiento legalmente establecido en la Ley General Tributaria. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión o autorización de aprovechamientos regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos y se proceda al cese del aprovechamiento.

5.- La presentación de la baja, con el consiguiente cese en el aprovechamiento, presentado en el Ayuntamiento, surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza relativo a las normas de notificación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

ARTÍCULO 8º.-INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1º de enero de 2023, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO 1:**CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN LA ORDENANZA.****CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE**

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m ²) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m ²) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m ² /ml) [C]	Valor unitario instalacione s (Euros/m ²) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m ²) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m ²) [F=D+E]			
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	298.437	298,437	17,704	16,857	0,057	16,914	8,457	149,720	8,457
										Euros/ml	Euros/m ²
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	505.047	505,047	17,704	28,527	0,057	28,584	14,292	253,025	14,292
										Euros/ml	Euros/m ²
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	1.010.096	1.010,096	17,704	57,055	0,057	57,111	28,556	505,550	28,556
										Euros/ml	Euros/m ²
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	266.617	266,617	11,179	23,850	0,057	23,907	11,953	133,625	11,953
										Euros/ml	Euros/m ²
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	451.197	451,197	11,179	40,361	0,057	40,418	20,209	225,915	20,209
										Euros/ml	Euros/m ²
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	970.317	970,317	11,179	86,798	0,057	86,855	43,427	485,475	43,427
										Euros/ml	Euros/m ²
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	160.510	160,510	6,779	23,678	0,057	23,734	11,867	80,447	11,867
										Euros/ml	Euros/m ²
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	213.478	213,478	6,779	31,491	0,057	31,548	15,774	106,931	15,774
										Euros/ml	Euros/m ²
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	247.185	247,185	6,779	36,463	0,057	36,520	18,260	123,785	18,260
										Euros/ml	Euros/m ²
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Simple Circuito	151.160	151,160	5,650	26,754	0,057	26,811	13,405	75,740	13,405
										Euros/ml	Euros/m ²
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Doble Circuito	201.042	201,042	5,650	35,583	0,057	35,639	17,820	100,681	17,820
										Euros/ml	Euros/m ²
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Triple Circuito	232.786	232,786	5,650	41,201	0,057	41,258	20,629	116,553	20,629
										Euros/ml	Euros/m ²
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Simple Circuito	114.839	114,839	2,376	48,333	0,057	48,390	24,195	57,487	24,195
										Euros/ml	Euros/m ²
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Doble Circuito	152.736	152,736	2,376	64,283	0,057	64,340	32,170	76,435	32,170
										Euros/ml	Euros/m ²
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Triple Circuito	176.852	176,852	2,376	74,433	0,057	74,489	37,245	88,493	37,245
										Euros/ml	Euros/m ²

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalacione s (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]			
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	103.902	103,902	2,376	43,730	0,057	43,786	21,893	52,018	21,893
										Euros/ml	Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	138.190	138,190	2,376	58,161	0,057	58,217	29,109	69,162	29,109
										Euros/ml	Euros/m2
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	160.009	160,009	2,376	67,344	0,057	67,401	33,700	80,072	33,700
										Euros/ml	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	67.296	67,296	1,739	38,698	0,057	38,755	19,377	33,697	19,377
										Euros/ml	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	89.503	89,503	1,739	51,468	0,057	51,525	25,762	44,801	25,762
										Euros/ml	Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	103.635	103,635	1,739	59,595	0,057	59,651	29,826	51,867	29,826
										Euros/ml	Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	65.020	65,020	1,739	37,389	0,057	37,446	18,723	32,559	18,723
										Euros/ml	Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	77.829	77,829	1,739	44,755	0,057	44,812	22,406	38,964	22,406
										Euros/ml	Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	90.117	90,117	1,739	51,821	0,057	51,878	25,939	45,108	25,939
										Euros/ml	Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	52.666	52,666	1,534	34,332	0,057	34,389	17,195	26,376	17,195
										Euros/ml	Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	70.046	70,046	1,534	45,662	0,057	45,719	22,860	35,066	22,860
										Euros/ml	Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	81.106	81,106	1,534	52,872	0,057	52,929	26,464	40,596	26,464
										Euros/ml	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	46.814	46,814	1,517	30,860	0,057	30,916	15,458	23,450	15,458
										Euros/ml	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	62.263	62,263	1,517	41,044	0,057	41,100	20,550	31,175	20,550
										Euros/ml	Euros/m2
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	72.094	72,094	1,517	47,524	0,057	47,581	23,790	36,090	23,790
										Euros/ml	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,057	1482,467	741,233	444,740
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	1.729.461	1.729,461	0,600	2882,435	0,057	2882,492	1441,246	864,748
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,057	1482,467	741,233	444,740
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	172.461	172,461	0,600	287,435	0,057	287,492	143,746	86,248
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	705.740	705,740	0,500	1411,480	0,057	1411,537	705,768	352,884
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	1.178.856	1.178,856	0,500	2357,712	0,057	2357,769	1178,884	589,442
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	1.545.571	1.545,571	0,500	3091,142	0,057	3091,199	1545,599	772,800
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kV	Simple Circuito	664.629	664,629	0,500	1329,258	0,057	1329,315	664,657	332,329
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kV	Doble Circuito	1.109.930	1.109,930	0,500	2219,860	0,057	2219,917	1109,958	554,979
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kV	Triple Circuito	1.455.538	1.455,538	0,500	2911,076	0,057	2911,133	1455,566	727,783
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kV	Simple Circuito	401.258	401,258	0,400	1003,145	0,057	1003,202	501,601	200,640
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kV	Doble Circuito	670.100	670,100	0,400	1675,250	0,057	1675,307	837,653	335,061
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kV	Triple Circuito	1.131.546	1.131,546	0,400	2828,865	0,057	2828,922	1414,461	565,784

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Simple Circuito	363.043	363,043	0,400	907,608	0,057	907,664	453,832	181,533
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Doble Circuito	606.281	606,281	0,400	1515,703	0,057	1515,759	757,880	303,152
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Triple Circuito	1.023.780	1.023,780	0,400	2559,450	0,057	2559,507	1279,753	511,901
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Simple Circuito	135.944	135,944	0,400	339,860	0,057	339,917	169,958	67,983
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Doble Circuito	227.027	227,027	0,400	567,568	0,057	567,624	283,812	113,525
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Triple Circuito	297.718	297,718	0,400	744,295	0,057	744,352	372,176	148,870
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Simple Circuito	118.212	118,212	0,400	295,530	0,057	295,587	147,793	59,117
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Doble Circuito	197.415	197,415	0,400	493,538	0,057	493,594	246,797	98,719
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Triple Circuito	258.885	258,885	0,400	647,213	0,057	647,269	323,635	129,454
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Simple Circuito	106.391	106,391	0,400	265,978	0,057	266,034	133,017	53,207
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Doble Circuito	177.673	177,673	0,400	444,183	0,057	444,239	222,120	88,848
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Triple Circuito	232.997	232,997	0,400	582,493	0,057	582,549	291,275	116,510
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Simple Circuito	94.570	94,570	0,400	236,425	0,057	236,482	118,241	47,296
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Doble Circuito	157.932	157,932	0,400	394,830	0,057	394,887	197,443	78,977
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Triple Circuito	207.108	207,108	0,400	517,770	0,057	517,827	258,913	103,565

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS									
TIPO	INSTALACIÓN	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m ²) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]
		Valor unitario (Euros/Km o Ud) [A]	Valor unitario (Euros/m o Ud) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m ²) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m ²) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m ²) [F=D+E]		
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro D≤ 4 pulgadas	49.320	49,320	3,000	16,440	0,057	16,497	8,248	24,745
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 4<D≤8 pulgadas	147.960	147,960	6,000	24,660	0,057	24,717	12,358	74,150
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 8<D≤12 pulgadas	246.600	246,600	6,000	41,100	0,057	41,157	20,578	123,470
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 12<D≤16 pulgadas	345.240	345,240	8,000	43,155	0,057	43,212	21,606	172,847
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	443.880	443,880	8,000	55,485	0,057	55,542	27,771	222,167
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	542.520	542,520	10,000	54,252	0,057	54,309	27,154	271,544
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	641.160	641,160	10,000	64,116	0,057	64,173	32,086	320,864
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 30<D pulgadas	739.800	739,800	10,000	73,980	0,057	74,037	37,018	370,184
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m ³ .	6.350	6.350,00	100,000	63,500	0,057	63,557	31,778	3177,835
		Euros/ud	Euros/ud	m ² /ud					euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m ³ o superior.	31.750	31.750,00	500,000	63,500	0,057	63,557	31,778	15889,175
		Euros/ud	Euros/ud	m ² /ud					euros/ud

CÁLCULO DE LA TARIFA

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductores x Tipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyoxTipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	149,720	8,457	3,743	0,423	0,211
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	253,025	14,292	6,326	0,715	0,357
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	505,550	28,556	12,639	1,428	0,714
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	133,625	11,953	3,341	0,598	0,299
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	225,915	20,209	5,648	1,010	0,505
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	485,475	43,427	12,137	2,171	1,086
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	80,447	11,867	2,011	0,593	0,297
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	106,931	15,774	2,673	0,789	0,394
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	123,785	18,260	3,095	0,913	0,457
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Simple Circuito	75,740	13,405	1,894	0,670	0,335
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Doble Circuito	100,681	17,820	2,517	0,891	0,445
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Triple Circuito	116,553	20,629	2,914	1,031	0,516
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Simple Circuito	57,487	24,195	1,437	1,210	0,605
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Doble Circuito	76,435	32,170	1,911	1,608	0,804
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Triple Circuito	88,493	37,245	2,212	1,862	0,931
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductores x Tipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyoxTipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	52,018	21,893	1,300	1,095	0,547
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	69,162	29,109	1,729	1,455	0,728
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	80,072	33,700	2,002	1,685	0,843
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	33,697	19,377	0,842	0,969	0,484
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	44,801	25,762	1,120	1,288	0,644
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	51,867	29,826	1,297	1,491	0,746
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	32,559	18,723	0,814	0,936	0,468
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	38,964	22,406	0,974	1,120	0,560
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	45,108	25,939	1,128	1,297	0,648
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	26,376	17,195	0,659	0,860	0,430
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	35,066	22,860	0,877	1,143	0,571
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	40,596	26,464	1,015	1,323	0,662
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	23,450	15,458	0,586	0,773	0,386
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	31,175	20,550	0,779	1,028	0,514
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	36,090	23,790	0,902	1,190	0,595
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	444,740	22,237
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	864,748	43,237
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	444,740	22,237
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	86,248	4,312
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	352,884	17,644
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	589,442	29,472
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	772,800	38,640
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Simple Circuito	332,329	16,616
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Doble Circuito	554,979	27,749
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Triple Circuito	727,783	36,389
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Simple Circuito	200,640	10,032
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Doble Circuito	335,061	16,753
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Triple Circuito	565,784	28,289

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Simple Circuito	181,533	9,077
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Doble Circuito	303,152	15,158
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Triple Circuito	511,901	25,595
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Simple Circuito	67,983	3,399
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Doble Circuito	113,525	5,676
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Triple Circuito	148,870	7,444
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Simple Circuito	59,117	2,956
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Doble Circuito	98,719	4,936
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Triple Circuito	129,454	6,473
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Simple Circuito	53,207	2,660
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Doble Circuito	88,848	4,442
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Triple Circuito	116,510	5,825
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Simple Circuito	47,296	2,365
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Doble Circuito	78,977	3,949
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Triple Circuito	103,565	5,178

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS			
TIPO	INSTALACIÓN	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro D≤4 pulgadas	24,745	1,237
		euros/mL	euros/ml
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 4<D≤8 pulgadas	74,150	3,708
		euros/mL	euros/ml
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 8<D≤12 pulgadas	123,470	6,174
		euros/mL	euros/ml
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 12<D≤16 pulgadas	172,847	8,642
		euros/mL	euros/ml
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	222,167	11,108
		euros/mL	euros/ml
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	271,544	13,577
		euros/mL	euros/ml
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	320,864	16,043
		euros/mL	euros/ml
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 30<D pulgadas	370,184	18,509
		euros/mL	euros/ml
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	3177,835	158,892
		euros/ud	euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	15889,175	794,459
		euros/ud	euros/ud

O Incio, 15 de decembro de 2022.- O Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 3746

MURAS

Anuncio

BASES DA CONVOCATORIA DE AXUDAS AO PAGO DA FACTURA DA LUZ DO CONCELLO DE MURAS DO ANO 2022

Exposición de motivos

Galiza é unha potencia enerxética, somos un país que exporta unha boa parte da enerxía que produce, e non é de agora, pois xa no ano 1961 Galiza chegou a exportar o 76,6% da electricidade producida. Segundo o último estudio enerxético do INEGA, que fai referencia a datos do 2012, exportamos arredor do 40% da enerxía que producimos, tendo en conta que o 10% da potencia instalada de España, está en Galiza. E segundo eses mesmos datos, as exportacións de enerxía transformada e xerada en Galiza aumentaron nun 19,8% no 2012.

O 34% da enerxía primaria galega procede do vento, que é o recurso natural que se explota no noso concello e seguindo os datos mencionados do ano 2012, queremos sinalar que no noso país existen 153 centrais eólicas, das que 20 están aloxadas no noso municipio e contan con 381 muíños eólicos. A potencia instalada eólica de Galiza era de 3.313 MW (o 31% do Estado Español), e produciu nese mesmo ano 8.059 GWh (o 27.25% do Estado Español), namentres, só consumimos 693 Ktep. Nese ano 2012, a electricidade procedente de fontes renovábeis, supuxeron o 66.4% da electricidade consumida en Galiza, alcanzando cotas maiores noutros anos, como no 2010, que chegou ao 94.5%. Observamos pois, que a electricidade xerada é maior que a consumida, pois a vista queda que temos taxas de autoabastecemento moi significativas. En definitiva, fica claro que Galiza é netamente exportadora de enerxía eléctrica, o que nos converte nunha potencia enerxética, como anotabamos ao principio, e soportando importantes custos sociais e ambientais, mais nunca esta capacidade repercute en beneficio do pobo galego e da súa economía, como imos ver a continuación.

A coñecida como factura da Luz subiu nos últimos dez anos, case o 80%, para os consumidores finais. O prezo da electricidade aumenta, aportando grandes beneficios ás empresas enerxéticas, en boa medida grazas aos cambios normativos das reformas eléctricas, facilitados polos gobernos do Estado en Madrid e pola Comisión Europea en Bruselas. Houbo un incremento do 150,1% do prezo do kilovatio de potencia contratada, con respecto ao vixente en 2005, e do 66,2 % do prezo do kilovatio-hora consumido. Na lexislatura 2012-2015 produciuse a gran subida, que foi dun 16,2% e representou arredor de 500 euros acumulados para o usuario medio.

O ano pasado entrou en vigor a nova factura da luz, deseñada pola Comisión Nacional dos Mercados e a Competencia (CNMC) e polo Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico e que supuxo un novo incremento dos prezos tarifarios, posto que o prezo mais caro do ano pasado pasou a ser o prezo máis barato no tramo horario (tarifa val). Con este novo sistema, demostrouse no caso dos consumidores que xa estaban acollidos a peaxes con diferenciación horaria -uns 10 millóns- que co novo esquema a factura de peaxes e cargos aumentará o prezo, e non se aforrará como pretendían coas novas medidas. Dende febreiro deste ano 2021, coa aparición da guerra en Ucraína, a crise enerxética empeorou, ao subir novamente os prezos da luz, debido á dependencia europea do gas ruso para producir electricidade, e tamén debido á seca de auga que asolou toda Europa, consecuencia do cambio climático, impedindo a produción de enerxía hidroeléctrica. Todas estas circunstancias agravaron a situación existente, e de feito, o recibo eléctrico para un usuario medio alcanzou os 158 euros no mes de agosto, o que representa un incremento do 70% con respecto aos 93 euros de hai un ano e do 146% respecto dos 64 euros de agosto de 2020. Desta forma, situouse o recibo da luz como o segundo máis caro da historia, segundo datos da asociación Facua-Consumidores en Acción, a pesar das medidas adoptadas polo goberno do estado, como o rebaixe do IVE na factura da luz, ou a posta en marcha da “excepción ibérica” para limitar o prezo do gas no mercado maiorista.

No Estado español impúxose o criterio dun sistema eléctrico único e de tarifas únicas, prexudicial para Galiza ao tratar por igual aos consumidores dos distintos territorios, sen ter en conta a súa achega como produtores de enerxía. Cabe salientar que as tarifas eléctricas no Estado español son as terceiras máis caras para o consumo doméstico e as oitavas para o industrial, segundo unha comparativa de Eurostat sobre 30 estados europeos. Galiza debería ter unha tarifa máis baixa, para que realmente exista un beneficio económico para o propio país, para favorecer o consumo doméstico dunha poboación que ten as pensións e os salarios entre os máis baixos do Estado español e para posibilitar o seu crecemento industrial. Segundo datos recentes en Galiza unhas 187.119 persoas, o 18 % do total da poboación, teñen dificultades para aboar as súas facturas enerxéticas (gas, auga, electricidade, calefacción). Podemos definir a situación de pobreza enerxética cando unha unidade de convivencia ten que destinar máis do 10% dos seus ingresos para satisfacer as súas necesidades enerxéticas (gas-electricidade) da súa vivenda, e son moitas as familias que se atopan nesa situación. Vemos pois, como nos últimos anos, a pesares de aumentar a potencia instalada en Galiza e os beneficios das empresas eléctricas, os prezos da electricidade seguen incrementando, sen que repercute ningún beneficio nos galegos e galegas.

Calquera país produtor como o noso, ten dereito a controlar os seus recursos, tamén os enerxéticos, e non verse por iso gobernada nun elemento tan central para o desenvolvemento económico, polas decisións que se adoptan no Estado en función dos intereses do oligopolio das eléctricas e de seguir perpetuando un sistema onde os territorios que non teñen enerxía, que só son consumidores, son amplamente subvencionados por aqueles, como Galiza, que sacrifican os seus recursos para a produción de enerxía. Cómpre ter maior decisión sobre o control de recursos tan prezados como os que serven de sustento para a produción de enerxía, e tamén do uso e destino desa enerxía, dado o seu carácter estratéxico para moitas actividades económicas, e para poñelos ao servizo dos galegos e galegas, evitando tamén así a pobreza enerxética á que nos referiamos anteriormente.

Queremos destacar a normativa vixente internacional e estatal que avalan o cometido que pretendemos con esta ordenanza. Dispón a Declaración Universal dos Dereitos Humanos no seu artigo 25 que “Toda persoa ten dereito a un nivel de vida adecuado que lle asegure, así como a súa familia, a saúde e o benestar, e en especial a alimentación, o vestido, a vivenda, a asistencia médica e os servizos sociais necesarios”.

A Constitución española establece no artigo 39.1. e 40 que “os poderes públicos aseguran a protección social, económica e xurídica da familia.” E que “os poderes públicos promoverán as condicións favorábeis para o progreso social e económico e para unha distribución da renda rexional e persoal máis equitativa, no marco dunha política de estabilidade económica.” Na mesma carta magna dispón o artigo 45 que “os poderes públicos velarán pola utilización racional de todos os recursos naturais, co fin de protexer e mellorar a calidade da vida e defender e restaurar o medio ambiente, apoiándose na indispensable solidariedade colectiva” e finalmente é o artigo 50 o que determina que “os poderes públicos garantirán, mediante pensións adecuadas y periodicamente actualizadas, a suficiencia económica aos cidadáns durante a terceira idade. Así mesmo, e con independencia das obrigas familiares, promoverán o seu benestar mediante un sistema de servizos sociais que atenderán os seus problemas específicos de saúde, vivenda, cultura e ocio.”

Aínda que a nosa administración municipal non ten competencias para regular o sector enerxético, cabe salientar tamén a lexislación vixente internacional sobre os recursos naturais, que avalarían as propostas mencionadas anteriormente sobre a capacidade decisoria que deberiamos ter nun país produtor como o noso, e avalan tamén dende o punto de vista político, ético e moral o espírito desta ordenanza municipal. Neste sentido, o Pacto Internacional de 19 decembro de 1966, sobre dereitos económicos, sociais e culturais, que foi aprobado no Estado Español mediante Instrumento de Ratificación o 13 de abril de 1977, establece no artigo 1º que “Todos os pobos teñen o dereito de libre determinación. En virtude deste dereito establecen libremente a súa condición política e proveen, así mesmo, ao seu desenvolvemento económico, social e cultural. Para o logro dos seus fins, todos os pobos poden dispor libremente das súas riquezas e recursos naturais, sen prexuízo das obrigas que derivan da cooperación económica internacional baseada no principio de beneficio recíproco, así como do dereito internacional. En ningún caso podería privar a un pobo dos seus propios medios de subsistencia.” No mesmo texto o artigo 11.1. establece que “os Estados Partes no presente Pacto recoñecen o dereito de toda persoa a un nivel de vida adecuado para si e a súa familia, incluso alimentación, vestido e vivenda adecuados, e a unha mellora continua das condicións de existencia. Os Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar a efectividade deste dereito, recoñecendo a este efecto a importancia esencial da cooperación internacional fundada no libre consentimento”. Por último, o artigo 25 di que “Ningunha disposición do presente Pacto deberá interpretarse en menoscabo do dereito inherente de todos os pobos a desfrutar e utilizar plena e libremente as súas riquezas e recursos naturais”.

Por todos estes motivos, e en base ás nosas competencias, este goberno municipal de Muras con esta ordenanza pretende dar cumprimento ao mandato de mellorar a calidade de vida dos nosos veciños e veciñas, evitando que exista a pobreza enerxética nos seus fogares. A riqueza que xera o noso concello co vento, debe repercutir de maneira directa nas persoas que levan vivindo dende hai séculos neste territorio, ademais de compensar o sufrimento directo polo impacto medioambiental, tanto na paisaxe do entorno como pola contaminación acústica.

Ante a impasibilidade do goberno do Estado e da Xunta de Galiza, para que o noso país teña unha tarifa eléctrica máis barata como produtores que somos de enerxía, nós non nos resignamos a quedar parados e estáticos ante esta aldraxe, e ademais cumprimos coa nosa palabra. Desta maneira, e dentro das competencias que nos outorga a Lei de bases do réxime local, e grazas ao impulso da equipa de goberno, o Concello de Muras aprobará o orzamento para o ano 2023, unha partida de gastos suficiente de recursos propios para axudar ao pagamento da factura da luz a todos os veciños e veciñas empadroados no noso municipio, así como a todos os negocios con actividade económica sitos no noso concello, dada a especial incidencia da crise económica existente no rural, mantendo as mesmas liñas de axudas implantadas o ano pasado. A presente ordenanza municipal regula o procedemento para conceder estas axudas económicas que os veciños e veciñas de Muras tanto merecen.

1.-OBJECTO.

Conforme ao disposto na Lei 7/1985, de bases de réxime local, na Lei 5/1997, da administración local de Galicia, na Lei 38/2003, xeral de subvencións e no Real Decreto 887/2006 polo que se aproba o seu regulamento, na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e no Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei, así como no Regulamento de servizos das corporacións locais, coa finalidade de poder asignar os recursos necesarios ás prioridades sinaladas, esta convocatoria ten por obxecto establecer os

criterios e procedementos para a concesión de axudas ao pago da factura da luz dos veciños de Muras, durante o exercicio 2022.

A través da presente convocatoria, o Concello de Muras propónse a consecución dos seguintes obxectivos:

1.1.- OBXECTIVOS ESTRATÉXICOS

- Garantir o nivel de calidade de vida e de benestar de todos os veciños do concello de Muras, especialmente a suficiencia económica da terceira idade, xa que constitúe o sector maioritario da nosa poboación.
- Compensar a xeración de riqueza dos nosos recursos naturais explotados por empresas con sedes fiscais fóra do noso territorio, e tamén compensar o impacto medioambiental de forma directa nos veciños e veciñas.
- Fomentar o asentamento de veciños no noso municipio, evitando o éxodo rural á costa e ás cidades.
- Erradicar do noso municipio a pobreza enerxética.
- Impulsar o mantemento das actividades económicas de medianas e pequenas empresas no concello

2.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

2.1 GASTOS SUBVENCIONABLES.

Poderán ser subvencionados os seguintes gastos:

LIÑA 1: os gastos de consumo eléctrico do ano 2022 e o alugueiro dos equipos de medición que teña cada unidade familiar que conste no padrón de habitantes do concello de Muras. O consumo eléctrico debe estar destinado exclusivamente á actividade doméstica.

LIÑA 2: os gastos de consumo eléctrico de contadores sitos en establecementos (industriais, agrogandeiros ou comerciais) onde se desenvolvan actividades económicas dentro do termo municipal de Muras (talleres, restaurantes, bares, fornos, tendas, explotacións agrarias, etc..).

No caso de que unha vivenda comparta o contador cunha actividade comercial, poderá solicitar só a axuda da LIÑA 2.

Para determinar a cantidade da axuda, só se terán en conta as facturas aportadas polo solicitante, xunto coa documentación requirida nestas bases.

2.2 MOMENTO DE REALIZACIÓN DOS GASTOS FINANCIADOS.

Os gastos para os que se solicite a axuda municipal deberán ter sido efectuados dentro do exercicio 2022.

3.-ORZAMENTO.

O Concello comprométese a reservar na partida orzamentaria de gastos 165-48000, a cantidade de 90.000€, condicionados a aprobación previa do orzamento do exercicio de 2023.

4.- CONTÍA DAS ACHEGAS E COEFICIENTE DE FINANCIAMENTO.

4.1 CONTÍA INDIVIDUAL DAS ACHEGAS.

PARA AS AXUDAS DA LIÑA 1:

O importe individual das achegas concedidas ao abeiro desta convocatoria non poderá superar os 600€ por unidade familiar.

A axuda económica concederáse en función da “Renda per Cápita” anual da unidade familiar.

O baremo, as porcentaxes e os límites das axudas son as establecidas na seguinte táboa:

RENTA PER CAPITA ANUAL DA UNIDADE FAMILIAR	PORCENTAXE DA AXUDA	LÍMITE ANUAL DA AXUDA
<15.000€	Ata o 100% do consumo	600€
15.001€ - 22.000€	Ata o 90% do consumo	500€
22.001€ - 29.000€	Ata o 80% do consumo	400€
>29.001€	Ata o 70% do consumo	300€

PARA AS AXUDAS DA LIÑA 2:

Establécese unha axuda única de 1.500 euros para cada establecemento con actividade económica.

Esta axuda é incompatible para os beneficiarios da axuda da LIÑA 1. No caso de que o contador sexa compartido entre o domicilio e o establecemento económico, poderase optar por solicitar unicamente a axuda desta LIÑA 2.

5- DESTINATARIOS.

PARA A LIÑA 1:

Poderán optar a estas axudas cada un dos representantes das unidades familiares que consten no censo de empadramento do Concello de Muras. Para este procedemento terase en conta o padrón municipal de habitantes e vivendas que conste no rexistro do concello o día da súa aprobación no pleno da corporación municipal.

Concederase unha soa axuda a cada representante da unidade familiar que o solicite.

Concederase unha soa axuda por vivenda habitual e por contador da luz destinado á vivenda habitual. No caso de edificios de vivendas, poderase conceder a axuda a cada vivenda que forme parte del e que así conste no padrón municipal de habitantes. Non poderán optar a estas axudas as vivendas que teñan débedas coa administración local, agás que sexan abonadas antes do remate do prazo para presentar as solicitudes.

Non poderán optar a estas axudas as persoas ás que se refiren os artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

As persoas solicitantes deberán estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (Na AEAT, Na axencia tributaria de Galicia e no Concello de Muras), así como coa Seguridade Social.

As persoas solicitantes non poderán ter pendente de xustificación ningunha axuda anterior do Concello, a non ser que lles fora concedida unha prórroga.

PARA A LIÑA 2:

Poderán optar a estas axudas, os autónomos e pequenas empresas, calquera que sexa a súa forma xurídica, que sexan titulares de establecementos situados no termo municipal de Muras, que teñan o seu domicilio social e fiscal neste concello.

Concederase unha soa axuda a cada titular da actividade económica que o solicite.

Non poderán optar a estas axudas as empresas ou os titulares das mesmas que teñan débedas coa administración local ou outras administracións públicas, agás que sexan abonadas antes do remate do prazo para presentar as solicitudes.

Non poderán optar a estas axudas as persoas ás que se refiren os artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

As persoas solicitantes ou empresas deberán estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (Na AEAT, Na axencia tributaria de Galicia e no Concello de Muras), así como coa Seguridade Social. Deberán estar dados de alta na actividade no momento da solicitude e acreditar que o estiveron no ano 2022.

No caso de titulares de explotacións agropecuarias ou persoas censadas en actividades agrarias, deberán acreditar que se dedican de forma exclusiva ou a título principal a dita actividade. Este requisito acreditarase co certificado de estar dado de alta no réxime especial agrario. O concello poderá solicitar a maiores, a documentación necesaria e oportuna para acreditar que a actividade agraria é a principal.

As persoas solicitantes non poderán ter pendente de xustificación ningunha axuda anterior do Concello, a non ser que lles fora concedida unha prórroga.

6.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1 LUGAR DE PRESENTACIÓN.

As solicitudes deberán presentarse no rexistro xeral do Concello de Muras de forma presencial ou en calquera outros rexistros públicos aos que se refire o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

6.2 PRAZO DE PRESENTACIÓN.

O prazo de presentación será o mes de febreiro de 2023. No caso de rematar nun día inhábil, este prazo entenderase estendido ate o inmediato hábil seguinte.

6.3 DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DAS SOLICITUDES.

As solicitudes deberanse presentar nos modelos normalizados que figuran como anexos para as liñas 1 e 2 nas presentes bases, xunto coa documentación requirida.

Non se terán en conta, as cantidades abonadas polos usuarios de consumo de luz eléctrica, que non estean xustificadas mediante a correspondente factura da luz. Concretamente, non se terán en conta os xustificantes bancarios de domiciliación de recibos da luz.

Xunto con estes anexo, os solicitantes deberán achegar igualmente:

- a. Copias das facturas do consumo eléctrico do ano 2022.
- b. Certificación bancaria da conta na que teña que efectuarse o ingreso da axuda.
- c. Copia da declaración do IRPF do ano inmediatamente anterior (2021). No caso de non estar obrigado a facer a declaración do IRPF, deberase aportar un certificado expedido pola AEAT (Axencia Española da Administración Tributaria) de imputacións do IRPF. (Na Liña 1)
- d. Copia do/s certificado/s de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións ou subsidios procedentes do estranxeiro.(Na Liña 1)

7.- TRAMITACIÓN E RESOLUCIÓN.

7.1 TRAMITACIÓN.

A presente convocatoria será tramitada polo Concello de Muras, que terá o carácter de órgano xestor aos efectos indicados na normativa reguladora das subvencións públicas.

A concesión das subvencións realizarase en réxime de concorrencia non competitiva, e será aprobada despois da proposta motivada da comisión avaliadora, na que conste que os beneficiarios reúnen todos os requisitos necesarios para accederen á condición de beneficiarios da achega solicitada.

Esta comisión avaliadora estará integrada polos seguintes membros:

Presidente : -O Alcalde

Vogais: - A Concelleira de Servizos Sociais

- A traballadora social do concello de Muras
- O/A portavoz de cada partido político con representación na Corporación Municipal
- A Secretaria do Concello de Muras, actuando como secretaria da Comisión

7.2 VALORACIÓN DAS SOLICITUDES.

A selección das peticións e a contía das subvencións determinarase despois da consideración da documentación aportada e de acordo co baremo establecido na base 4.1

A Comisión Avaliadora comprobará que os datos da solicitude correspóndense cos datos do padrón de habitantes, aportando a propia administración local copia do mesmo ao expediente da solicitude.

7.3 IMPORTE DA ACHEGA A CONCEDER.

O importe das contías terán o límite máximo de 600€ anuais para a Liña 1 cos límites establecidos na táboa de baremos da base 4.1 e 1.500€ par a Liña 2

En caso de que a suma das achegas distribuídas de acordo co indicado neste punto supere o orzamento máximo da convocatoria que se sinala na base 3ª, e de non modificarse o crédito de dita partida, todas as achegas determinadas segundo o anterior reparto, experimentaran a correspondente redución proporcional, ata axustárense a dito importe máximo.

7.4 NOTIFICACIÓN E PUBLICIDADE DA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

O expediente así tramitado someterase á Alcaldía, ou ao órgano a favor do cal a Alcaldía efectuase a correspondente delegación.

A súa resolución notificaráselle a todos os solicitantes expresando de xeito motivado, se foi desestimada ou estimada a solicitude, para os efectos de posibles recursos. Dita resolución expresará o obxecto da axuda outorgada e a contía concedida,.

A notificación efectuarase nos termos establecidos no artigo 42 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A resolución ditada porá fin á vía administrativa e contra a mesma caberá interpor ben recurso contencioso-administrativo, ou ben, potestativamente e con carácter previo a este, recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou. A presentación do recurso de reposición poderá efectuarse no prazo sinalado no artigo 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (un mes desde a notificación da resolución de reparto de achegas). A interposición do recurso contencioso administrativo poderá efectuarse no prazo indicado no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-administrativa (dous meses desde a notificación da resolución de reparto de achegas).

Cumprida esta condición, a concesión en firme das axudas xerará un dereito en favor do/a beneficiario/a e o correlativo compromiso para o concello, compromiso que só será esixible cando se acredite o cumprimento das finalidades que motivaron a súa concesión en prazo e forma.

7.5 ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN

No prazo de dez (10) días naturais seguintes ao da publicación da resolución, os/as beneficiario/as das axudas deberán comunicarlle ao Concello de Muras, por escrito, a non aceptación. Se transcorrido ese prazo non se fixese manifestación expresa en ningún sentido, entenderase aceptada a axuda concedida.

8.- PAGAMENTO.

O pagamento das axudas realizarase no prazo máximo de 3 meses dende a resolución da concesión das axudas.

O informe emitido pola comisión avaliadora indicará o importe da axuda inicialmente concedida que proceda aboar ao solicitante na conta bancaria indicada.

Para o cobro da subvención os solicitantes deberán certificar de estar ao corrente as súas obrigas tributarias, coa Seguridade Social e co Concello de Muras.

9.-CONTROL POSTERIOR DAS ACHEGAS CONCEDIDAS.

Para os efectos previstos no artigo 75.3 do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei xeral de subvencións, a comprobación das achegas concedidas levarase a cabo do seguinte xeito:

9.1.-NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES OBXECTO DE REVISIÓN.

1. As solicitudes presentadas serán numeradas en función da data e da hora de presentación no Rexistro Xeral do Concello.

2. De entre todas as solicitudes atendidas, seleccionaranse un 5% para o seu control posterior. A cantidade así obtida será redondeada ao exceso ata acadar un número enteiro. O número de expedientes que se revisen non será nunca inferior a dous.

9.2.-EXPEDIENTES OBXECTO DE REVISIÓN.

Os expedientes concretos obxecto de revisión serán seleccionados do seguinte xeito:

1. A solicitude presentada en último lugar será revisada sempre.

2. Os demais expedientes que se revisen serán os consecutivamente anteriores ao indicado no anterior apartado.

10.-REINTEGRO DAS AXUDAS.

As axudas serán reintegradas nos supostos previstos no artigo 37 da Lei 38/2003 de 17 de novembro.

11.-OUTRAS SUBVENCIÓNS OU AXUDAS.

As achegas concedidas ao abeiro desta convocatoria son compatibles con outras que puideran obter os solicitantes doutras administracións públicas.

12.-RÉXIME SANCIONADOR.

O beneficiario quedará sometido ás responsabilidades e réxime sancionador disposto na Lei xeral de subvencións e, se é o caso, ao disposto no Código Penal (Lei Orgánica 10/85).

Será de aplicación o réxime sancionador previsto no Título IV da Lei 38/2003, xeral de subvencións, desenvolto polo Título IV do Regulamento da citada Lei.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Órganos de control das axudas concedidas.

Os solicitantes das axudas concedidas polo Concello quedarán obrigados a someterse aos procedementos de controis ou auditoría que realicen polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras a Intervención municipal, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas e calquera outros órganos de control interno ou externo, nacional ou europeo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-Protección de datos.

En cumprimento co disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais., infórmase que os datos persoais facilitados, así como os que sexan requiridos posteriormente para completar o expediente, poderán ser incorporados a un ficheiro, cuxa titularidade corresponde ao Concello de Muras. Coa remisión dos datos, préstase consentimento expreso para que se poida levar a cabo o tratamento dos mesmos, sempre para o cumprimento das finalidades propias do Concello. Así mesmo, queda informado de que poderá exercer o seu dereito de acceso, rectificación, oposición e cancelación dos seus datos mediante comunicación escrita ao Concello de Muras.

A presentación de solicitude de axuda implicará a aceptación da cesión dos datos contidos na mesma ao Concello de Muras con fins de estatística, avaliación e seguimento e para a comunicación dos diferentes programas subvencionados polo Concello.

DISPOSICIÓN FINAL

Para o non previsto nesta convocatoria serán de aplicación as normas incluídas nas Bases de execución do orzamento xeral do Concello, na Lei 38/2003, xeral de subvencións, e no seu Regulamento e na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

O que se fai público, para xeral coñecemento e de acordo coa lexislación vixente.

Muras, 15 de novembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

ANEXO I- SOLICITUDE DA AXUDA - LIÑA 1**CONVOCATORIA DE AXUDAS AO PAGO DA FACTURA DA LUZ DO CONCELLO DE MURAS NO EXERCICIO 2022**

Nome e apelidos da persoa que presenta a solicitude:

D./D^a _____ NIF _____

Enderezo _____ Municipio _____

Tfno. ou nº móbil _____ Enderezo electrónico _____

Tendo coñecemento da liña 1 de axudas convocada polo Concello de Muras, **SOLICITO** ao abeiro da mesma a concesión da axuda para o pago da factura da luz do exercicio 2022.

Xunto con este anexo, os solicitantes deberán achegar :

- Solicitude cumprimentada e asinada do ANEXO I xunto ca Fotocopia do DNI.
- Copia das facturas do ano 2022.
- Copia da Declaración da Renda do ano 2021 ou Certificado da AEAT.
- Certificación bancaria da conta na que teña que efectuarse o ingreso da axuda.
- Certificación de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa Seg. Social.

Autorizo ao Concello de Muras a acceder aos meus datos persoais ou económicos que obren noutras Administracións ou Organismos, co único obxecto de recabar os certificados e información necesaria para a tramitación desta axuda municipal.

Muras, _____ de _____ de 2.023

Sinatura do/da solicitante

ANEXO II- SOLICITUDE DA AXUDA - LIÑA 2**CONVOCATORIA DE AXUDAS AO PAGO DA FACTURA DA LUZ DO CONCELLO DE MURAS NO EXERCICIO 2022**

Nome e apelidos da persoa que presenta a solicitude:

D./D^a _____ NIF _____

Enderezo _____ Municipio _____

Tfno. ou nº móbil _____ Enderezo electrónico _____

DATOS DA EMPRESA OU ACTIVIDADE

Nome da empresa ou Razón social _____

Actividade económica/profesión/oficio (Epígrafe IAE) _____

CIF da empresa _____ Nº Traballadores (excluíndo solicitante): _____

Tendo coñecemento da liña 2 de axudas convocada polo Concello de Muras, **SOLICITO** ao abeiro da mesma a concesión da axuda para o pago da factura da luz do exercicio 2022.

Xunto con este anexo, os solicitantes deberán achegar :

- Solicitude cumprimentada e asinada do ANEXO I xunto ca Fotocopia do DNI
- Fotocopia do CIF da empresa, no caso de que solicite a axuda unha sociedade.
- Copia das facturas do ano 2022.
- Certificación de estar dado de alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos, en calquera outro réxime especial por conta propia da Seguranza Social, mutualidade de colexio profesional correspondente ou réxime especial agrario.
- Certificación de situación no censo de actividades económicas, no seu caso.
- Certificación bancaria da conta na que teña que efectuarse o ingreso da axuda.
- Certificación de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa Seg. Social.

Autorizo ao Concello de Muras a acceder aos meus datos persoais ou económicos que obren noutras Administracións ou Organismos, co único obxecto de recabar os certificados e información necesaria para a tramitación desta axuda municipal.

Muras, _____ de _____ de 2.023

Sinatura do/da solicitante

Muras, 15 de novembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3747

Anuncio

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS A ESTUDANTES PARA O CURSO 2022-2023

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O artigo 80 do capítulo II da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, refírese á compensación das desigualdades na Educación especificando que “co fin de facer efectivo o principio de igualdade no exercicio do dereito á educación, as Administracións públicas desenvolverán accións de carácter compensatorio en relación coas persoas, grupos e ámbitos territoriais que se encontren en situacións desfavorábeis e proverán os recursos económicos e os apoios precisos para iso”.

Máis concretamente, o artigo 83 da citada Lei establece taxativamente que “para garantir a igualdade a todos as persoas no exercicio do dereito á educación, os estudantes con condicións socioeconómicas desfavorábeis terán dereito a obter becas e axudas ao estudo. Na ensinanza postobrigatoria as becas e axudas ó estudo terán en conta ademais o rendemento escolar do alumnado”.

O acceso ó ensino é un dereito de toda a cidadanía, independentemente da súa situación económica e do seu lugar de residencia. Ao grande esforzo que lle supón ás familias a compra do material escolar, roupa, calzado..., para os seus fillos e fillas, hai que engadirlle os gastos de transporte no ensino postobrigatorio, gastos estes últimos, moi superiores pola nosa condición de concello rural.

No curso pasado, o concello para combater a brecha dixital, e co obxectivo de garantir que todo o alumnado de Muras matriculado en calquera nivel educativo contara con conexión de internet, o goberno aprobara unha axuda extra consistente nunha cantidade fixa de cen euros, que se mantén nesta convocatoria. Como novidade este ano, introducimos unha nova axuda para o alumnado que realice estudos no estranxeiro, a través dos programas promovidos pola UE, Ministerio de Educación ou Consellería de Educación da Xunta de Galicia, sempre que a estancia no país estranxeiro sexa superior a tres meses.

O Concello, como Administración pública máis próxima á cidadanía, pode e debe poñer todos os recursos económicos dos que poida dispoñer para contribuír, mediante o establecemento de bolsas de estudos, aos gastos que lles supón ás familias o ensino dos seus fillos/as. O investimento na educación é sempre unha garantía de futuro para calquera sociedade.

Xa que logo, desde o Concello de Muras considérase necesaria a creación dun sistema regrado de bolsas escolares para estudantes do noso Concello.

1.- OBXECTO.

O Concello de Muras crea un fondo de subvencións en concepto de becas a familias do Municipio, co obxectivo de garantir a igualdade de oportunidades compensando solidariamente as desigualdades económicas e favorecendo a inclusión social, para, que desta maneira, evitar situacións de emerxencia social. Para elo, establécense becas coas seguintes finalidades:

- Para a compra de libros e material didáctico complementario para alumnos/as de educación infantil, primaria e secundaria, educación especial, bacharelato, formación profesional e estudos universitarios.
- Para gastos de alugueiro e transporte para alumnos de bacharelato, formación profesional e estudos universitarios.
- Para o gasto da conexión a internet, para todo o alumnado en todos os niveis educativos.
- Para os gastos de estancias do alumnado no estranxeiro, con motivo da realización de programas de intercambio, destinados a potenciar a mobilidade dos estudantes. Esta axuda é compatible e complementaria coas axudas desta convocatoria referidas á estudos postobrigatorios e universitarios.

O concello comprométese a reservar unha partida orzamentaria suficiente con cargo á aplicación 326-48000 nos vindeiros orzamentos do ano 2023

2.- BENEFICIARIOS/AS.

2.1.- Teñen a condición de beneficiarios/as os/as estudantes que cumpran os seguintes requisitos:

a) Que o/a estudante estea empadroadado (xunto ao resto dos membros da súa unidade familiar (1) no Concello de Muras cunha antelación de 1 ano no momento da convocatoria e ata a finalidade do curso escolar para o que se lle concedeu a axuda; e que teña a residencia habitual e efectiva no Concello de Muras.

1) Segundo a Axencia Tributaria, constitúen Unidade familiar:

1. A formada polos cónxuxes non separados legalmente, e si os houbera:

- a) os fillos menores, con excepción dos que, co consentimento dos pais, vivan independentes destes.
- b) os fillos maiores de idade incapacitados xudicialmente suxeitos a patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

2. Nos casos de separación legal ou cando non existira vínculo matrimonial (solteiros, parellas de feito..), a formada polo pai ou a nai e tódolos fillos que convivan con un ou outro e cumpran os requisitos do apartado anterior.

Ninguén poderá formar parte de dúas unidades familiares ao mesmo tempo.

Para a determinación dos membros da unidade familiar terase en conta e a situación existente a data 31 de decembro de cada ano.

- b) No caso de axuda para material didáctico complementario, que o/a alumno/a curse estudos de educación infantil ou primaria, en centros situados no Concello de Muras.
- c) No caso de axuda por transporte e alugueiro, que o estudante curse estudos para os que fora necesario desprazarse ou aloxarse fóra do Concello durante a totalidade do curso lectivo. Para a adxudicación da contía ligada á residencia do/a estudante durante o curso requirírase que o/a solicitante acredite a necesidade de residir fora do domicilio familiar durante o curso, por razón da distancia entre o mesmo e o centro docente, os medios de comunicación existentes.
- d) No caso de axuda a estudantes que cursen estudos universitarios, que o estudante estea matriculado en titulacións de estudos oficiais ou propios da Universidade fóra do Concello durante a totalidade do curso lectivo.
- e) No caso de axuda para a conexión de internet, que o estudante estea matriculado en calquera curso de ensinanza regrada conducentes á obtención dun título oficial, durante a totalidade do curso lectivo.
- f) No caso de educación postobrigatoria, que os/as estudantes teñan superado o curso e pasen ao seguinte e no caso de estudantes universitarios que teñan superado o 50% dos créditos das materias nas que se matricularon, sempre e cando a matrícula sexa superior a 48 créditos.
- g) No caso de estudos no estranxeiro que as mesmas traian causa dunha convocatoria pública.
- h) Que o/a beneficiario/a non teña axudas ou subvencións pendentes de xustificar ante o Concello de Muras.

Nos supostos dos estudantes que, cumprindo os anteriores requisitos, sexan menores de idade, terá a condición de beneficiario/a o pai, nai ou titor do mesmo.

2.2.- Os/As beneficiarios/as terán as seguintes obrigas ante o Concello de Muras:

- Cumprir a actividade obxecto da subvención
- Someterse ás actividades de control realizadas por parte do Concello para comprobar a veracidade dos actos consignados na documentación presentada, así como o cumprimento dos requisitos para a percepción da axuda e colaborar co Concello en ditas actuacións.
- Estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e ca Seguridade Social.
- Comunicar ante o Concello calquera modificación nas circunstancias esixidas para a concesión da axuda.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- As solicitudes para a concesión da presente axuda formalizaranse no modelo de solicitude e demais anexos establecido a tal fin e presentarse no rexistro xeral do Concello e deberán acompañarse da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI do/a solicitante e do/a estudante. Fotocopia do libro de familia, no caso de que os nenos/as aínda non teñan DNI.
- Fotocopia da matrícula oficial de estudos ou certificado expedido polo centro, acreditativo de que o solicitante cursa estudos no mesmo.
- Certificado ou copia do expediente académico do curso anterior.
- Certificado de discapacidade, de ser o caso.
- No caso de axudas para material didáctico complementario, factura de compra dos libros e material didáctico na que deberá constar a identificación do solicitante (ou pai/ nai/ titor/ gardador de feito) e o detalle do material adquirido, expedida cos requisitos previstos no RD 1496/2003, do 28 de novembro, Regulamento de facturación.
- No caso de axudas para aloxarse fora do municipio por motivos de estudo, copia do contrato de alugueiro, onde figure como titular do contrato o solicitante así como copia dos xustificantes do pagamento (deberanse aportar ao remate do curso escolar).
- No caso das axudas para estancias no estranxeiro, copia cotexada da Resolución da concesión da estancia do organismo correspondente.

-No caso da axuda para conexión a internet, ademais do certificado acreditativo de que o solicitante cursa estudos, copias das facturas que acrediten o importe do gasto subvencionado, as cales deben ser posteriores ao inicio do curso (setembro de 2022).

- Copia da declaración do IRPF do último exercicio presentado de todos os membros da unidade familiar, só no caso dos solicitantes de axudas para estudos universitarios. Nos casos en que non exista obriga de presentar declaración do IRPF, presentarse o certificado de renda emitido pola AEAT. En base aos datos proporcionados nese certificado, deducirase a cantidade correspondente por cónxuxe e/ou por fillos/as sobre os rendementos brutos especificados.

- Autorización para a comprobación por parte do concello do empadramento no Concello de Muras do estudante e Certificado do solicitante de estar ao corrente nas súas obrigas tributarias e ca Seguridade Social.

- Certificado de titularidade da conta: Datos bancarios do beneficiario para recibir a subvención.

3.2.- O prazo de presentación de solicitudes será de **vinte días naturais** , contando dende o día seguinte da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Concello, publicación que irá acompañada de bandos no termo municipal para unha mellor difusión e publicidade da mesma e na páxina web oficial do concello www.muras.gal

4.- PROCEDIMIENTO

4.1.- A instrución do procedemento corresponderalle á traballadora social do Departamento de Servizos Sociais, que deberá avaliar as solicitudes presentadas e requirir as emendas que procedan para que as mesmas cumpran os requisitos esixidos nas presentes bases. O prazo de emendas será de dez días improrrogables; no suposto de que os defectos se consideren non emendables, o órgano instrutor propondrá a non admisión.

4.2.- Avaliadas as solicitudes polo órgano instrutor, emitirase proposta de resolución por parte da Alcaldía.

4.3.- Contía máxima:

Establécense os seguintes tipos de becas para libros, material complementario, transporte e aloxamento e conexión a internet, en función das etapas educativas, dotadas coas seguintes contías:

A) Segundo ciclo de educación infantil (3 a 5 anos) : **Ata 50 €**

B) Educación primaria (do primeiro ao sexto curso) : **Ata 50 €**

C) Educación secundaria obrigatoria (do primeiro ao cuarto curso): **Ata 200 €**

D) Bacharelato (do primeiro ao segundo curso): **Ata 200 €**

E) Alumnado matriculado nun centro de educación especial ou en unidades de educación especial ou cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% : **Ata 250 €**. Non obstante, a contía da axuda poderá verse incrementada si estes/as alumnos/as se atopan nun curso Universitario ou de Formación Profesional, ata o maximo establecido para aqueles.

• Estudantes Universitarios e de Formación profesional:

-**1.000€** si os ingresos da unidade familiar non son superiores a 3 veces o IPREM

-**500€** si os ingresos da unidade familiar quedan entre 3 e 4 veces o IPREM

-**350€** si os ingresos da unidade familiar superan 4 veces o IPREM

• Para todas as etapas educativas:

-**100€** de axuda para a conexión a internet.

• Para as estancias de estudo no estranxeiro

-**1.000€** de axuda

En caso de que a suma de todos os importes das solicitudes superen o crédito reservado para tal fin, efectuarase un prorrateo proporcional a todas as solicitudes.

5.- RESOLUCIÓN.

5.1.- O Alcalde, previo o informe da Intervención Municipal, resolverá sobre a concesión ou denegación das axudas. A resolución conterà a relación dos/das beneficiarios/as e os importes das axudas, así como as solicitudes desestimadas coa motivación que proceda.

5.2.- A notificación da resolución definitiva realizarase antes do remate do curso en vigor. Esta resolución notificarase ós beneficiarios, de acordo co artigo 42 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A falta de notificación no prazo establecido lexitima aos interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da subvención.

5.3.- Contra a resolución, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer, de conformidade co preceptuado no artigo 123 e ss. da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao da notificación da presente resolución, ou directamente recurso contencioso administrativo ante ao Xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contados dende o seguinte ao da notificación do acordo.

Todo iso, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime conveniente en defensa dos seus intereses.

6.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

6.1.- Tratándose de axudas concedidas para aloxamento fora do municipio por motivos de estudo, requirirase a presentación de copia do contrato de alugueiro onde figure como titular do contrato o solicitante, así como os xustificantes de pagamento do alugueiro. Xunto coa solicitude deberase asinar unha declaración xurada de que o solicitante formalizou un contrato de alugueiro ou que o vai formalizar durante o curso. Deberase aportar esta documentación ao finalizar o curso escolar, e no caso de non ser aportada a axuda quedará revogada e procederá o reintegro da mesma.

Tratándose de axudas concedidas para libros, material didáctico e conexión a internet, a xustificación entenderase realizada coa presentación da factura dos gastos de adquisición dos libros e das facturas mensuais de conexión de internet, a unir á solicitude, de acordo co artigo 3 da ordenanza. No caso das axudas para estancias no estranxeiro, a xustificación entenderase realizada coa presentación da Resolución de concesión da estancia, xunto cos billetes ou facturas da viaxe ao sitio de destino (ida e volta).

A falta de xustificación ou xustificación insuficiente dará lugar á perda do dereito da subvención por parte do/a beneficiario/a, polo que procederá a tramitación do reintegro da axuda por parte do órgano concedente e previo o informe da Intervención Municipal.

6.2.- O aboamento da subvención realizarase mediante ingreso por transferencia bancaria na conta sinalada polo/a beneficiario/a, no prazo de un mes dende o día seguinte a data da resolución.

7.- REINTEGRO

7.1.- Procederá o reintegro da axuda nos seguintes supostos:

- Falta de xustificación ou xustificación insuficiente
- Variación nas circunstancias que motivaron a concesión da axuda
- Demais supostos previstos no artigo 37 da Lei Xeral de Subvencións

7.2.- O reintegro estará suxeito ás disposicións previstas ao respecto nos artigos 36 e seguintes da Lei Xeral de Subvencións.

8.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCIÓN

A concesión destas axudas será compatible con calquera outro tipo de becas ou subvencións.

ANEXO I.-SOLICITUDE DE AXUDAS A ESTUDANTES PARA O CURSO 2022-2023

DATOS	APELIDOS E NOME DO/A SOLICITANTE:	NIF
	APELIDOS E NOME DO PAI OU TITOR LEGAL:	NIF
	APELIDOS E NOME DA NAI OU TITORA LEGAL:	NIF
DIRECCIÓN	TELÉFONO	
<p>SOLICITA que lle sexa concedida a axuda para:</p> <p><input type="checkbox"/> Libros de texto e material complementario</p> <p><input type="checkbox"/> Conexión a internet</p> <p><input type="checkbox"/> Axuda para alugueiro e/ou transporte.</p> <p><input type="checkbox"/> Axuda para estancias de estudos no estranxeiro</p> <p>correspondente ao <i>a</i> alumno/a EMPADROADO/A neste Concello cos seguintes datos:</p> <p>APELIDOS E NOME:</p> <p>CURSO:</p> <p>CENTRO DE ENSINANZA:</p>		
<p>O/A Solicitante AUTORIZA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ao Concello de Muras a obter a seguinte documentación:</p> <p>- Certificado de empadramento.</p> <p>-Certificado do solicitante de estar ao corrente nas súas obrigas tributarias e ca Seguridade Social.</p>		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADXUNTA:

- Fotocopia do DNI do solicitante e do estudante.
- Fotocopia do libro de familia, no caso de que os nenos/as aínda non teñan DNI.
- Autorización para a comprobación por parte do concello do empadramento no Concello de Muras do estudante.
- Fotocopia da matrícula oficial de estudos ou certificado expedido polo centro, acreditativo de que o solicitante cursa estudos no mesmo.
- Certificado ou copia do expediente académico do curso anterior (só estudos postobrigatorios)
- No caso de **axudas para material didáctico** complementario, factura de compra dos libros e material didáctico .
- No caso de **axudas para conexión a internet**, facturas que acrediten a conexión de datos, polo importe máximo subvencionado.
- No caso de **axudas para aloxarse** fora do municipio por motivos de estudo, copia do contrato de alugueiro.
- No caso de **axudas para estancias no estranxeiro**, copia da resolución pola que se lle concede a estancia de estudos no estranxeiro e copia dos gastos vinculados á estadía no destino.
- Certificado do solicitante de estar ao corrente nas súas obrigas tributarias e ca Seguridade Social.
- Copia da declaración do IRPF do último exercicio presentado de todos os membros da unidade familiar ou certificado de renda emitido pola AEAT.

Os/as abaixo asinantes **declaran** baixo a súa responsabilidade que:

- Cumpren os requisitos esixidos nesta Convocatoria de axudas a estudantes para o curso 2022-2023 do Concello de Muras.
- Que se adquiriu os libros e/ou material escolar para o curso para o que se concede a axuda.
- Que os datos incorporados nesta solicitude axústanse a realidade, autorizando ao Concello a obter tanta información estime oportuna para a comprobación dos datos comunicados na solicitude, así como os relativos ao cumprimento das súas obrigacións tributarias e o cumprimentos dos requisitos establecidos para obter, percibir a axuda, así como a comprobación dos datos de escolarización do/a alumno/a e do empadramento no Concello de Muras do/a estudante.

En Muras a _____ de _____ de _____

ASDO. _____

ANEXO II.-CERTIFICADO MATRICULACIÓN

CERTIFICACIÓN	D/D ^a _____ director/a ou tutor/a do Centro
	Educativo _____ CERTIFICA que:
	D/D ^a _____ está matriculado/a neste
	Centro e é alumno/a de _____(1) _____(2)
	Asd.: _____ (Selo e firma)

(1) Indicar o curso: primeiro, segundo, terceiro, cuarto, quinto ou sexto
(2) Indicar o ciclo: Infantil, primaria, secundaria ou educación especial

ANEXO III.-CERTIFICADO DO CENTRO ESCOLAR

(Cubrir no caso de que o/a alumno/a teña necesidades específicas de apoio educativo)

CERTIFICACIÓN	D/D ^a _____ director/a ou tutor/a do Centro
	Educativo _____ CERTIFICA que:
	O /A Alumno/a _____ recibe apoio dende a unidade de educación especial do centro.
	Asd.: _____ (Selo e firma)

ANEXO IV.- DILIXENCIA PARA CONSTATAR O EMPADROAMENTO NO CONCELLO.

Dilixencia para facer constar que os/as solicitantes e o/a alumno/a están empadroados no Concello de Muras cun ano de anterioridade á presentación desta solicitude.

Selo e Sinatura do/a funcionario/a

DILIXENCIA

ANEXO V.- ACREDITACIÓN DA NECESIDADE DE SOLICITAR AXUDA DE TRANSPORTE E/OU ALUGUEIRO

DATOS	APELIDOS E NOME DO/A SOLICITANTE:	NIF
	APELIDOS E NOME DO PAI OU TITOR LEGAL:	NIF
	APELIDOS E NOME DA NAI OU TITORA LEGAL:	NIF
	DIRECCIÓN	TELÉFONO

Que tendo coñecemento da convocatoria de axudas a estudantes para o curso 2022/2023 do Concello de Muras, na que se conceden axudas de alugueiro e de transporte para estudantes universitarios ,así como do alumnado de ciclos medio e superior de formación profesional e bacharelato que teñan que desprazarse fora do Concello de Muras , por non existir acción formativa do ciclo ou bacharelato elixido neste municipio durante o curso 2022/2023.

Que reunindo as condicións da convocatoria teño que desprazarme a_____xa

que curso estudos de _____.

Que reunindo as condicións da convocatoria teño que permanecer fora domicilio familiar

toda a semana, xa que curso estudos de_____ en _____.

E que tendo coñecemento de que para percibir esta axuda debo presentar no Concello de Muras (marcar segundo corresponda) :

Os billetes , bonos, xustificante do medio de transporte utilizados correspondentes a cada período, **ordenados por data (día e mes) ,**

O contrato e os recibos do alugueiro, **ordenados por data (día e mes) .**

EXPÓN

Que tendo en conta o exposto anteriormente solicita a concesión dunha axuda para :

Transporte.

Alugueiro.

En Muras a ____ de _____ de _____

Asdo.: _____

SOLICITA

Muras, 15 de decembro de 2022.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3748

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CUBRIR 1 PRAZA DE AUXILIAR ARQUIVO/BLIBLIOTECA, CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN CON CARGO AO PROGRAMA DENOMINADO FOMENTO DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN DE LUGO, PLAN UNICO 2022

1º.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación temporal mediante contrato de duración determinada por circunstancias da produción, en base os criterios de publicidade de convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos de conformidade co establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

En canto a regulación das condicións do contrato estarase ó disposto no Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos Traballadores.

2º.- Características do contrato.

A finalidade da contratación deste persoal dentro do programa de Fomento de Emprego da Excm. Deputación de Lugo con cargo ao Plan Unico 2022, é a propia dun auxiliar de arquivo/biblioteca.

As características da praza son as seguintes:

O tipo de contrato: contrato de duración determinada por circunstancias da produción.

Grupo C. Auxiliar

Retribución bruta mensual: 1.313,54€ incluíndo a parte proporcional das pagas extras.

Xornada de 40 horas semanas (100%).

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente ou superior no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias.

Duración do contrato: 4,5 meses desde a firma do contrato e nunca mais aló do 30 de outubro de 2023.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaráanse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.
- d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Os candidatos deberán acreditar estar en situación de desemprego ou mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa. Esta situación debe manterse durante todo o prazo de presentación de solicitudes e ata a sinatura do contrato
- g) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.
- h) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 3 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

i) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. ABANCA: ES4520800128113110000017

j) Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente ou superior no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias. En caso de titulacións obtidas no extranxeiro, se deberá estar en posesión das credenciais que acrediten súa homologación.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras, segundo modelo anexo e poden presentarse no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Á instancia unírase:

- 1.- Fotocopia do DNI.
- 2.- Fotocopia do carnet de conducir.
- 3.- Fotocopia do título académico.
- 4.- No seu caso, acreditación do nivel de coñecemento do galego.
- 5.- Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.
- 6.- Xustificante de estar anotado na Oficina de emprego como demandante de emprego ou mellora de emprego.
- 7.- Declaración xurada sobre os seguintes aspectos:
 - non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.
 - disposición de vehículo para realizar os desprazamentos propios das funcións do posto de traballo.
 - non ter sido separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.
 - non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 3 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6º.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario será o da Corporación.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado, a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunas deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do concello de Muras así como os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores.

Para evitar desprazamentos, poderánse levar a cabo todas as probas no mesmo día.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

Primeira fase: FASE OPOSICIÓN

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de unha hora e a puntuación máxima será de 30 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 15 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 30. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 10 puntos. Serán eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 5 puntos. O tempo máximo de realización da proba será de 1 hora.

Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen diccionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, o tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

Segunda fase. FASE DE CONCURSO.- A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,05 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: (hai que presentar as dúas cousas para que se podan valorar)

a) Informe de vida laboral

b) copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral xunto co xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Diplomatura, Masters, cursos, xornadas ou similares relacionados directamente cas funcións a desempeñar, valoraranse con arranxo á seguinte escala:

- Diplomatura, Master ou postgrao: 0,75 puntos
- De máis de 100 horas: 0,50 puntos.
- De 40 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa o renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase na sede electrónica do Concello

. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, dilucidarase o mesmo do seguinte xeito:

- 1º- maior puntuación na fase de oposición.
- 2ª- maior puntuaciónna fase de concurso.
- 3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Copia auténtica ou fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

10º.- Bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

11º.- Abstención e recusación.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

12º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Muras, 15 de decembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TEMARIO.

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.
3. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestamento e a renuncia. A caducidade.
4. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.
5. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e bo goberno.
6. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.
7. Concepto e definición de arquivo. Funcións, etapas e tipos.
8. Concepto e definición de documento. Definición, caracteres e valores do documento de arquivo.
9. Sistemas ordinarios e extraordinarios de ingreso de documentos nos arquivos.
10. As agrupacións documentais dos arquivos: Conceptos e definicións de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidade arquivística composta, expediente, unidade arquivística simple e colección de documentos.
11. A valoración e selección de documentos: Conceptos e definicións. Principios xerais para a valoración e selección de documentos. As comisións de valoración de documentos: Obxectivos e funcións.
12. A reprografía, microfilmación e dixitalización de documentos nos arquivos: Obxectivos e programas. A planificación arquivística da reprodución de documentos.
13. A dixitalización de imaxes. Os formatos de arquivos dixitais. O arquivo de seguridade de microformas e a preservación dixital. Metadatos de conservación. As Normas Técnicas de Interoperabilidade de dixitalización, copiado auténtico e conversión de documentos.
14. O dereito de acceso dos cidadáns á información pública. O marco normativo e o réxime de acceso aos documentos dos arquivos, con especial referencia aos arquivos da Administración Local. Límites e excepcións ao dereito de acceso aos documentos. A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

15. A transparencia activa: A posta ao dispor da información pública. A normativa reguladora da reutilización da información do sector público. Os portais de transparencia.

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona con DNI, e enderezo en r/
..... , Municipio Código postal
.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 202.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo para a contratación laboral temporal auxiliar arquivo/biblioteca con cargo ao Plan único 2022 da Deputación de Lugo.

D./Dona con DNI, con domicilio a efectos de notificación en e teléfono nº,

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a contratación laboral temporal do posto de traballo de, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.

2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.

3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
- Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
- Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 202.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras

Muras, 15 de novembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3749

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CUBRIR 2 PRAZAS DE PEÓN FORESTAL, CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN CON CARGO AO PROGRAMA DENOMINADO FOMENTO DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN DE LUGO, PLAN UNICO 2022

1º.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación temporal mediante contrato de duración determinada por circunstancias da produción, en base os criterios de publicidade de convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos de conformidade co establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Real Decreto Lexislativo 781/1986, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

En canto a regulación das condicións do contrato estarase ó disposto no Real decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos Traballadores.

2º.- Características do contrato.

A finalidade da contratación deste persoal dentro do programa de Fomento de Emprego da Excm. Deputación de Lugo con cargo ao Plan Unico 2022, é:

O cometido funcional deste posto de traballo consistirá na realización das tarefas propias de peón forestal que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello de Muras e, en concreto, de conformidade cas necesidades de contratación para satisfacer os servizos a financiar ao abeiro do “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022”, incluído no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022, o Concello vai realizar a contratación de persoal para o desenvolvemento das seguintes actuacións e servizos, todos eles incluídos dentro do marco das competencias propias do concello, de acordo co disposto ao respecto no art. 25 LBRL:

- Traballos en materia de medio ambiente urbano, en particular, parques e xardíns públicos.
- Traballos en materia de mantemento e conservación de infraestrutura viaria e outros equipamentos de titularidade municipal.
- Traballos en materia de protección da salubridade pública.

As características das prazas son as seguintes:

Número de praza: 1+1 (turno discapacitados).

O tipo de contrato: contrato de duración determinada por circunstancias da produción.

Grupo 10. Peón forestal.

Retribución bruta mensual: 1.250,00€ incluíndo a parte proporcional das pagas extras.

Xornada de 40 horas semanas (100%)

Titulación: : sen titulación

Duración do contrato: 5 meses e nunca máis aló do 30 de outubro de 2023.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaránse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.

Turno discapacitado: Deberá ter a condición legal de minusvalía igual ou superior ao 33%, e que a mesma non impida o desenvolvemento das correspondentes funcións.

d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. CAIXA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

g) Os candidatos deberán acreditar estar en situación de desemprego ou mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa. Esta situación debe manterse durante todo o prazo de presentación de solicitudes e ata a sinatura do contrato

h) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.

i) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 1 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

j) Titulación: sen titulación.

k) Aspirantes turno libre: estar en posesión do carnet de conducir B

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Muras, segundo modelo que se facilitará nas oficinas municipais en horario de apertura ó público no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Á instancia unirase:

1.- Fotocopia do DNI.

2.- Fotocopia do carnet de conducir.

3.- Resgardo pago taxas exame (excepto desempregados previa xustificación): 6,00€

4.- Fotocopia do título académico.

5.- No seu caso, acreditación do nivel de coñecemento do galego.

6.- Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.

7.- Xustificante de estar anotado na Oficina de emprego como demandante de emprego. 8.- Declaración xurada sobre os seguintes aspectos:

- non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.

- disposición de vehículo para realizar os desprazamentos propios das funcións do posto de traballo.

- non ter sido separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.

- non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

8.- Turno discapacitado: certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais ou documento equivalente probatorio de dita circunstancia.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de

defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de enmenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6º.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario será o do Concello.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado, a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunales deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza do Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do concello de Muras, os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Para evitar desprazamentos, poderánse levar a cabo todas as probas no mesmo día.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

FASE DE OPOSICIÓN:

PROBA ESCRITA

Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de 1 hora e a puntuación máxima será de 30 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 10 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 30. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 puntos. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

PROBA PRÁCTICA

Realizarase una proba práctica para avaliar as aptitudes de cada un dos aspirantes, consistentes na realización de traballos sinxelos, recoñecemento de ferramentas ou produtos. Valorarase ata un máximo de 30 puntos sendo preciso acadar un mínimo de 10 puntos. O tempo máximo de realización será de 1 horas

FASE DE CONCURSO:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: (hai que presentar as dúas cousas para que se podan valorar)

a) Informe de vida laboral

b) copia do/s contrato/s de traballos.

b) FORMACIÓN (máximo 5 puntos):

Por cursos, xornadas, seminarios ou congresos de formación e perfeccionamento realizados polos aspirantes, en calidade de alumnos, relacionados co posto de traballo a ocupar, e que fosen organizados ou impartidos polas Administracións Públicas ou Entidades particulares. Cada curso será valorado 0,01. Non se valoraran os cursos cunha duración inferior a cinco horas.

No suposto de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

EXERCICIO COMÚN E OBRIGATORIO

Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 1 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, o tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

COMENZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

1. A data e hora na que deberá constituírse o Tribunal cualificador aos efectos de valoración do concurso e elaboración das probas será determinada por resolución da Alcaldía, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a data da celebración das probas, publicándose na sede electrónica do Concello de Muras.

2.-Os/as aspirantes/as serán convocados para as probas en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito aquelas persoas que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas que serán resoltos motivadamente polo Tribunal cualificador.

3.-Os/as aspirantes/as deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do Tribunal cualificador, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

4.-En calquera momento o Tribunal de selección poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

5.- Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal cualificador que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer ó Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

PUNTUACIÓN TOTAL E FINAL

Unha vez establecida a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal cualificador fará pública, na sede electrónica do Concello, a relación de aspirantes que superasen ó proceso selectivo desagregando a puntuación da fase de oposición, da fase de concurso e a puntuación total. A orde dos aspirantes aprobados establecerase atendendo as seguintes regras:

a) De maior a menor puntuación final.

b) No caso de empate entre as persoas candidatas, decidírase a selección outorgando preferencia aos colectivos con maiores dificultades de inserción laboral, pola seguinte orden de preferencia:

1) Persoas con discapacidade.

2) Persoas desempregadas maiores de 45 anos.

3) Persoas con responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe,parella de feito, fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento.

4) Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego a que teñan dereito.

5) Mulleres e, en especial, aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia.

6) Menores de 30 anos demandantes do primeiro emprego ou sen cualificación profesional.

7) Persoas paradas de longa duración.

Para ter en conta os citados criterios de desempate os /as aspirantes deberán tido presentado a documentación xustificativa dos mesmos xunto coa solicitude de participación do proceso selectivo, que a continuación se indica:

Situación	Documentación a achegar
Mulleres	Fotocopia do DNI
Maiores de 45 anos	
Menores de 30 anos demandantes do primeiro emprego ou sen cualificación profesional	Fotocopia do DNI. Informe vida laboral actualizado
Persoas con discapacidade nun grao igual ou superior ao 33% oficialmente recoñecido	Fotocopia do certificado de minusvalía, debidamente actualizado, expedido polo órgano competente
Persoas vítimas de violencia de xénero	Sentencia xudicial firme ou informe dos servizos sociais municipais
Parados de longa duración (mínimo 2 anos como demandantes de emprego)	Informe de Vida Laboral actualizado
Integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia	Informe dos servizos sociais municipais

c) No caso de que persista o empate terán preferencia os que obtivesen maior puntuación na proba practica da fase de oposición; e de persistir este realizarase sorteo publico.

8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Copia auténtica ou fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de

publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

10º.- Bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

11º.- Abstención e recusación.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

12º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Muras, 15 de decembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona con DNI, e enderezo en r/
..... , Municipio Código postal
.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 20.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo para a contrato laboral de duración determinada por circunstancias da produción: peón forestal con cargo ao Plan único 2022 da Deputación de Lugo.

D./Dona con DNI, con domicilio a efectos de notificación en e teléfono nº

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a contratación laboral de duración determinada por circunstancias da produción do posto de traballo de, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.

2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.

3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
- Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
- Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

MARCAR:

- TURNO LIBRE
- TURNO DISCAPACITADO

Muras, a de de 20.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras

ANEXO I

TEMARIO.

I parte. Xeral

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2. Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.

Tema 3. Xeneralidades dos órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 4. Servizos e dependencias municipais do Concello de Muras. Localización e funcións que nelas se desenvolven.

Tema 5. Xeografía de Muras. Situación. División por parroquias. Poboación.

II Parte . Específica

Tema 6. A Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.

Tema 7 Concello de Muras: encadre territorial, poboación, parroquias, e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 8. Mantemento marxes fluviais: materiais e ferramentas a empregar.

Tema 9.- Reparación de camiños e baches en pistas: materiais e ferramentas a empregar.

Tema 10. Procesos de traballo dun peón: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares.

Muras, 15 de novembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3750

*Anuncio***BASES DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA: 1 TÉCNICO/A EN TURISMO CON CARGO AO PROGRAMA DENOMINADO FOMENTO DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN DE LUGO, PLAN UNICO 2022****1º.- Obxecto da convocatoria.**

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para cubrir unha praza de funcionario/a interino/a por programa, en base os criterios de publicidade de convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos/as de conformidade co establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de Réximen Local, Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia e demais disposicións de aplicación.

2º.- Características do contrato.

A finalidade da contratación deste persoal dentro do programa de Fomento de Emprego da Excma. Deputación de Lugo con cargo ao Plan Unico 2022, é:

- colaborar na organización e promoción de eventos no concello
- asesoramento, acompañamento e coordinación do sector no ámbito municipal
- traballos de información a persoas visitantes
- xestión de axudas en materia turística, o que incluíría buscar información sobre posibles fontes de financiamento, estudar as bases das subvencións de calquera administración relacionadas co turismo e elaborar a documentación técnica que fose precisa para levar a cabo ditas actuacións.
- calquera outra relacionada coa coordinación da actividade turística do concello que se considere relevante polo equipo de goberno en atención ás circunstancias que concurran durante o contrato.

As características da praza son as seguintes:

a) Denominación da praza: técnico/a turismo.

b) Grupo de titulación: A2

c) OUTRAS CARACTERISTICAS

- Escala: A

- Subescala: A2

- Salario grupo A2: 1.113,98€

- Nivel C.D.: 406,52 (nivel 16).

Duración do programa: 6 meses (nunca máis aló do 30 de outubro de 2023).

Titulación: : Licenciado/a en xeografía e historia ou titulacións equivalentes; Grao ou diplomatura en turismo; técnico/a superior en información e comercialización turística; técnico/a superior en guía, información e asistencia turística; técnico/a superior en axencias de viaxes e xestión de eventos; técnico/a en empresas e actividades turísticas e certificado de profesionalidade en promoción turística local e información ó visitante ou titulacións equivalentes.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaránse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.

d) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. CAIXA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

g) Os candidatos/as deberán acreditar estar en situación de desemprego ou mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa. Esta situación debe manterse durante todo o prazo de presentación de solicitudes e ata a sinatura do contrato

h) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.

i) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 4 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

j) Estar en posesión: Licenciatura en Xeografía e Historia ou titulacións equivalentes; Grao ou diplomatura en turismo; técnico superior en información e comercialización turística; técnico superior en guía, información e asistencia turística; técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos; técnico en empresas e actividades turísticas e certificado de profesionalidade en promoción turística local e información ó visitante ou titulacións equivalentes ou estar en condicións de obtelo, expedido conforme á lexislación vixente. En caso de titulacións obtidas no extranxeiro, se deberá estar en posesión das credenciais que acrediten súa homologación.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Muras, segundo modelo que se facilitará nas oficinas municipais en horario de apertura ó público no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Á instancia unírase:

1.- Fotocopia do DNI.

2.- Fotocopia do carnet de conducir.

- 3.- Resgardo pago taxas exame (excepto desempregados previa xustificación): 6,00€
- 4.- Fotocopia do título académico.
- 5.- No seu caso, acreditación do nivel de coñecemento do galego.
- 6.- Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.
- 7.- Xustificante de estar anotado na Oficina de emprego como demandante de emprego.
- 8.- Declaración xurada sobre os seguintes aspectos:
 - non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.
 - disposición de vehículo para realizar os desprazamentos propios das funcións do posto de traballo.
 - non ter sido separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.
 - non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de enmenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6º.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario será o do Concello.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado, a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunales deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza do Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do concello de Muras, os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Para evitar desprazamentos, poderánse levar a cabo todas as probas no mesmo día.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase: FASE OPOSICIÓN

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de 1 hora e a puntuación máxima será de 60 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 30 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 60. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 5 puntos. O tempo máximo de realización será de 1 hora.

7.2 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos/as que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 4 ou equivalente.

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, o tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

7.3 Segunda fase, FASE DE CONCURSO.- A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. O resultado da mesma publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: (hai que presentar as dúas cousas para que se podan valorar)

a) Informe de vida laboral

b) copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral xunto co xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Diplomatura, Masters, cursos, xornadas ou similares relacionados directamente co turismo e coas funcións a desempeñar, valoraranse con arranxo á seguinte escala:

- Diplomatura, Master ou postgrao: 0,75 puntos

- De máis de 100 horas: 0,50 puntos.

- De 40 a 100 horas: 0,25 puntos.

- De 20 a 39 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa o renuncia dos seleccionados. A publicación das listas

realizarse na sede electrónica do Concello de Muras. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, dilucidarase o mesmo do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuación na fase de concurso.

3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

8º.- Presentación de documentos e toma de posesión.

Con carácter previo á toma de posesión na praza os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia compulsada do D.N.I.

- Copia auténtica ou fotocopia compulsada da titulación esixida.

- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.

- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para tomar posesión ao aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará a correspondente toma de posesión para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

10º.- Bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

11º.- Abstención e recusación.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

12º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento

Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Muras, 12 de decembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TEMARIO.

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.
3. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestímulo e a renuncia. A caducidade.
4. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.
5. O Rexistro de documentos: concepto e informatización. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas Corporación Locais. Presentación de instancias e documentos nas oficinas públicas. Comunicacions, notificacións e publicación.
6. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e bo goberno.
7. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.
8. A Lei 7/2011 de Turismo de Galicia.
9. Coñecemento do termo municipal de Muras: Rueiro. Festas e tradicións
10. Patrimonio natural e cultural. Recursos turísticos a xeografía, a historia e economías e a paisaxe do Concello de Muras
11. Poboación do municipio de Muras. Estrutura poboacional.
12. Distribución xeográfica e parroquial do municipio de Muras.
13. Materiais, útiles e ferramentas utilizadas polos técnicos der turismo no desenvolvemento das súas funcións.
14. Traballo en Servizo de Información e Promoción Turística: cuestións básicas e prácticas do posto a desempeñar. A información turística. Planificación e xestión dunha oficina de información turística.
15. O turismo e a súa incidencia no desenvolvemento socioeconómico do territorio.
16. A difusión da información. A información turística nas redes sociais. Técnicas de comunicación e de información turística.
17. O turismo no medio rural. Establecementos e tipos de aloxamentos, normativa que os regula.
18. Creación e desenvolvemento de produtos turísticos locais. Os diferentes produtos turísticos locais. Públicos obxectivos para este tipo de produtos.
19. A calidade nos servizos públicos. A atención á cidadanía.

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona con DNI, e enderezo en r/
..... , Municipio Código postal
.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 20.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Solicitud de admisión ao proceso selectivo para cubrir unha praza de funcionario interino por programa: técnico turismo con cargo ao Plan único 2022 da Deputación de Lugo.

D./Dona con DNI, con domicilio a efectos de notificación en e teléfono nº,

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para cubrir unha praza de funcionario/a interino/a por programa : técnico/a de turismo con cargo ao proxecto denominado Fomento do Emprego Plan Único Deputación de Lugo 2022, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.

2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.

3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
 - Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
 - Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
 - Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).
-
-

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 20.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras

Muras, 15 de novembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3751

OUROL

Anuncio

Elevado a definitivo, por non terse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, o acordo adoptado polo Pleno do concello de Oural, en sesión extraordinaria urxente, celebrada o día vinte e oito de outubro de dous mil vinte e dous, no que se aprobou inicialmente a imposición da taxa pola utilización ou aproveitamento especial do dominio público municipal polas instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos e a Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola utilización privativa ou aproveitamento especial do dominio público municipal polas instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos, en cumprimento do disposto no artigo 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o acordo de aprobación e o texto íntegro da Ordenanza.

Contra o referido acordo que é firme en vía administrativa, pode interpoñerse no prazo de dous meses a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos que se establecen nas normas reguladoras desta xurisdición.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

PREÁMBULO

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad, asimismo, con lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la Tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza resultantes de un Informe técnico económico preceptivo cuyo método de cálculo y parámetros previstos en el mismo han sido declarados conforme a derecho por el Tribunal Supremo citándose, al efecto, las sentencias 2708/2016 [Recurso de Casación 1117/2016]; n.º 2726/2016 [Recurso de Casación 436/2016]; n.º 49/2017 [Recurso de Casación 1473/2016], n.º 489/2017 [Recurso de Casación 1238/2016], n.º 292/2019 [Recurso de Casación núm. 1086/2017], n.º 308/19 [Recurso de Casación 1193/2017], n.º 1649/2020 [Recurso de Casación 3508/2019], n.º 1659/2020 [Recurso de Casación 3099/2019], n.º 1783/2020 [Recurso de Casación 3939/2019] y n.º 275/2021 [Recurso de Casación 1986/2019], entre otras, que validan este modelo de Ordenanza y fijan el contenido y exigencias de la misma.

ARTICULO 1º.-ÁMBITO DE APLICACIÓN: Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

ARTICULO 2º.-HECHO IMPONIBLE: Constituye el hecho Imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

- Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que, a los meros efectos enunciativos, se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos del dominio público local no recogidos en este apartado.
- Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que aprovechan, afectando con sus instalaciones, el dominio público local.

ARTÍCULO 4º.- BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS. La regulación de las tasas de la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por dicho aprovechamiento especial del dominio público local se fija tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de un informe técnico-económico en el que se pone de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica del aprovechamiento especial, resultará una cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La Cuota Tributaria resultará de calcular, en primer lugar, la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

A tal fin, y conforme a la exigencia del Tribunal Supremo en las Sentencias , por todas , la de 3 diciembre de 2020 que motivan esta ordenanza, se establecen en atención a la justificación del Estudio, dos tipos impositivos diferentes en atención a la intensidad del uso del dominio público local:

- a) El 5% en los aprovechamientos especiales de las instalaciones tales como cajas de amarre, líneas subterráneas, torres metálicas, apoyos, transformadores, depósitos u otros elementos similares.
- b) El 2,5% en el aprovechamiento de los restantes elementos tales como líneas aéreas o cables de transporte de energía.

En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Informe Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

ARTÍCULO 5º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en el aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

- a) En los supuestos de altas por inicio de uso o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.
- b) En caso de bajas por cese en la utilización o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

- a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilidades del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.
 - b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización del dominio público local.
3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilidades del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

ARTICULO 6º. NORMAS DE GESTIÓN.

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Alternativamente al régimen de autoliquidación, si así lo desea el sujeto pasivo, podrá presentar declaración en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias. En el supuesto de que el sujeto pasivo no presente autoliquidación en el plazo que establece este artículo o, en su caso, no presente declaración, por parte de la Administración se exigirá el pago de la tasa mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo. Las autoliquidaciones presentadas por las empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración Municipal, que practicará, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado de la siguiente forma:

a) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el párrafo siguiente.

Alternativamente, si así lo prefiere el sujeto pasivo, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

b) En supuestos de aprovechamientos o utilidades ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, una vez transcurrido dicho plazo, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.

No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento reservándose éste el derecho a aplicar los mecanismos de la LGT.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza relativo a las normas de gestión y recaudación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

ARTÍCULO 7º.-NOTIFICACIONES DE LAS TASAS.

1.- La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilidades a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la notificación de la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2.- En los *supuestos* de tasas por aprovechamientos especiales de forma continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, la presentación de autoliquidación o, en caso de prescindir el sujeto pasivo de su presentación, de liquidación, se tendrá por notificado, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. Caso de optar esta Administración por el mecanismo potestativo de la notificación colectiva, dicha alta le será notificada al sujeto pasivo según el procedimiento legalmente establecido en la Ley General Tributaria. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión o autorización de aprovechamientos regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos y se proceda al cese del aprovechamiento.

5.- La presentación de la baja, con el consiguiente cese en el aprovechamiento, presentado en el Ayuntamiento, surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza relativo a las normas de notificación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

ARTÍCULO 8º.-INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1º de enero de 2023 , permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Ouro, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

ANEXO 1:**CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN LA ORDENANZA.****CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE**

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m ²) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m ²) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m ² /ml) [C]	Valor unitario instalacione s (Euros/m ²) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m ²) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m ²) [F=D+E]			
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	298.437	298,437	17,704	16,857	0,069	16,926	8,463	149,831	8,463
										Euros/ml	Euros/m ²
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	505.047	505,047	17,704	28,527	0,069	28,597	14,298	253,136	14,298
										Euros/ml	Euros/m ²
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	1.010.096	1.010,096	17,704	57,055	0,069	57,124	28,562	505,661	28,562
										Euros/ml	Euros/m ²
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	266.617	266,617	11,179	23,850	0,069	23,919	11,960	133,695	11,960
										Euros/ml	Euros/m ²
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	451.197	451,197	11,179	40,361	0,069	40,430	20,215	225,985	20,215
										Euros/ml	Euros/m ²
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	970.317	970,317	11,179	86,798	0,069	86,867	43,434	485,545	43,434
										Euros/ml	Euros/m ²
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	160.510	160,510	6,779	23,678	0,069	23,747	11,873	80,490	11,873
										Euros/ml	Euros/m ²
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	213.478	213,478	6,779	31,491	0,069	31,560	15,780	106,974	15,780
										Euros/ml	Euros/m ²
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	247.185	247,185	6,779	36,463	0,069	36,533	18,266	123,827	18,266
										Euros/ml	Euros/m ²
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Simple Circuito	151.160	151,160	5,650	26,754	0,069	26,823	13,412	75,776	13,412
										Euros/ml	Euros/m ²
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Doble Circuito	201.042	201,042	5,650	35,583	0,069	35,652	17,826	100,717	17,826
										Euros/ml	Euros/m ²
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Triple Circuito	232.786	232,786	5,650	41,201	0,069	41,270	20,635	116,589	20,635
										Euros/ml	Euros/m ²
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Simple Circuito	114.839	114,839	2,376	48,333	0,069	48,402	24,201	57,502	24,201
										Euros/ml	Euros/m ²
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Doble Circuito	152.736	152,736	2,376	64,283	0,069	64,352	32,176	76,450	32,176
										Euros/ml	Euros/m ²
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Triple Circuito	176.852	176,852	2,376	74,433	0,069	74,502	37,251	88,508	37,251
										Euros/ml	Euros/m ²

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m ²) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m ²) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalenci a por tipo de terreno (m ² /ml) [C]	Valor unitario instalacione s (Euros/m ²) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m ²) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m ²) [F=D+E]			
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	103.902	103,902	2,376	43,730	0,069	43,799	21,900	52,033	21,900
										Euros/ml	Euros/m ²
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	138.190	138,190	2,376	58,161	0,069	58,230	29,115	69,177	29,115
										Euros/ml	Euros/m ²
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	160.009	160,009	2,376	67,344	0,069	67,413	33,707	80,087	33,707
										Euros/ml	Euros/m ²
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	67.296	67,296	1,739	38,698	0,069	38,767	19,384	33,708	19,384
										Euros/ml	Euros/m ²
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	89.503	89,503	1,739	51,468	0,069	51,537	25,769	44,812	25,769
										Euros/ml	Euros/m ²
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	103.635	103,635	1,739	59,595	0,069	59,664	29,832	51,878	29,832
										Euros/ml	Euros/m ²
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	65.020	65,020	1,739	37,389	0,069	37,459	18,729	32,570	18,729
										Euros/ml	Euros/m ²
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	77.829	77,829	1,739	44,755	0,069	44,824	22,412	38,975	22,412
										Euros/ml	Euros/m ²
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	90.117	90,117	1,739	51,821	0,069	51,890	25,945	45,119	25,945
										Euros/ml	Euros/m ²
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	52.666	52,666	1,534	34,332	0,069	34,402	17,201	26,386	17,201
										Euros/ml	Euros/m ²
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	70.046	70,046	1,534	45,662	0,069	45,732	22,866	35,076	22,866
										Euros/ml	Euros/m ²
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	81.106	81,106	1,534	52,872	0,069	52,941	26,471	40,606	26,471
										Euros/ml	Euros/m ²
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	46.814	46,814	1,517	30,860	0,069	30,929	15,464	23,460	15,464
										Euros/ml	Euros/m ²
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	62.263	62,263	1,517	41,044	0,069	41,113	20,556	31,184	20,556
										Euros/ml	Euros/m ²
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	72.094	72,094	1,517	47,524	0,069	47,593	23,797	36,100	23,797
										Euros/ml	Euros/m ²

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,069	1482,479	741,240	444,744
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	1.729.461	1.729,461	0,600	2882,435	0,069	2882,504	1441,252	864,751
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,069	1482,479	741,240	444,744
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	172.461	172,461	0,600	287,435	0,069	287,504	143,752	86,251
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	705.740	705,740	0,500	1411,480	0,069	1411,549	705,775	352,887
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	1.178.856	1.178,856	0,500	2357,712	0,069	2357,781	1178,891	589,445
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	1.545.571	1.545,571	0,500	3091,142	0,069	3091,211	1545,606	772,803
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Simple Circuito	664.629	664,629	0,500	1329,258	0,069	1329,327	664,664	332,332
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Doble Circuito	1.109.930	1.109,930	0,500	2219,860	0,069	2219,929	1109,965	554,982
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Triple Circuito	1.455.538	1.455,538	0,500	2911,076	0,069	2911,145	1455,573	727,786
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Simple Circuito	401.258	401,258	0,400	1003,145	0,069	1003,214	501,607	200,643
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Doble Circuito	670.100	670,100	0,400	1675,250	0,069	1675,319	837,660	335,064
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Triple Circuito	1.131.546	1.131,546	0,400	2828,865	0,069	2828,934	1414,467	565,787

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Simple Circuito	363.043	363,043	0,400	907,608	0,069	907,677	453,838	181,535
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Doble Circuito	606.281	606,281	0,400	1515,703	0,069	1515,772	757,886	303,154
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Triple Circuito	1.023.780	1.023,780	0,400	2559,450	0,069	2559,519	1279,760	511,904
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Simple Circuito	135.944	135,944	0,400	339,860	0,069	339,929	169,965	67,986
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Doble Circuito	227.027	227,027	0,400	567,568	0,069	567,637	283,818	113,527
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Triple Circuito	297.718	297,718	0,400	744,295	0,069	744,364	372,182	148,873
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Simple Circuito	118.212	118,212	0,400	295,530	0,069	295,599	147,800	59,120
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Doble Circuito	197.415	197,415	0,400	493,538	0,069	493,607	246,803	98,721
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Triple Circuito	258.885	258,885	0,400	647,213	0,069	647,282	323,641	129,456
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Simple Circuito	106.391	106,391	0,400	265,978	0,069	266,047	133,023	53,209
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Doble Circuito	177.673	177,673	0,400	444,183	0,069	444,252	222,126	88,850
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Triple Circuito	232.997	232,997	0,400	582,493	0,069	582,562	291,281	116,512
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Simple Circuito	94.570	94,570	0,400	236,425	0,069	236,494	118,247	47,299
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Doble Circuito	157.932	157,932	0,400	394,830	0,069	394,899	197,450	78,980
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Triple Circuito	207.108	207,108	0,400	517,770	0,069	517,839	258,920	103,568

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS									
TIPO	INSTALACIÓN	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]
		Valor unitario (Euros/Km o Ud) [A]	Valor unitario (Euros/m o Ud) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro D≤ 4 pulgadas	49.320	49,320	3,000	16,440	0,069	16,509	8,255	24,764
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 4<D≤8 pulgadas	147.960	147,960	6,000	24,660	0,069	24,729	12,365	74,188
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 8<D≤12 pulgadas	246.600	246,600	6,000	41,100	0,069	41,169	20,585	123,508
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 12<D≤16 pulgadas	345.240	345,240	8,000	43,155	0,069	43,224	21,612	172,897
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	443.880	443,880	8,000	55,485	0,069	55,554	27,777	222,217
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	542.520	542,520	10,000	54,252	0,069	54,321	27,161	271,606
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	641.160	641,160	10,000	64,116	0,069	64,185	32,093	320,926
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 30<D pulgadas	739.800	739,800	10,000	73,980	0,069	74,049	37,025	370,246
		Euros/Km	Euros/m	m2/ml					euros/mL
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	6.350	6.350,00	100,000	63,500	0,069	63,569	31,785	3178,461
		Euros/ud	Euros/ud	m2/ud					euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	31.750	31.750,00	500,000	63,500	0,069	63,569	31,785	15892,306
		Euros/ud	Euros/ud	m2/ud					euros/ud

CÁLCULO DE LA TARIFA

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductoresxTipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyoxTipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	149,831	8,463	3,746	0,423	0,212
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	253,136	14,298	6,328	0,715	0,357
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	505,661	28,562	12,642	1,428	0,714
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	133,695	11,960	3,342	0,598	0,299
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	225,985	20,215	5,650	1,011	0,505
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	485,545	43,434	12,139	2,172	1,086
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	80,490	11,873	2,012	0,594	0,297
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	106,974	15,780	2,674	0,789	0,395
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	123,827	18,266	3,096	0,913	0,457
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Simple Circuito	75,776	13,412	1,894	0,671	0,335
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Doble Circuito	100,717	17,826	2,518	0,891	0,446
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Triple Circuito	116,589	20,635	2,915	1,032	0,516
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Simple Circuito	57,502	24,201	1,438	1,210	0,605
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Doble Circuito	76,450	32,176	1,911	1,609	0,804
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Triple Circuito	88,508	37,251	2,213	1,863	0,931
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTO RES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductoresxTipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyoxTipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	52,033	21,900	1,301	1,095	0,547
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	69,177	29,115	1,729	1,456	0,728
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	80,087	33,707	2,002	1,685	0,843
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	33,708	19,384	0,843	0,969	0,485
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	44,812	25,769	1,120	1,288	0,644
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	51,878	29,832	1,297	1,492	0,746
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	32,570	18,729	0,814	0,936	0,468
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	38,975	22,412	0,974	1,121	0,560
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	45,119	25,945	1,128	1,297	0,649
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	26,386	17,201	0,660	0,860	0,430
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	35,076	22,866	0,877	1,143	0,572
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	40,606	26,471	1,015	1,324	0,662
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	23,460	15,464	0,586	0,773	0,387
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	31,184	20,556	0,780	1,028	0,514
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	36,100	23,797	0,902	1,190	0,595
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	444,744	22,237
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	864,751	43,238
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	444,744	22,237
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	86,251	4,313
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	352,887	17,644
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	589,445	29,472
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	772,803	38,640
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Simple Circuito	332,332	16,617
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Doble Circuito	554,982	27,749
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Triple Circuito	727,786	36,389
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Simple Circuito	200,643	10,032
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Doble Circuito	335,064	16,753
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Triple Circuito	565,787	28,289

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Simple Circuito	181,535	9,077
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Doble Circuito	303,154	15,158
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Triple Circuito	511,904	25,595
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Simple Circuito	67,986	3,399
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Doble Circuito	113,527	5,676
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Triple Circuito	148,873	7,444
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Simple Circuito	59,120	2,956
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Doble Circuito	98,721	4,936
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Triple Circuito	129,456	6,473
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Simple Circuito	53,209	2,660
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Doble Circuito	88,850	4,443
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Triple Circuito	116,512	5,826
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Simple Circuito	47,299	2,365
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Doble Circuito	78,980	3,949
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Triple Circuito	103,568	5,178

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS			
TIPO	INSTALACIÓN	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $D \leq 4$ pulgadas	24,764	1,238
		euros/mL	euros/ml
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $4 < D \leq 8$ pulgadas	74,188	3,709
		euros/mL	euros/ml
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $8 < D \leq 12$ pulgadas	123,508	6,175
		euros/mL	euros/ml
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $12 < D \leq 16$ pulgadas	172,897	8,645
		euros/mL	euros/ml
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $16 < D \leq 20$ pulgadas	222,217	11,111
		euros/mL	euros/ml
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $20 < D \leq 25$ pulgadas	271,606	13,580
		euros/mL	euros/ml
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $25 < D \leq 30$ pulgadas	320,926	16,046
		euros/mL	euros/ml
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $30 < D$ pulgadas	370,246	18,512
		euros/mL	euros/ml
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m ³ .	3178,461	158,923
		euros/ud	euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m ³ o superior.	15892,306	794,615
		euros/ud	euros/ud

Ourol, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 3776

Anuncio

Elevado a definitivo, por non terse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, o acordo adoptado polo Pleno do concello de Ourol, en sesión extraordinaria urxente, celebrado o día vinte e oito de outubro de dous mil vinte e dous, no que se aprobou inicialmente a taxa pola ocupación do subsolo, solo e voo da vía pública e a modificación da Ordenanza reguladora da taxa pola ocupación do subsolo, solo e voo da vía pública, en cumprimento do disposto no artigo 17 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o acordo de aprobación e o texto íntegro da Ordenanza.

Contra o referido acordo que é firme en vía administrativa, pode interpoñerse no prazo de dous meses a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos que se establecen nas normas reguladoras desta xurisdición.

ORDENANZA REGULADORA DA TAXA POR OCUPACIÓNS DO SUBSOLO, SOLO E VOO DA VÍA PÚBLICA.**Concepto****Artigo 1**

De conformidade codispuesto no art. 20 do RDL 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, este Concello establece a taxa por ocupacións do subsolo, solo e voo da vía pública, que se ha rexer pola presente ordenanza.

Obrigados ao pagamento**Artigo 2**

Están obrigados ao pagamento da taxa regulada nesta ordenanza, as empresas explotadoras de servizos de subministracións que resulten de interese xeral ou afecten á xeneralidade ou a unha parte importante do vecindario, a favor das cales se outorguen as licenzas.

Contía**Artigo 3**

A contía da taxa consistirá, en todo caso e sen excepción ningunha, no 1,5 por 100 dos ingresos brutos procedentes da facturación que obteñan anualmente neste termo municipal as referidas empresas.

Normas de Xestión**Artigo 4**

1. As cantidades esixibles deberán autoliquidarse por cada aproveitamento solicitado ou realizado e serán irreductibles polos períodos de tempos sinalados nos respectivos epígrafes.
2. As persoas ou entidades interesadas na concesión de aproveitamentos regulados nesta ordenanza deberán solicitar previamente a correspondente licenza.
3. Unha vez autorizada a ocupación se non se determinou con exactitude a duración do aproveitamento, entenderase prorrogada ata que se presente a declaración de baixa por parte dos interesados.
4. A presentación da baixa terá efecto a partir do día primeiro do período natural de tempo. A non presentación da baixa determinará a obriga de seguir pagando a taxa.

Obriga de pagamento**Artigo 5**

1. A obriga de pagamento da taxa regulada nesta ordenanza nace:
 - a) Tratándose de concesións de novos aproveitamentos da vía pública, no momento en que se conceda o correspondente aproveitamento.
 - b) Tratándose de aproveitamentos xa autorizados e prorrogados, o día primeiro de xaneiro de cada ano.
2. O prazo para a presentación da autoliquidación será de un mes dende que naza a obriga de pagamento.

Infraccións e Sancións**Artigo 6**

Estarase ao que dispoña a Lei Xeral Tributaria, en canto a infraccións e sancións e aos demais elementos do tributo non regulados expresamente na presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

A modificación da presente ordenanza fiscal entrará en vigor o día da súa publicación no (BOP), e comezará a aplicarse a partir do día 1 de xaneiro do 2023, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Contra o presente acordo, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ouro, 19 de decembro de 2022.- O alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 3794

*Anuncio***EXPOSICIÓN AO PÚBLICO**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Ourol en sesión extraordinaria celebrada o día 13 de decembro de 2022, prestou aprobación inicial ao **Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de NOVEMBRO de 2022 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** polo importe de dous mil setecentos sesenta e sete euros con vinte e tres céntimos (2.767,23 €), correspondendo mil trescentos corenta e catro euros con noventa céntimos (1.344,90 €) a libre concorrència e mil catrocentos vinte e dous euros con trinta e tres céntimos (1.422,33 €) a dependencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presenteponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de **15 días**, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo **dun mes**, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento do mesmo, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Ourol, 14 de decembro de 2022.- O Alcalde - Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 3795

QUIROGA*Anuncio*

Bases xerais e específicas da convocatoria para a estabilización de emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria 2022

O Concello de QUIROGA, mediante Resolución da Alcaldía, número 2022-0193 de data 26 de MAIO de 2022, aprobou as BASES XERAIS E ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 2022 DO CONCELLO DE QUIROGA (PUBLICADA NO BOP LUGO Nº 122, DE 30 DE MAIO DE 2022 E DOG Núm.103 de 31 DE MAIO DE 2022), que de seguido se publican para o seu coñecemento e aos efectos presentación de solicitudes para participar no proceso selectivo:

BASES XERAIS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO) NO CONCELLO DE QUIROGA**PRIMEIRA. DISPOSICIÓNS XERAIS**

1. Réxense polas presentes Bases os procesos selectivos que se convoquen para a execución da oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

No non previsto nestas Bases, aplicarase o disposto na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; e no Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Para as cuestións de procedemento e réxime xurídico aplicarase a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

2. As presentes Bases publicaranse integramente no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Quiroga (<https://concellodequiroga.sedelectronica.es/board>). Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento das convocatorias dos procesos selectivos publicaranse neste último taboleiro electrónico.

3. O anuncio da convocatoria de cada proceso selectivo publicarase no *Boletín Oficial do Estado* e no *Diario Oficial de Galicia* e indicará o *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* no que se publicaron estas Bases. A publicación do anuncio no *Boletín Oficial do Estado* determinará o inicio do prazo de presentación de solicitudes.

4. Nos procesos selectivos derivados da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, por unha soa vez e con carácter excepcional, realizarase con carácter xeral igual valoración dos méritos para todas as persoas aspirantes, sen aplicación de quendas para persoas con discapacidade. Nos procesos selectivos derivados do artigo 2 da devandita Lei, o número de prazas incluídas na quenda para persoas con discapacidade será equivalente ás que estean cubertas temporalmente por persoal con esta condición de discapacidade acreditada. O resto de prazas que falten para completar esta quenda serán incorporadas aos procesos de oferta libre.

SEGUNDA. PRAZAS OBXECTO DE CONVOCATORIA

O número de prazas a estabilizar, a súa denominación e as súas características son as que se relacionan a continuación:

PERSOAL LABORAL:

DENOMINACIÓN POSTO	XORNADA	RÉXIME XURÍDICO	NÚMERO VACANTES	SISTEMA ACCESO L20/2021
PEÓN GES	COMPLETA	L	1	DA 6ª
PEÓN GES	COMPLETA	L	1	DA 6ª
PEÓN GES	COMPLETA	L	1	DA 6ª
PEÓN GES	COMPLETA	L	1	DA 6ª
PEÓN GES	COMPLETA	L	1	DA 6ª
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	COMPLETA	L	1	DA 6ª
ELECTRICISTA	COMPLETA	L	1	CO
TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	COMPLETA	L	1	CO
VIXILANTE AMBIENTAL	COMPLETA	L	1	DA 6ª
ASESOR/A XURÍDICO/A AVOGADO/A CIM	COMPLETA	L	1	DA 6ª
PSICÓLOGO/A DO CIM	50 %	L	1	DA 6ª
EDUCADOR/A SOCIAL	COMPLETA	L	1	DA 6ª
CAMAREIRO/A LIMPADOR/A	COMPLETA	L	1	DA 6ª
CAMAREIRO/A LIMPADOR/A	COMPLETA	L	1	CO
ORIENTADOR/A LABORAL	COMPLETA	L	1	DA 6ª
CONSERXE	COMPLETA	L	1	DA 6º
CONSERXE	COMPLETA	L	1	CO
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	50%	L	1	DA 6ª

OPERADOR/A DE CÁMARA	COMPLETA	L	1	DA 6ª
OPERADOR/A DE CÁMARA	COMPLETA	L	1	DA 6ª
OPERADOR/A DE CÁMARA	COMPLETA	L	1	CO
CONSERXE	COMPLETA	L	1	DA 6ª
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	COMPLETA	L	1	CO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	COMPLETA	L	1	CO
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	COMPLETA	L	1	CO

TERCEIRA. SOLICITUDES, PRAZO E DOCUMENTACIÓN

1. As solicitudes de participación nos procesos selectivos cumprimentaranse electronicamente na dirección <https://concellodequiroya.sedelectronica.es/>, sendo necesario identificarse por calquera dos sistemas de identificación admitidos na sede electrónica do Concello de Quiroga, que se poden consultar no enlace <https://concellodequiroya.sedelectronica.es/id-systems>. Logo da cumprimentación esixida, a aplicación informática xerará o documento sinalado no Anexo I.

As solicitudes de participación en soporte papel efectuaranse mediante cumprimentación electrónica na dirección <https://concellodequiroya.sedelectronica.es/> e a posterior presentación da documentación na oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Quiroga ou nas demais formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2. O prazo de presentación das solicitudes de participación nos procesos selectivos é de vinte (20) días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio de convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*.

3. Xunto coa solicitude debidamente asinada (anexo I), deberá presentarse a seguinte documentación na orde que se indica:

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou documento válido en dereito que acredite a identidade da persoa aspirante.
- b) Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza á que se aspire.
- c) Titulación esixida para cada praza nas bases específicas e, de ser o caso, acreditación dos demais requisitos esixidos por aquelas.
- d) Relación de méritos alegados para a súa valoración coa súa xustificación documental. Os méritos deberán aportarse debidamente numerados e diferenciados por apartados:

1.º Experiencia profesional.

2.º Méritos académicos:

i) Cursos de formación.

ii) Titulación académica superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza.

Non serán valorados os méritos non documentados nin xustificados no prazo e forma anteriormente mencionados, sen prexuízo de que o órgano de selección poida solicitar a ampliación da documentación se considera que un mérito non se encontra correctamente acreditado.

e) Carta de pagamento de ter aboado, de xeito presencial ou electrónico, a taxa por participación en procesos selectivos de persoal funcionario ou laboral. A ausencia de xustificación do abono da taxa, dentro do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, non poderá ser obxecto de emenda, determinando a exclusión da persoa aspirante.

O importe da taxa por participación en procesos selectivos de persoal funcionario ou laboral será o que se expresa a continuación e só será devolto ás persoas aspirantes que resulten excluídas na listaxe definitiva:

1.º Acceso a prazas do subgrupo A1 ou asimiladas: 25,00 euros.

2.º Acceso a prazas do subgrupo A2 ou asimiladas: 20,00 euros.

3.º Acceso a prazas do grupo B ou asimiladas: 18,00 euros.

4.º Acceso a prazas do subgrupo C1 ou asimiladas: 15,00 euros.

5.º Acceso a prazas do subgrupo C2 ou asimiladas: 10,00 euros.

6.º Acceso a prazas de agrupación profesionais sen titulación ou asimiladas: 6,00 euros.

Non se concederá bonificación ningunha dos importes das cotas tributarias sinaladas na tarifa desta taxa.

CUARTA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír ou estar en condición de obter a titulación académica esixida, de ser o caso, nas bases específicas para o día en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a estabilizar.
- e) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

- f) Posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega que se esixa nas bases específicas.

As persoas aspirantes que non posúan o devandito título deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de trinta (30) minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo órgano de selección acorde ás características funcionais da praza convocada. A proba realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquelas persoas aspirantes propostas para a obtención de praza e cualificarase como apta ou non apta. No caso de que esta proba de coñecemento non puntuable sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso selectivo e a seguinte coa puntuación máis alta será proposta para a obtención da praza.

- g) Cumprir os demais requisitos esixidos nas respectivas bases específicas.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos sinalados o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes de participación no proceso selectivo e conservalos na data da súa contratación como persoal laboral fixo, de ser o caso.

QUINTA. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, a Alcaldía, no prazo máximo dun mes, ditará resolución pola que se aprobe a lista de persoas admitidas e excluídas, a cal se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello.

2. Na resolución indícarase o nome, apelidos e unha parte dos números do DNI das persoas admitidas e excluídas e, de ser o caso, as causas de exclusión. As persoas excluídas, así como as omitidas na relación de persoas admitidas e excluídas, disporán dun prazo improrrogable de dez (10) días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro electrónico de anuncios do concello, para emendar os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da lista de persoas admitidas.

3. As persoas aspirantes que dentro do prazo sinalado no número anterior non emendasen as causas de exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na lista de persoas admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro do prazo sinalado no número anterior, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva.

4. Finalizado o prazo de reclamacións e emendas e resoltas estas, a Alcaldía elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello.

5. Contra a resolución pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante a Alcaldía, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. O órgano de selección integrarase por cinco (5) membros titulares e cinco (5) membros suplentes, designados pola Alcaldía entre persoal funcionario de carreira ou laboral fixo de calquera das administracións públicas, dos cales un ostentará a condición de presidente e outro a de secretario, titulares e suplentes.

2. A composición do órgano de selección axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes.

3. Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual o superior ao esixido para participar no proceso selectivo.
4. Para a válida constitución do órgano de selección para efectos da celebración de sesións, deliberacións e adopción de acordos requirirase a presenza do membro que actúe como presidente, do que actúe como secretario e, polo menos, dun membro vogal. Na sesión constitutiva, o órgano de selección poderá acordar que os membros titulares e suplentes actúen indistintamente.
5. O réxime xurídico aplicable ao órgano de selección axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Xa que logo, os seus membros absteranse de formar parte do órgano cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da norma citada. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do órgano de selección cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, correspondendo á Alcaldía a resolución da recusación.
6. O órgano de selección queda facultado para resolver por maioría de votos dos membros asistentes as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación destas Bases e das específicas do proceso selectivo, e mais para adoptar os acordos necesarios para a boa orde do procedemento. En caso de empate, decidirá o voto da presidencia.
7. O órgano de selección poderá requirir das persoas aspirantes, en calquera momento do proceso selectivo, a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria. Así mesmo, o órgano de selección solicitará das persoas aspirantes as aclaracións ou a achega da documentación adicional que considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados.
8. Contra os actos de trámite do órgano de selección que decidan directa o indirectamente sobre o fondo do asunto, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos poderase interpoñer recurso de alzada ante a Alcaldía. Contra os demais actos de trámite, as persoas interesadas poderán presentar ante o órgano de selección as alegacións, reclamacións ou solicitudes de emenda de documentación que estimen pertinentes, no prazo de dez (10) días hábiles a contar desde o seguinte á data da publicación do corresponde acordo ou no prazo específico que se sinala para o efecto nestas Bases.
9. O órgano de selección terá a categoría que corresponda, segundo a categoría de persoal laboral convocada, consonte o disposto no artigo 30 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

SÉTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

Cando, segundo as bases específicas e en aplicación do artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, o sistema selectivo aplicable sexa o concurso-oposición, o proceso selectivo articularase en dúas fases sucesivas e non eliminatorias, que se desenvolverán na orde seguinte:

a) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dous exercicios, non eliminatorios, que se realizarán na orde seguinte, no mesmo ou distinto día:

1.º Exercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá nun exame tipo test sobre o temario establecido nas bases específicas e co número de preguntas que se determinen nestas.

En todo caso, cada pregunta disporá de catro (4) respostas alternativas, das que só unha (1) é a correcta. As repostas en branco e as erróneas non penalizan.

A puntuación das preguntas e o tempo máximo para a realización do exame serán determinados polas bases específicas.

Garantirase o anonimato dos exames ata que remate a súa corrección polo órgano de selección. A presenza nos exercicios de marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoa aspirante implicará a cualificación do exame con 0 puntos.

2.º. Exercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistira no desenvolvemento dunha proba práctica relativa ás funcións do posto.

O tempo máximo para a realización da proba será determinado polas bases específicas.

As persoas aspirantes serán convocadas para a realización de cada un dos exercicios en chamamento único. A incomparecencia ao chamamento implicará a cualificación do exercicio con 0 puntos, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo órgano de selección.

Unha vez corrixido cada un dos exercicios, o órgano de selección fará públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes. Estas disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación das puntuacións, para solicitar a revisión dos exercicios realizados ou para presentar reclamacións sobre as puntuacións, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o órgano de selección así o considere

para maior seguridade xurídica do proceso selectivo. Este resolverá as alegacións presentadas dentro dos dez (10) días hábiles seguintes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

Na fase de concurso valoraranse os méritos acreditados polas persoas aspirantes nos termos recollidos nesta base.

1.º Experiencia profesional. Puntuación máxima: 36 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no *Boletín Oficial do Estado* da convocatoria do proceso selectivo:

i) Servizos efectivos prestados no Concello de Quiroga na categoría da praza obxecto de selección ou equivalente: 0,43 puntos por mes completo.

ii) Servizos efectivos prestados no Concello de Quiroga noutra categoría diferente á da praza obxecto de selección: 0,1 puntos por mes completo.

iii) Servizos efectivos prestados no resto do sector público na categoría da praza obxecto de selección ou equivalente: 0,14 puntos por mes completo.

iv) Servizos efectivos prestados no resto do sector público noutras categorías distintas á da praza obxecto de selección: 0,03 por mes completo.

Computarase como tempo de servizos efectivos o tempo de duración daquelas excedencias e outras situacións administrativas que, de acordo coa lei e o convenio colectivo aplicable, computen para efectos de antigüidade e carreira.

Non se computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, nin os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación expedida pola unidade competente da administración ou entidade correspondente.

2.ª Méritos académicos. Puntuación máxima: 4 puntos.

i) Cursos de formación.

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público, así como os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua, sempre que o seu contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimático, entre outros.

Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares.

Para a valoración dos cursos aplicarase o seguinte baremo:

- Subgrupo A1: 0,04 puntos por hora.

- Subgrupo A2: 0,05 puntos por hora.

- Grupo B: 0,08 puntos por hora.

- Subgrupo C1: 0,133 puntos por hora.

- Subgrupo C2: 0,2 puntos por hora.

- Agrupacións profesionais sen titulación: 0,4 punto por hora.

A realización dos cursos acreditarase mediante copia simple dos títulos, diplomas ou certificacións de superación daqueles. Non se valorarán os cursos cando na acreditación (título, diploma ou similar) non consten as datas de realización nin as horas de duración.

ii) Titulación académica superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 0,1 puntos.

A acreditación da titulación realizarase mediante copia simple do título, diploma ou resgardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola universidade ou administración pública correspondente.

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

Cando, segundo as bases específicas do proceso selectivo e en aplicación da disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, o sistema selectivo sexa o concurso de méritos, valoraranse os méritos acreditados polas persoas aspirantes nos termos recollidos nesta base.

A puntuación máxima será de 100 puntos.

1.º Experiencia profesional. Puntuación máxima: 90 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no *Boletín Oficial do Estado* da convocatoria do proceso selectivo:

i) Servizos efectivos prestados no Concello de Quiroga na categoría da praza obxecto de selección ou equivalente: 0,94 puntos por mes completo.

ii) Servizos efectivos prestados no Concello de Quiroga noutra categoría diferente á da praza obxecto de selección: 0,22 puntos por mes completo.

iii) Servizos efectivos prestados no resto do sector público na categoría da praza obxecto de selección ou equivalente: 0,3 puntos por mes completo.

iv) Servizos efectivos prestados no resto do sector público noutras categorías distintas á da praza obxecto de selección: 0,06 por mes completo.

Computarase como tempo de servizos efectivos o tempo de duración daquelas excedencias e outras situacións administrativas que, de acordo coa lei e o convenio colectivo aplicable, computen para efectos de antigüidade e carreira.

Non se computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, nin os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación expedida pola unidade competente da administración ou entidade correspondente.

2.ª Méritos académicos. Puntuación máxima: 10 puntos.

i) Cursos de formación.

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público, así como os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua, sempre que o seu contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimático, entre outros.

Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares.

Para a valoración dos cursos aplicarase o seguinte baremo:

- Subgrupo A1: 0,1 puntos por hora.

- Subgrupo A2: 0,125 puntos por horas.

- Grupo B: 0,2 puntos por hora.

- Subgrupo C1: 0,333 puntos por hora.

- Subgrupo C2: 0,5 puntos por hora.

- Agrupacións profesionais sen titulación: 1 punto por hora.

A realización dos cursos acreditarase mediante copia simple dos títulos, diplomas ou certificacións de superación daqueles. Non se valorarán os cursos cando na acreditación (título, diploma ou similar) non consten as datas de realización nin as horas de duración.

ii) Titulación académica superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 0,1 puntos.

A acreditación da titulación realizarase mediante copia simple do título, diploma ou resgardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola universidade ou administración pública correspondente.

NOVENA. LISTA DE PUNTUACIÓNS FINAIS E PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

1. Concluída a valoración de méritos, o órgano de selección elaborará a lista de puntuacións finais do proceso selectivo. Cando o sistema de selección aplicable sexa o concurso-oposición, a puntuación final de cada persoa aspirante será o resultado de sumar a puntuación obtida na fase de oposición e a obtida na fase de concurso.

2. En caso de empate na puntuación final, terán preferencia as seguintes persoas aspirantes:

a) As que estean ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.

- b) As que estean ocupando no Concello de Quiroga unha praza da mesma categoría que as que sexan obxecto da convocatoria.
- c) As que estean ocupando no Concello de Quiroga unha praza de distinta categoría que as que sexan obxecto da convocatoria.
- d) As que teñan maior antigüidade total acumulada en calquera das entidades do sector público.
- e) As de maior idade.

3. A lista de puntuacións finais publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello. As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación da lista, para solicitar a revisión das puntuacións ou para presentar reclamacións sobre estas. O órgano de selección resolverá as alegacións presentadas dentro dos dez (10) días hábiles seguintes.

4. Unha vez resoltas, de ser o caso, as alegacións presentadas, o órgano de selección elevará á Alcaldía a proposta de contratación das persoas aspirantes seleccionadas, en número non superior ao de prazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1. No prazo de vinte (20) días naturais a contar desde o seguinte a aquel no que se faga pública a lista das puntuacións obtidas ou, de ser o caso, se publique a resolución pola que se resolvan as alegacións presentadas contra aquela, as persoas aspirantes seleccionadas presentarán na secretaría do concello os seguintes documentos:

- a) Declaración responsable de non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.
- b) Documentación acreditativa do cumprimento dos restantes requisitos esixidos nestas Bases.

2. As persoas aspirantes seleccionadas que, dentro do prazo fixado, e salvo caso de forza maior, non presenten a documentación, ou do exame desta se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados nestas Bases, perderán calquera dereito que ostentasen en virtude da superación do proceso selectivo e non poderán ser contratadas como persoal laboral fixo do concello. Neste suposto, formularase proposta de contratación a favor da seguinte persoa aspirante segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo correspondente.

DÉCIMA PRIMEIRA. ADXUDICACIÓN DE POSTOS

A adxudicación de postos de traballo ao persoal contratado efectuarase de acordo coas solicitudes presentadas polas persoas interesadas, entre os postos ofertados a estas, segundo a orde da puntuación obtida no proceso selectivo.

DÉCIMA SEGUNDA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA

Ao persoal laboral temporal que, estando en activo como tal, vise finalizada a súa relación co concello pola non superación do proceso selectivo de estabilización corresponderalle unha compensación económica equivalente á diferenza entre o máximo de vinte (20) días do seu salario fixo por ano de servizo, cun máximo de doce mensualidades, e a indemnización que lle correspondería percibir pola extinción do seu contrato, prorrateándose por meses os períodos de tempo inferiores a un ano. En caso de que a devandita indemnización fose recoñecida en vía xudicial, procederase á compensación das cantidades.

A non participación da persoa interesada no proceso selectivo de estabilización non dará dereito á compensación económica en ningún caso.

DÉCIMA TERCEIRA. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

A participación nos procesos selectivos rexidos por estas Bases implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello, cando así o requira a tramitación do procedemento.

DÉCIMA CUARTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE

PROCESO SELECTIVO PARA ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO)

D./D.^a....., con DNI,
domicilio para efectos de notificacións en rúa, C.P.,
localidade, teléfono e dirección de correo electrónico
.....,

EXPOÑO:

Primeiro.- Que reúno os requisitos establecidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga e na base terceira das Bases específicas da convocatoria excepcional do proceso selectivo para a estabilización do emprego temporal e ingreso en ... prazas estruturais do Concello de Quiroga de persoal laboral fixo na categoría de ..., publicadas no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. ..., do ... de ... de 2022.

Segundo.- Que acepto na súa totalidade e me someto ás devanditas Bases xerais e específicas polas que se rexe o proceso selectivo.

Terceiro.- Que achego a documentación sinalada na base terceira das Bases xerais:

- a) Copia do documento nacional de identidade, pasaporte ou documento válido en dereito que acredite a identidade da persoa aspirante.
- b) Copia do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza á que se aspire, de ser o caso.
- c) Copia da titulación esixida para cada praza nas bases específicas e, de ser o caso, acreditación dos demais requisitos esixidos por aquelas.
- d) Relación de méritos alegados para a súa valoración coa súa xustificación documental, de acordo coa seguinte orde: 1.º Experiencia profesional; 2.º Méritos académicos: i) Cursos de formación; ii) Titulación académica superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza.
- e) Carta de pagamento de ter aboada a taxa por dereitos de exame.

Polo cal, SOLICITO:

Que se me admita a participar no proceso selectivo para a estabilización do emprego temporal e ingreso en ... prazas estruturais do Concello de Quiroga de persoal laboral fixo na categoría de ...

Data e sinatura.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO EN CINCO (5) PRAZAS ESTRUCTURAIS DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE PEÓN/A DE GRUPO DE EMERXENCIAS SUPRAMUNICIPAIS (GES) AFECTADAS POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a cinco (5) prazas estruturais existentes no Concello de Quiroga na categoría de peón/a de grupo de emerxencias supramunicipais (GES).

2. As prazas atópanse incluídas na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

As prazas convocadas teñen as seguintes características:

a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.

b) Categoría: peón/a de grupo de emerxencias supramunicipais (GES).

c) Clasificación: agrupación profesional sen titulación.

d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.

e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.

f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto na alínea f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 2 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Non se require estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO III**BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AFECTADA POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO****PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS**

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de auxiliar administrativo/a.

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.

b) Categoría: auxiliar administrativo/a.

c) Clasificación: subgrupo C2.

d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.

e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.

f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título de graduado/a escolar, formación profesional de primeiro grao, graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 3 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO EN DÚAS (2) PRAZAS ESTRUTURAIS DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AFECTADAS POLO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso-oposición libre para o ingreso e acceso a dúas (2) prazas estruturais existentes no Concello de Quiroga na categoría de auxiliar administrativo/a.

2. As prazas atópanse incluídas na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

As prazas convocadas teñen as seguintes características:

a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.

b) Categoría: auxiliar administrativo/a.

c) Clasificación: subgrupo C2.

d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.

e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.

f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título de graduado/a escolar, formación profesional de primeiro grao, graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 3 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso-oposición, nos termos establecidos pola base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

a) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dous exercicios, non eliminatorios, que se realizarán na orde seguinte:

1.º Exercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre o seguinte temario:

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: estrutura e contido. A organización territorial do Estado na Constitución. A administración local na Constitución.

Tema 2.- Os órganos administrativos. Competencias. Funcionamento dos órganos colexiados. Abstención e recusación. Funcionamento electrónico do sector público.

Tema 3.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños.

Tema 4.- A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O pleno. O alcalde. Os tenentes de alcalde. A xunta de goberno local. Competencias de cada un deles.

Tema 5.- As competencias municipais: competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 6.- Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O Rexistro de documentos nas entidades locais.

Tema 7.- O acto administrativo: concepto e elementos. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: a nulidade de pleno dereito e a anulabilidade. Eficacia dos actos administrativos. A notificación e publicación dos actos administrativos.

Tema 8.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Capacidade de obrar e concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento. Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa administración. Os rexistros. O arquivo de documentos.

Tema 9.- O procedemento administrativo: concepto e clases. Normas reguladoras. Principios xerais do procedemento administrativo. Cómputo de prazos. Fases do procedemento administrativo común. Os informes. O trámite de audiencia. A obriga de resolver e o silencio administrativo.

Tema 10.- A revisión de actos e disposicións pola propia administración. A revisión de oficio. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros. Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso de alzada e o recurso potestativo de reposición. O recurso extraordinario de revisión.

O exame constará de trinta (30) preguntas e seis (6) adicionais de reserva. Cada pregunta disporá de catro (4) respostas alternativas, das que só unha (1) é a correcta. Por cada pregunta contestada correctamente outorgarase un (1) punto. As repostas en branco e as erróneas non penalizan.

A duración do exame será de 60 minutos.

Garantirase o anonimato dos exames ata que remate a súa corrección polo órgano de selección. A presenza nos exercicios de marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoa aspirante implicará a cualificación do exame con 0 puntos.

2º. Exercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

A proba práctica consistirá do desenvolvemento e execución dun suposto práctico proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

As persoas aspirantes serán convocadas para a realización de cada un dos exercicios en chamamento único. A incomparecencia ao chamamento implicará a cualificación do exercicio con 0 puntos, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo órgano de selección.

Unha vez corrixido cada un dos exercicios, o órgano de selección fará públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes. Estas disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación das puntuacións, para solicitar a revisión dos exercicios realizados ou para presentar reclamacións sobre as puntuacións, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o órgano de selección así o considere para maior seguridade xurídica do proceso selectivo. Este resolverá as alegacións presentadas dentro dos dez (10) días hábiles seguintes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

Na fase de concurso valoraranse os méritos acreditados polas persoas aspirantes nos termos establecidos na base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, de acordo cos baremos recollidos nesta.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO V**BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE ELECTRICISTA AFECTADA POLO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO****PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS**

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso-oposición libre para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de electricista.
2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.
3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: electricista.
- c) Clasificación: agrupación profesional sen titulación.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto na alínea f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 2 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Non se require estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso-oposición, nos termos establecidos pola base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

- a) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dous exercicios, non eliminatorios, que se realizarán na orde seguinte:

- 1.º Exercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre o seguinte temario:

Tema 1.- Electrotecnia: os fenómenos eléctricos, magnéticos e electromagnéticos e as súas aplicacións. Leis de Ohm e de Joule xeneralizadas para corrente alterna. Circuitos eléctricos de corrente alterna formados por impedancias conectadas en serie paralelo. Correntes alternas trifásicas: características. Conexións en estrela e en triángulo.

Tema 2.- Medidas nas instalacións eléctricas. Medidas eléctricas nas instalacións de baixa tensión. Magnitudes eléctricas: tensión, intensidade, resistencia e continuidade, potencia, resistencia eléctrica das tomas de terra. Instrumentos de medidas e características. Procedementos de conexión. Procesos de medidas.

Tema 3.- Manobra, mando e protección en media e baixa tensión: xeneralidades. Interruptores, disxuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciais.

Tema 4.- Cálculos nas instalacións eléctricas de baixa tensión: previsión de potencias, sección de condutores, procedementos normalizados de cálculo das instalacións de baixa tensión.

Tema 5.- Representación gráfica e simboloxía nas instalacións eléctricas: normas de representación. Simboloxía normalizada nas instalacións eléctricas. Planos e esquemas eléctricos normalizados. Topoloxía. Interpretación de esquemas eléctricos nas de interior.

O exame constará de trinta (30) preguntas e seis (6) adicionais de reserva. Cada pregunta disporá de catro (4) respostas alternativas, das que só unha (1) é a correcta. Por cada pregunta contestada correctamente outorgarase un (1) punto. As repostas en branco e as erróneas non penalizan.

A duración do exame será de 60 minutos.

Garantirase o anonimato dos exames ata que remate a súa corrección polo órgano de selección. A presenza nos exercicios de marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoa aspirante implicará a cualificación do exame con 0 puntos.

2º. Exercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

A proba práctica consistirá no desenvolvemento e execución dun suposto práctico proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

As persoas aspirantes serán convocadas para a realización de cada un dos exercicios en chamamento único. A incomparecencia ao chamamento implicará a cualificación do exercicio con 0 puntos, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo órgano de selección.

Unha vez corrixido cada un dos exercicios, o órgano de selección fará públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes. Estas disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación das puntuacións, para solicitar a revisión dos exercicios realizados ou para presentar reclamacións sobre as puntuacións, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o órgano de selección así o considere para maior seguridade xurídica do proceso selectivo. Este resolverá as alegacións presentadas dentro dos dez (10) días hábiles seguintes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

Na fase de concurso valoraranse os méritos acreditados polas persoas aspirantes nos termos establecidos na base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, de acordo cos baremos recollidos nesta.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE AFECTADA POLO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso-oposición libre para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de técnico/a de medio ambiente.

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: técnico/a de medio ambiente.
- c) Clasificación: subgrupo A2.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título universitario oficial de diplomado/a ou graduado/a. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.
- b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 4 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso-oposición, nos termos establecidos pola base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

- a) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dous exercicios, non eliminatorios, que se realizarán na orde seguinte:

- 1.º Exercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre o seguinte temario:

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: estrutura e contido. A organización territorial do Estado na Constitución. A administración local na Constitución.

Tema 2.- Os órganos administrativos. Competencias. Funcionamento dos órganos colexiados. Abstención e recusación. Funcionamento electrónico do sector público.

Tema 3.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños.

Tema 4.- A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O pleno. O alcalde. Os tenentes de alcalde. A xunta de goberno local. Competencias de cada un deles.

Tema 5.- As competencias municipais: competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 6.- Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O Rexistro de documentos nas entidades locais.

Tema 7.- O acto administrativo: concepto e elementos. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: a nulidade de pleno dereito e a anulabilidade. Eficacia dos actos administrativos. A notificación e publicación dos actos administrativos.

Tema 8.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Capacidade de obrar e concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento. Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa administración. Os rexistros. O arquivo de documentos.

Tema 9.- O procedemento administrativo: concepto e clases. Normas reguladoras. Principios xerais do procedemento administrativo. Cómputo de prazos. Fases do procedemento administrativo común. Os informes. O trámite de audiencia. A obriga de resolver e o silencio administrativo.

Tema 10.- A revisión de actos e disposicións pola propia administración. A revisión de oficio. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros. Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso de alzada e o recurso potestativo de reposición. O recurso extraordinario de revisión.

Tema 11.- A Lei 42/2007, do 13 de decembro, do Patrimonio Natural e da Biodiversidade. Protección de espazos naturais. A Rede Natura 2000.

Tema 12.- A Lei 7/2022, do 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular. A Lei 6/2021, do 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia. Competencias e obrigas dos concellos.

Tema 13.- A Lei 43/2003, do 21 de novembro, de montes. A Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia. Competencias das entidades locais. Clasificación dos montes.

Tema 14.- A Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Competencias dos concellos. A xestión da biomasa.

Tema 15.- A Instrución 1/2018, do 26 de abril, relativa ás actuacións administrativas en materia de cumprimento das obrigacións de xestión da biomasa vexetal e retirada de especies arbóreas.

Tema 16.- A Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído. O Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia. Competencias e obrigas dos concellos.

Tema 17.- A Lei do 9 de decembro, avaliación ambiental. Principios. Tipos de avaliación ambiental.

Tema 18.- Contaminación atmosférica. Emisión e inmisión. Mellora da calidade do aire en contornas urbanas.

Tema 19.- Pacto das Alcaldías polo Clima e a Enerxía 2030. Obxectivos e desenvolvemento.

Tema 20.- Plans de acción de enerxía sostible e aforro enerxético. Contido e propostas. Aplicación á administración local.

O exame constará de trinta (30) preguntas e seis (6) adicionais de reserva. Cada pregunta disporá de catro (4) respostas alternativas, das que só unha (1) é a correcta. Por cada pregunta contestada correctamente outorgarase un (1) punto. As repostas en branco e as erróneas non penalizan.

A duración do exame será de 60 minutos.

Garantirase o anonimato dos exames ata que remate a súa corrección polo órgano de selección. A presenza nos exercicios de marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoa aspirante implicará a cualificación do exame con 0 puntos.

2º. Exercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

A proba práctica consistirá do desenvolvemento e execución dun suposto práctico proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

As persoas aspirantes serán convocadas para a realización de cada un dos exercicios en chamamento único. A incomparecencia ao chamamento implicará a cualificación do exercicio con 0 puntos, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo órgano de selección.

Unha vez corrixido cada un dos exercicios, o órgano de selección fará públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes. Estas disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación das puntuacións, para solicitar a revisión dos exercicios realizados ou para presentar reclamacións sobre as puntuacións, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o órgano de selección así o considere para maior seguridade xurídica do proceso selectivo. Este resolverá as alegacións presentadas dentro dos dez (10) días hábiles seguintes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

Na fase de concurso valoraranse os méritos acreditados polas persoas aspirantes nos termos establecidos na base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, de acordo cos baremos recollidos nesta.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO VII

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE VIXILANTE AMBIENTAL AFECTADA POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de vixilante ambiental.

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: vixilante ambiental.
- c) Clasificación: subgrupo C2.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título de graduado/a escolar, formación profesional de primeiro grao, graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.
- b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 3 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO VIII

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE ASESOR/A XURÍDICO/A AVOGADO/A DO CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER (CIM) AFECTADA POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de asesor/a xurídico/a avogado/a do Centro de Información á Muller (CIM).

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: asesor/a xurídico/a avogado/a do Centro de Información á Muller (CIM).
- c) Clasificación: subgrupo A1.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título universitario oficial de licenciado/a en dereito ou o título de graduado/a equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.
- b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 4 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común

das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO IX

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE PSICÓLOGO/A DO CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER (CIM) AFECTADA POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de psicólogo/a do Centro de Información á Muller (CIM).

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: psicólogo/a do Centro de Información á Muller (CIM).
- c) Clasificación: subgrupo A1.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a media xornada.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título universitario oficial de licenciado/a en psicoloxía ou o título de graduado/a equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.
- b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 4 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de

Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO X

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A SOCIAL AFECTADA POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de educador/a social.

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: educador/a social.
- c) Clasificación: subgrupo A2.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título universitario oficial de diplomado/a en educación social ou o título de graduado/a equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.
- b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 4 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común

das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO XI

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE CAMAREIRO/A LIMPADOR/A AFECTADA POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de camareiro/a limpador/a.

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: camareiro/a limpador/a.
- c) Clasificación: agrupación profesional sen titulación.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto na alínea f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 2 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Non se require estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO XII

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE CAMAREIRO/A LIMPADOR/A AFECTADA POLO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso-oposición libre para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de camareiro/a limpador/a.

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: camareiro/a limpador/a.
- c) Clasificación: agrupación profesional sen titulación.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto na alínea f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 2 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Non se require estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso-oposición, nos termos establecidos pola base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

- a) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dous exercicios, non eliminatorios, que se realizarán na orde seguinte:

- 1.º Exercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre o seguinte temario:

Tema 1.- Produtos de limpeza. A lixivia: propiedades e uso. A auga: propiedades e uso. Os deterxentes: propiedades e uso.

Tema 2.- As etiquetas dos produtos químicos empregados na limpeza.

Tema 3.- Medidas de seguridade nos lugares de traballo. Medidas preventivas que debe adoptar o persoal de limpeza.

Tema 4.- Diferentes tipos de limpeza: mantemento e desinfección.

Tema 5.- Residuos sólidos urbanos. Os residuos perigosos e a súa xestión.

O exame constará de trinta (30) preguntas e seis (6) adicionais de reserva. Cada pregunta disporá de catro (4) respostas alternativas, das que só unha (1) é a correcta. Por cada pregunta contestada correctamente outorgarase un (1) punto. As repostas en branco e as erróneas non penalizan.

A duración do exame será de 60 minutos.

Garantirase o anonimato dos exames ata que remate a súa corrección polo órgano de selección. A presenza nos exercicios de marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoa aspirante implicará a cualificación do exame con 0 puntos.

2º. Exercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

A proba práctica consistirá do desenvolvemento e execución dun suposto práctico proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

As persoas aspirantes serán convocadas para a realización de cada un dos exercicios en chamamento único. A incomparecencia ao chamamento implicará a cualificación do exercicio con 0 puntos, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo órgano de selección.

Unha vez corrixido cada un dos exercicios, o órgano de selección fará públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes. Estas disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación das puntuacións, para solicitar a revisión dos exercicios realizados ou para presentar reclamacións sobre as puntuacións, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o órgano de selección así o considere para maior seguridade xurídica do proceso selectivo. Este resolverá as alegacións presentadas dentro dos dez (10) días hábiles seguintes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

Na fase de concurso valoraranse os méritos acreditados polas persoas aspirantes nos termos establecidos na base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, de acordo cos baremos recollidos nesta.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO XIII

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE ORIENTADOR/A LABORAL AFECTADA POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de orientador/a laboral.

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: orientador/a laboral.
- c) Clasificación: subgrupo A2.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título universitario oficial de diplomado/a ou graduado/a. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.
- b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 4 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO XIV

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO EN DÚAS (2) PRAZAS ESTRUCTURAIAS DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE CONSERXE AFECTADAS POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a dúas (2) prazas estruturais existentes no Concello de Quiroga na categoría de conserxe.
2. As prazas atópanse incluídas na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.
3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

As prazas convocadas teñen as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: conserxe.
- c) Clasificación: agrupación profesional sen titulación.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto na alínea f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 2 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Non se require estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO XV

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE CONSERXE AFECTADA POLO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso-oposición libre para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de conserxe.
2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.
3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.

b) Categoría: conserxe.

c) Clasificación: agrupación profesional sen titulación.

d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.

e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.

f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto na alínea f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 2 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Non se require estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso-oposición, nos termos establecidos pola base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

a) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dous exercicios, non eliminatorios, que se realizarán na orde seguinte:

1.º Exercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre o seguinte temario:

Tema 1.- Edificios e instalacións públicas: funcións do conserxe.

Tema 2.- Depósito, entrega, recollida e distribución de correspondencia e obxectos.

Tema 3.- Coñecementos básicos de mantemento dos edificios e os seus recintos. Coñecementos básicos de funcionamento de instalacións eléctricas, aparatos eléctricos e luminarias.

Tema 4.- Coñecementos básicos de funcionamento, posta en marcha e paro de instalacións de protección contra incendios e anti-intrusión.

Tema 5.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Conceptos básicos. Dereitos e obrigas.

O exame constará de trinta (30) preguntas e seis (6) adicionais de reserva. Cada pregunta disporá de catro (4) respostas alternativas, das que só unha (1) é a correcta. Por cada pregunta contestada correctamente outorgarase un (1) punto. As repostas en branco e as erróneas non penalizan.

A duración do exame será de 60 minutos.

Garantirase o anonimato dos exames ata que remate a súa corrección polo órgano de selección. A presenza nos exercicios de marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoa aspirante implicará a cualificación do exame con 0 puntos.

2º. Exercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

A proba práctica consistirá do desenvolvemento e execución dun suposto práctico proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

As persoas aspirantes serán convocadas para a realización de cada un dos exercicios en chamamento único. A incomparecencia ao chamamento implicará a cualificación do exercicio con 0 puntos, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo órgano de selección.

Unha vez corrixido cada un dos exercicios, o órgano de selección fará públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes. Estas disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación das puntuacións, para solicitar a revisión dos exercicios realizados ou para presentar reclamacións sobre as puntuacións, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o órgano de selección así o considere para maior seguridade xurídica do proceso selectivo. Este resolverá as alegacións presentadas dentro dos dez (10) días hábiles seguintes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

Na fase de concurso valoraranse os méritos acreditados polas persoas aspirantes nos termos establecidos na base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, de acordo cos baremos recollidos nesta.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO XVI

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL AFECTADA POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de animador/a sociocultural.

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.

b) Categoría: animador/a sociocultural.

c) Clasificación: subgrupo C2.

d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.

e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.

f) Xornada de traballo: a media xornada.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título de graduado/a escolar, formación profesional de primeiro grao, graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 3 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO XVII

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL/A AFECTADA POLO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso-oposición libre para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de animador/a sociocultural.

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: animador/a sociocultural.
- c) Clasificación: subgrupo C2.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título de graduado/a escolar, formación profesional de primeiro grao, graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 3 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso-oposición, nos termos establecidos pola base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

a) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dous exercicios, non eliminatorios, que se realizarán na orde seguinte:

1.º Exercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre o seguinte temario:

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: estrutura e contido. A organización territorial do Estado na Constitución. A administración local na Constitución.

Tema 2.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños.

Tema 3.- A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O pleno. O alcalde. Os tenentes de alcalde. A xunta de goberno local. Competencias de cada un deles.

Tema 4.- As competencias municipais: competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 5.- A animación sociocultural. Obxectivos. Funcións. Metodoloxía.

Tema 6.- Planificación e programación da animación sociocultural.

Tema 7.- A avaliación de programas e proxectos socioculturais. Tipos de avaliación. Instrumentos.

Tema 8.- Recursos aplicables á animación sociocultural.

Tema 9.- Técnicas e instrumentos para a xestión sociocultural.

Tema 10.- Accións preventivas e respostas educativas dende a animación sociocultural na comunidade; especial referencia á poboación xuvenil.

O exame constará de trinta (30) preguntas e seis (6) adicionais de reserva. Cada pregunta disporá de catro (4) respostas alternativas, das que só unha (1) é a correcta. Por cada pregunta contestada correctamente outorgarase un (1) punto. As respostas en branco e as erróneas non penalizan.

A duración do exame será de 60 minutos.

Garantirase o anonimato dos exames ata que remate a súa corrección polo órgano de selección. A presenza nos exercicios de marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoa aspirante implicará a cualificación do exame con 0 puntos.

2.º Exercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

A proba práctica consistirá do desenvolvemento e execución dun suposto práctico proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

As persoas aspirantes serán convocadas para a realización de cada un dos exercicios en chamamento único. A incomparecencia ao chamamento implicará a cualificación do exercicio con 0 puntos, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo órgano de selección.

Unha vez corrixido cada un dos exercicios, o órgano de selección fará públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes. Estas disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación das puntuacións, para solicitar a revisión dos exercicios realizados ou para presentar reclamacións sobre as puntuacións, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o órgano de selección así o considere para maior seguridade xurídica do proceso selectivo. Este resolverá as alegacións presentadas dentro dos dez (10) días hábiles seguintes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

Na fase de concurso valoraranse os méritos acreditados polas persoas aspirantes nos termos establecidos na base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, de acordo cos baremos recollidos nesta.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO XVIII

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO EN DÚAS (2) PRAZAS ESTRUCTURAIS DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE OPERADOR/A DE CÁMARA AFECTADAS POLA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a dúas (2) prazas estruturais existentes no Concello de Quiroga na categoría de operador/a de cámara.

2. As prazas atópanse incluídas na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

As prazas convocadas teñen as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: operador/a de cámara.
- c) Clasificación: subgrupo C2.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.**

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título de graduado/a escolar, formación profesional de primeiro grao, graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.
- b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 3 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso de méritos, nos termos establecidos pola base oitava das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

ANEXO XIX

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DO CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INGRESO NUNHA (1) PRAZA ESTRUCTURAL DO CONCELLO DE QUIROGA DE PERSOAL LABORAL FIXO NA CATEGORÍA DE OPERADOR/A DE CÁMARA AFECTADA POLO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

PRIMEIRA. DISPOSICIÓN XERAIS

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases específicas regulan a convocatoria excepcional e única do concurso-oposición libre para o ingreso e acceso a unha (1) praza estrutural existente no Concello de Quiroga na categoría de operador/a de cámara.

2. A praza atópase incluída na oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26 de maio de 2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 122, do 30 de maio de 2022.

3. Para o desenvolvemento deste proceso selectivo teranse en conta as previsións contidas nestas Bases específicas e as recollidas nas Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

A praza convocada ten as seguintes características:

- a) Clase de persoal: persoal laboral fixo.
- b) Categoría: operador/a de cámara.
- c) Clasificación: subgrupo C2.
- d) Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou o instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherente.
- e) Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento e no cadro de persoal do concello ou instrumento equivalente.
- f) Xornada de traballo: a tempo completo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos recollidos na base cuarta das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

Para os efectos do previsto nas alíneas c) e f) da devandita base, as persoas aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o título de graduado/a escolar, formación profesional de primeiro grao, graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite a homologación.
- b) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 3 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección aplicable será o concurso-oposición, nos termos establecidos pola base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga.

a) Fase de oposición. Puntuación máxima: 60 puntos.

Constará de dous exercicios, non eliminatorios, que se realizarán na orde seguinte:

1.º Exercicio teórico. Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre o seguinte temario:

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: estrutura e contido. A organización territorial do Estado na Constitución. A administración local na Constitución.

Tema 2.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños.

Tema 3.- A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O pleno. O alcalde. Os tenentes de alcalde. A xunta de goberno local. Competencias de cada un deles.

Tema 4.- As competencias municipais: competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 5.- Principios da linguaxe audiovisual. Planos: escala e angulación. Composición de imaxe: regra dos terzos. Eixo de acción: salto de eixo.

Tema 6.- O sinal de vídeo. Transmisión da cor: sistema PAL. Vídeo dixital: sistemas de mostraxe. Compresión de vídeo: códecs; taxa de bits.

Tema 7.- Técnicas de gravación en vídeo. Manexo da cámara de vídeo: balance de brancos; velocidade de obturación; diafragma. Filtros de cámara. Enfoque. Movementsos de cámara: panorámica; zoom.

Tema 8.- Utilización de cámara de vídeo en noticias e reportaxes. Técnicas de gravación en documentais. Técnicas de gravación en ficción.

Tema 9.- Montaxe en vídeo. Normas da montaxe audiovisual. Montaxe en directo en cámara. Edición non lineal de vídeo: software de edición de vídeo.

Tema 10.- Técnica de montaxe. Corte. Fundido. Mestura: encadeados; fundidos. Superposicións. Orde de planos. Duración dos planos. Ritmo.

O exame constará de trinta (30) preguntas e seis (6) adicionais de reserva. Cada pregunta disporá de catro (4) respostas alternativas, das que só unha (1) é a correcta. Por cada pregunta contestada correctamente outorgarase un (1) punto. As repostas en branco e as erróneas non penalizan.

A duración do exame será de 60 minutos.

Garantirase o anonimato dos exames ata que remate a súa corrección polo órgano de selección. A presenza nos exercicios de marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoa aspirante implicará a cualificación do exame con 0 puntos.

2º. Exercicio práctico. Puntuación máxima: 30 puntos.

A proba práctica consistirá do desenvolvemento e execución dun suposto práctico proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

As persoas aspirantes serán convocadas para a realización de cada un dos exercicios en chamamento único. A incomparecencia ao chamamento implicará a cualificación do exercicio con 0 puntos, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo órgano de selección.

Unha vez corrixido cada un dos exercicios, o órgano de selección fará públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e na páxina web do concello as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes. Estas disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación das puntuacións, para solicitar a revisión dos exercicios realizados ou para presentar reclamacións sobre as puntuacións, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o órgano de selección así o considere para maior seguridade xurídica do proceso selectivo. Este resolverá as alegacións presentadas dentro dos dez (10) días hábiles seguintes.

b) Fase de concurso. Puntuación máxima: 40 puntos.

Na fase de concurso valoraranse os méritos acreditados polas persoas aspirantes nos termos establecidos na base sétima das Bases xerais dos procesos selectivos para a execución da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal (Lei 20/2021, do 28 de decembro) no Concello de Quiroga, de acordo cos baremos recollidos nesta.

QUINTA. RECURSOS

Contra as presentes Bases específicas poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Quiroga no prazo do mes seguinte ao día da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* ou recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo de

Lugo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación do mesmo por silencio administrativo.

Quiroga, 15 de decembro de 2022.- O alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 3752

SOBER

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial deste Concello, adoptado en sesión celebrada o 24 de novembro de 2022, expediente de modificación de créditos nº 593/2022 MC 22/2022 TC3, baixo a modalidade de transferencia de crédito entre aplicacións orzamentarias de distinta área de gasto dentro do vixente orzamento municipal, como seguen a continuación:

ALTAS EN APLICACIÓNS DE GASTOS

Aplicación Orzamentaria		Descrición	Euros
165	221	Alumeado público. Suministros	62.457,56
TOTAL GASTOS			62.457,56

Esta modificación finánciase con baixas nas seguintes aplicacións:

BAIXAS EN APLICACIÓNS DE GASTOS

Aplicación Orzamentaria		Descrición	Euros
343	619	Servicios Deportivos. Outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ao uso xeral.	5.000,00
450	610	Administración Xeral de Infraestruturas. Inversións en terreos.	20.000,00
450	622	Administración Xeral de Infraestruturas. Outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ao uso xeral. Edificios e outras construcións.	11.457,56
454	619	Camiños Veciñais. Outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ao uso xeral.	26.000,00
TOTAL GASTOS			62.457,56

O que se fai público para xeral coñecemento.

Sober, 21 de decembro de 2022.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 3847

TABOADA

*Anuncio***APROBACIÓN OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA**

Por Resolución de alcaldía de data 14 de decembro de 2022 aprobouse a oferta de emprego Público correspondente ao exercicio 2023 e ordenou a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO**PERSOAL FUNCIONARIO:**

Denominación	Turno Xeral	Reserva Promoción Interna	Total De Prazas	Clasificación	Grupo/Nivel	Sistema Selectivo	Xornada
Administrativo Rexistro		1	1	Esc. Adm, Xeral	C1/18	Concurso-Oposición	100%
Administrativo Secretaría		1	1	Esc. Adm, Xeral	C1/20	Concurso-Oposición	100%
Arquitecto	1 Interinidade	0	1	Esc. Adm. Espe	A1/24	Oposición (Interinidade)	50 %

O que se fai público para xeral coñecemento, de acordo co disposto no art. 70.2 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado/a Público.

Taboada, 15 de decembro de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3753

*Anuncio***BANDO DA ALCALDÍA-PRESIDENCIA****ASUNTO: ELECCIÓN DE XUÍZ DE PAZ SUBSTITUTO.****Don Ramiro Moure Ansoar, alcalde-presidente do Concello de Taboada, fai saber:**

Que corresponde ao Pleno do concello elixir as persoas que serán nomeadas xuíz de paz, substituto, deste municipio, conforme ao disposto nos artigos 101 e 102 da Lei orgánica do poder xudicial e nos artigos 4 e 5.1 do Regulamento 3/1995, do 7 de xuño, dos xuíces de paz.

Que se abre un prazo de quince días hábiles para que as persoas que estean interesadas e reúnan as condicións legais o soliciten mediante un escrito dirixido a esta Alcaldía.

As solicitudes deberán conter:

- Certificado de nacemento ou fotocopia compulsada do DNI.
- Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes e Declaración complementaria a que fai referencia o artigo 2.1 a) da lei 68/80, relativo a “ se se atopa inculpado ou procesado”.
- Xustificación de méritos que alegue o solicitante.

Que na Secretaría deste concello pode examinarse o expediente e demandar a información que se precise.

Que, no caso de non se presentar solicitudes, o Pleno do concello elixirá libremente e logo comunicarlle o acordo ao xulgado de primeira instancia do partido.

Publícase isto para coñecemento xeral.

Taboada, 15 de decembro de 2022.- O alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3754

VILALBA*Anuncio***Expediente 5406/2022****Asunto: Acordo regulador do prezo público para acceso á pista de xeo de Nadal 2022.**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión ordinaria celebrada o día 20 de decembro de 2022, acordaba a aprobación do establecemento e o Acordo regulador do prezo público para acceso á pista de xeo de Nadal 2022.

De conformidade co disposto no artigo 45.1a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, procédese á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, aos efectos de notificación colectiva.

En Vilalba, a 21 de decembro de 2022. A Alcaldesa, Dona María Elba Veleiro Fernández.

ANEXO**ACORDO REGULADOR PREZO PÚBLICO PARA ACCESO Á PISTA DE XEO DE NADAL 2022****Artigo 1. Natureza e fundamento**

De conformidade co previsto no artigos 41 a 47 e 127 do Real Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de marzo, que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, este Concello establece o prezo público para acceso á pista de xeo de Nadal de 2022

Artigo 2. Obxecto

O obxecto do prezo público é a venda de entradas para acceso á pista de xeo instalada dende o 25 de decembro de 2022 ata o 8 de xaneiro de 2022, en horario de 11:00 horas ata as 14:00 horas e dende as 16:00 horas ata as 21:00 horas.

Cada entrada da dereito a acceder á pista durante unha hora, cun máximo de aforo por hora de 45 persoas.

Artigo 3. Obrigados o pago

Están obrigados o pago do prezo público regulado neste Acordo, os suxeitos que se beneficien dos servizos obxecto do presente acordo regulador.

Artigo 4. Tarifas

- A) Cada entrada: 5,00€
- B) Bono de 10 entradas: 40,00€
- C) Entrada con desconto de comercio de Vilalba: 4,00€

Artigo 5. Xestión e recadación

1. A obrigación de pagar o prezo público nace no momento de adquisición da entrada, presencialmente en taquilla ou mediante a web.

2. Cando por causas non imputables ó interesado non poida realizarse a actividade, procederá a devolución do importe correspondente, conforme o establecido no artigo 46.2 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Artigo 6. Lexislación aplicable

En todo o non previsto neste Acordo, estarase ao disposto no Real Decreto Legislativo 2/2004, que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente Acordo foi aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o día 20 de decembro de 2022, e entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, permanecendo en vigor ata o 8 de xaneiro de 2022, en que finaliza a actividade.

Vilalba, 21 de decembro de 2022.- A Alcaldesa,

R. 3848

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

Expediente: A/27/29980

De acordo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 14 de octubre de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Francisco Grande Losada y a Aida Grande González, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,9 l/s de agua procedente de un pozo situado en la parcela catastral 787 del polígono 40 en A Costa, lugar de Outeiro, parroquia de Vilaquinte (Santa María), en el término municipal de Carballedo (Lugo) para riego.

Lugo, 10 de diciembre de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3755

Anuncio

Expediente: A/27/22833

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 16 de noviembre de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Bodegas Rectoral de Amandi, S.A.U., la oportuna concesión para aprovechamiento de 1,6 l/s de agua procedente del arroyo Regueiro do Coedo, en el paraje de As Forcadiñas, parroquia de O Hospital (San Salvador), término municipal de Quiroga (Lugo) para riego de 2,7907

Lugo, 10 de diciembre de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3756

Anuncio

Expediente: A/27/30639

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 3 de noviembre de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Iago Vázquez Mariño, la oportuna concesión para aprovechamiento de 1,5 l/s de agua procedente del río Sarria, en el lugar y parroquia de Vilafiz, en el término municipal de O Páramo (Lugo), con destino a uso ganadero.

Lugo, 10 de diciembre de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3757

Anuncio

Expediente: A/27/20368

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 10 de noviembre de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Comunidad de Usuarios de Liñares, la oportuna concesión para la modificación de características de unaprovechamiento de 0,23 l/s de agua procedente del manantial Aborrallada sito en la parcela catastral 519 del polígono 87, en el lugar de A Carunchada, parroquia de Penamaior (Santa María de San Lourenzo), término municipal de Becerreá (Lugo) para abastecimiento al núcleo de Liñares.

Lugo, 12 de diciembre de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3758

APARCAMIENTOS A MARIÑA, S.L.

Anuncio

Son obxecto do presente anuncio a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas polo Consello de Administración da Sociedade Municipal "Aparcamientos A Mariña S.L.", en Viveiro a 14 de decembro de 2022, polas que se inica o proceso selectivo para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo na Sociedade Municipal "Aparcamientos A Mariña S.L." (Centro Especial De Emprego De Galicia 47- Gz) incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022-Taxa adicional de estabilización prevista no artigo 2 e convocatoria excepcional prevista na disposición adicional sexta, sétima e oitava da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para redución da temporalidade no emprego público.

CONVOCATORIA

O Consello de Administración, en reunión celebrada o día 14 de decembro de 2022, aprobou por UNANIMIDADE o seguintes acordos:

Primeiro: Aprobar a proposta das bases xerais que regulan os procesos selectivos en virtude do acordo da aprobación da oferta de emprego público de estabilización prevista no artigo 2 e convocatoria excepcional prevista na disposición adicional sexta, sétima e oitava da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para redución da temporalidade no emprego público.

Segundo.- Proceder a publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Diario Oficial de Galicia.

BASES XERAIS QUE REGULAN, XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS, OS PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONAIS QUE SE CONVOCAN PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL DE APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ) E EN VIRTUDE DO ACORDO DE APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO AO ABEIRO DA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN PREVISTA NO ARTIGO 2 E CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA, SÉTIMA E OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

PREÁMBULO

O carácter de entidade pública de Aparcamientos A Mariña SL fai que no acceso aos postos de traballo da mesma haxan de garantirse, en todo caso, os principios constitucionais de publicidade, igualdade, mérito e capacidade. Doutra banda na planificación e xestión de recursos humanos ha de terse en conta o respecto ao principio de adecuación entre o contido do proceso selectivo e as tarefas para desenvolver.

O presente proceso selectivo ten como base o acordo polo que se aprobou a Oferta de Emprego Público de Aparcamientos A Mariña S.L. derivada da taxa adicional e convocatoria excepcional do artigo 2 e Disposición Adicional sexta, sétima e oitava da Lei 20/2021 da Oferta de Emprego Público de estabilización de emprego temporal publicada no BOP nº122 do 30 de maio de 2022.

A Disposición adicional sétima establece: "*Extensión do ámbito de aplicación dos procesos de estabilización.*

Os preceptos contidos nesta norma relativos aos procesos de estabilización serán de aplicación ás sociedades mercantís públicas, entidades públicas empresariais, fundacións do sector público e consorcios do sector público, sen prexuízo da adecuación, no seu caso, á súa normativa específica."

A publicación das convocatorias dos procesos selectivos para a cobertura das prazas incluídas nas ofertas de emprego público deberá producirse antes do 31 de decembro de 2022.

A resolución destes procesos selectivos deberá finalizar antes do 31 de decembro de 2024. Para executar a oferta de emprego público cómpre aprobar as correspondentes convocatorias e bases de selección con anterioridade ao 31 de decembro de 2022.

As bases xerais regulan os aspectos comúns dos procesos selectivos aos que se refiren o artigo 2 e disposición adicional sexta, e oitava da lei 20/2021, sendo complementadas polas bases específicas para cada unha das prazas.

Establécese como sistema selectivo o concurso, cumprindo co disposto na disposición adicional sexta e oitava da lei 20/2022. séguense as recomendacións da secretaria de estado de función pública sobre as orientacións para a posta en marcha dos procesos de estabilización derivados da lei 20/2021.

O presente proceso selectivo conta con carácter excepcional, tal e como recolle o preámbulo da propia lei 20/2021 da que trae causa, que expresamente establece na disposición adicional sexta, o seguinte:

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

1.1. É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns dos procesos selectivos excepcionais de estabilización que convoque Aparcamientos A Mariña SL, para a selección de persoal laboral fixo, aos que se refire a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídos na da Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no BOP Nº122 do 30 de maio de 2022;

prevista nas disposicións adicionais sexta, sétima e oitava .

1.2. Publicidade: A convocatoria, publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), e con referencia no Diario Oficial da Comunidade Autónoma (DOG), no taboleiro de anuncios dixital da Entidade e na súa páxina web (www.viveiro.es).

As Bases Xerais, Específicas e anexos publicaranse tamén no BOP e con referencia no DOG, así como no taboleiro de anuncios dixital da Entidade e na súa páxina web (www.viveiro.es).

Publicarase anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, co contido establecido no artigo 6.2 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.

2. NORMAS XERAIS.

2.1. As especificidades de cada proceso selectivo serán obxecto de regulación nas bases específicas que se aprobarán polo órgano competente para rexer cada convocatoria, e que serán obxecto de negociación en Mesa Xeral.

2.2. Atópanse obrigados a concorrer a este concurso a persoa ou persoas que estean a ocupar as prazas incluídas nesta convocatoria. A súa non participación determinará a imposibilidade de consolidar o posto de traballo e a ausencia de indemnización ou compensación económica (artigo 2.6 da Lei 20/2021).

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Os procesos selectivos rexeranse polo establecido nestas bases xerais e no non regulado nas mesmas, estarase ao disposto na:

- Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.
- Polo disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Pola Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Polo 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 da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Polo Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Decreto 200/2005, do 7 de outubro, polo que se regula a autorización administrativa e a inscrición no Rexistro Administrativo de Centros Especiais de emprego, a súa organización e funcionamento,
- Convenio colectivo de ámbito autonómico para o sector de aparcadoiros, garaxes e estacionamentos regulados de superficie e lexislación concordante e demais normativa de aplicación.
- E demais normativas que resulte de aplicación.

4. REQUISITOS XERAIS QUE POSUIRÁN OS/AS ASPIRANTES PARA PODER PARTICIPAR NO PRESENTE PROCESO SELECTIVO.

Os/As aspirantes deberán facer constar na solicitude que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e que estarán en condicións de acreditarlos fehacientemente, unha vez seleccionados.

Para a admisión á realización das probas selectivas, será necesario reunir as seguintes condicións, na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír a titulación académica esixida: posuír a titulación que se requira nas bases específicas de cada convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estaren posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

c) Ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ).

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que aspira.

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

f) Contar co nivel de galego determinado na bases específicas. Este requisito, de non cumprirse será substituído pola realización dunha proba segundo se establece nestas bases.

Será requisito necesario contar coa acreditación de poseer o nivel do coñecemento da lingua galega determinado nas bases específicas, ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente segundo a *ORDE do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga)*. “DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. VALORACIÓN DE MÉRITOS E REQUISITOS

Para a valoración de méritos, naqueles casos en que proceda, e para o acceso á función pública galega, así como naqueles procedementos en que se exixa o coñecemento da lingua galega, agás para o estipulado na letra c) do punto 5 do anexo I da presente orde, terá a mesma validez posuír as certificacións de aptitude dos niveis de lingua galega oral, iniciación e perfeccionamento (expedidas ao abeiro da Orde do 19 de xaneiro de 1989 e da Orde do 1 de abril de 2005, ou da normativa anterior) ca posuír as certificacións de aptitude dos Celga 1, Celga 3 e Celga 4, respectivamente.”

No suposto de non contar coa mesma, os aspirantes deberán superar un examen oral de galego. Esta proba é obrigatoria para estes aspirantes. A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para galego ou en galego para o castelán. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e calificarase con apto ou non apto.

g) Cumprir, no momento da formalización do contrato, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato á formalización do contrato. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo a Aparcamientos A Mariña SL os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar á mencionada actividade. No caso contrario, o mencionado contrato deixaría de ter validez.

h) Ter dezaoito anos de idade, dado que as condicións apareladas á xornada de traballo e a outras esixencias de capacitación necesarias, imposibilitan legalmente a ocupación por menores da devandita idade dos postos ofertados.

i) Estar en posesión do carné de conducir de tipo B, sen limitacións ou restricións.

h) Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse nas correspondentes bases específicas.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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 se queira participar.

-Deberán relacionarse 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.

-Deberá facerse constar na solicitude que se reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e que se estará en condicións de acreditarlos, unha vez seleccionados.

5.1. Presentación. Os/As interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as solicitudes á Presidencia de Aparcamientos a Mariña S.L. no modelo oficial que se publica como Anexo II, destas Bases. Este modelo poderá descargarse gratuitamente da páxina web municipal (www.viveiro.es). **Deberase presentar unha solicitude para cada un dos procesos selectivos nos que se queira participar.**

Os/as aspirantes indicarán, no apartado sinalado na solicitude, se están afectados por unha minusvalía nun grao igual ou superior ao 33 por 100, e se precisan dalgunha adaptación ou previsión específica para o desenvolvemento das actuacións previstas no procedemento, de acordo coa base 9.5. No caso de solicitar adaptación de probas presentarase a maiores o Certificado de medidas de adaptación para realizar as probas expedido polo equipo de valoración de discapacidade que corresponda.

O acceso a toda a documentación referente ao presente proceso selectivo realizarase a través da páxina web municipal www.viveiro.es, co seguinte percorrido: concello dixital-emprego- APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L. OEP 2022 LEI 20/2021 CONVOCATORIA EXCEPCIONAL ESTABILIZACIÓN LONGA DURACIÓN. DA 6ª 7º E 8ª. SISTEMA CONCURSO.

Toda a documentación que se publique con posterioridade á convocatoria, bases e anexos será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, así como, no seu caso, segundo corresponda e tal e como se establece nas presentes bases para cada fase do procedemento, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da páxina web municipal www.viveiro.es, co seguinte percorrido: concello dixital-sede electrónica-tablón de anuncios.

5.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación das solicitudes será de **vinte (20) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), que será a que marque o prazo de presentación de instancias.**

5.3. Lugar de presentación. A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro. Para as solicitudes de forma presencial o horario de atención ao público é de nove a catorce horas de luns a venres.

As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, da LPACAP, tendo en conta que os documentos obxecto de valoración que se incorporen á solicitude, para poder ser valorados, deberán ser orixinais ou copia auténtica. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, facerase de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

5.4. Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.5. Defectos de prazo na presentación de solicitudes.

A non presentación da solicitude no prazo establecido suporá a exclusión da persoa aspirante.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO.

Coa solicitude os/as aspirantes presentarán os seguintes documentos:

a) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola mesma e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores; ou calquer outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.

b) Copia cotexada ou copia auténtica da Titulación académica esixida nas bases específicas de cada convocatoria, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtela, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

c) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo organismo competente.

d) Copia cotexada ou copia auténtica do carnet de conducir tipo B .

e) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación de posuír o nivel de galego esixido nas bases específicas de cada unha dos postos que se convoquen ou acreditación equivalente. (determinado nas bases específicas ou acreditación equivalente). Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente. Terase en conta o establecido na base 4 das presentes bases.

f) Acreditación dos méritos para valorar na fase de concurso, de conformidade co previsto nas bases específicas.

Forma de acreditar a experiencia:

Informe de vida laboral actualizado, copias cotexadas dos contrato laborais e certificación dos servizos prestados expedida polo órgano competente a tal fin, na que conste ou poida desprenderse con claridade aquelas funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias da praza á que se adscribe o proceso selectivo. O informe deberá estar suscrito polo responsable da dependencia ou departamento no que se tiveran prestado os servizos, que deberá identificarse co seu cargo e condición. Do contido dos informes e certificados deberán desprenderse as funcións desempeñadas pola persoa aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño de devanditas funcións.

A prestación de servizos a tempo parcial computarase en base ao tempo de xornada da praza que se convoca.

En cada apartado de valoración da experiencia os servizos prestados que se acrediten en anos transformaranse

en meses, a razón de doce meses por ano e os expresados en días transformaranse en meses, a razón de trinta días naturais por mes.

Os días que, tras practicar estas operacións, resulten sobrantes, quedarán descartados para todos os efectos.

As certificacións de servizos prestados referentes á experiencia profesional en Aparcamientos a Mariña S.L. serán incorporadas de oficio ao procedemento. A este fin os aspirantes deberán, no Anexo II, con respecto aos méritos que os aspirantes aleguen, referentes a experiencia en Aparcamientos a Mariña S.L., indicar expresamente os períodos de prestación de servizos, denominación da praza/posto/emprego, aportando, no seu caso, a documentación complementaria que cada aspirante considere ao efecto. As certificacións incorporaranse ao expediente unha vez concluído o período de presentación de instancias e unha vez realizadas de oficio por parte de Aparcamientos A Mariña S.L. as comprobacións necesarias, certificando en todo caso, en base á documentación obrante en Aparcamientos A Mariña S.L. e facendo coincidir o remate do período de prestación de servizos, no seu caso, co día de presentación da instancia por parte de cada interesado.

Forma de acreditar os cursos oficiais de formación e perfeccionamento:

Copia cotexada ou copia auténtica dos diplomas ou dos certificados dos cursos de formación, expedidos polo órgano competente que corresponda, no que deberán constar expresamente as horas. En caso de non constar as horas non será puntuado.

Forma de acreditar os estudos académicos:

Copia cotexada ou copia auténtica da Titulación Académica, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtela, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

Forma de acreditar os cursos de especialización de lingua galega ou niveis superiores ao esixido para o acceso á praza:

Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación dos cursos de especialización de lingua galega ou acreditación equivalente do nivel presentado. Terase en conta o establecido na base 4 das presentes bases.

De non presentarse a documentación na forma establecida no presente punto non será tida en conta. De non presentarse correctamente os documentos referidos nos apartados a), b), c) e d) o/a aspirante quedará excluído, sen prexuízo da posible subsanación de documentos trala publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, resultando posible a súa presentación no prazo de subsanación. Así mesmo tamén será posible a subsanación no referido prazo do resto de documentación aportada, así como da acreditación de posuír o nivel de galego esixido. En todo caso os requisitos deberán posuírse á data de finalizar o prazo de presentación de instancias.

7. NOTIFICACIÓNS A REALIZAR DURANTE O PROCEDEMENTO.

Trala publicación da convocatoria, anuncio da convocatoria e das presentes bases nos BOLETÍNS E DIARIOS OFICIAIS REFERIDOS, as sucesivas notificacións que se produzan no procedemento faranse mediante a correspondente publicación no Boletín Oficial da Provincia, e inserción de edictos no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal, así como no taboleiro de anuncios dixital. A data de publicación de cada un dos anuncios no BOP será a que marque o comezo dos prazos que correspondan así como o comezo dos prazos, no seu caso, para o exercicio das accións que procedesen fronte ao acto de que se trate. No suposto de publicacións que non requiran publicidade no BOP marcará o inicio dos prazos a data da inserción do edicto no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal.

Non obstante, a data de inicio do prazo de presentación de instancias vira marcada pola data de inserción de anuncio da convocatoria no BOE, de conformidade co disposto no artigo 5 das presentes bases.

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1. Designación e composición do Tribunal.

O Tribunal cualificador estará integrado por 5 membros titulares e suplentes (que poderán actuar indistintamente), será nomeado e citado para a súa constitución polo Presidente/a da empresa de Aparcamientos A Mariña S.L., publicándose no taboleiro de anuncios, na páxina web e no taboleiro de anuncios dixital para xeral coñecemento e para que os aspirantes poidan formular recusación.

Composición:

a) Un Presidente.

b) Catro vogais. O Secretario será un dos vogais.

O secretario/a, redactará a acta de cada sesión que se celebre.

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

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como a normativa en materia de acceso ao emprego público.

Estará composto por persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, debendo pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

8.2. 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.

8.3. Abstención e recusación.

Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á Presidencia, cando concorran circunstancias previstas no artigo 23.2 da 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 Presidencia da empresa de Aparcamientos A Mariña SL., 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.

8.4. Constitución do Tribunal.

O Tribunal constituirase en sesión de constitución nun prazo máximo de 15 días hábiles dende a publicación do nomeamento dos seus membros.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a concurrencia da metade, polo menos, dos seus membros (titulares ou suplentes), de acordo co artigo 17.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, con presenza en todo caso das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

8.5. 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 secretario/a, redactará a acta de cada sesión que se celebre.

Por cada sesión do Tribunal levantarase unha acta, que deberá figurar asinada polo Presidente e Secretario.

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, estando facultado para a súa interpretación no caso de dúbida, e estando facultado tamén 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.

O Tribunal continuará constituído ata que non se resolvan as reclamacións suscitadas no procedemento selectivo. Salvo que concorran circunstancias excepcionais, que deberán quedar acreditadas no expediente, unha vez constituído o Tribunal só poderán actuar os membros presentes no acto de constitución e será suficiente coa asistencia de tres deles para a validez das sesións.

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 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. Se na súa realización lles xurdísen dúbidas respecto da capacidade do/da aspirante para o desempeño das actividades habitualmente desempeñadas na praza á que se opta, poderase solicitar o correspondente dictame do órgano competente.

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

9. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS, E SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

9.1.- Lista provisional.- Rematado o prazo de presentación de solicitudes, e nomeado e constituído o Tribunal, procederase por este á comprobación das instancias presentadas realizando proposta de lista provisional das persoas admitidas e excluídas, que será aprobada pola Presidencia da empresa de Aparcamientos A Mariña SL. Esta proposta ditarase no prazo máximo de 10 días.

A lista provisional de admitidos e excluídos publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, na web municipal, e no taboleiro de anuncios dixital.

Nesta lista figurarán os apelidos e nome dos aspirantes e si están admitidos ou excluídos e exentos ou non da realización da proba de coñecemento da lingua galega., así como no seu caso, os defectos a subsanar. No caso dos aspirantes excluídos especificarase o motivo de exclusión e si esta é subsanable.

9.2.- Prazo de alegacións e subsanación de documentación referente á exclusión (documentos a),b),c) e d) do artigo 6 das presentes bases), ou de documentación referente aos apartados e) e f).-A publicación da lista provisional abrirá un prazo de (10) dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal (www.viveiro.es) para que se poidan emendar as deficiencias que en cada caso se indique.

A presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar no proceso selectivo sen o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases suporá a exclusión das persoas aspirantes tal e como se recolle na base 6, sen prexuízo da súa posible subsanación no prazo de (10) dez días hábiles tras a publicación da lista provisional das persoas admitidas e excluídas, tal e como se recolle no presente punto. Neste prazo tamén se poderá subsanar a documentación presentada ao respecto dos apartados e) e f). En ningún caso se poderá aportar, ao respecto dos méritos a valorar, méritos non aportados no prazo de presentación de instancias, incluso aínda que fosen referenciados no Anexo II pero non fosen acreditados documentalmente nese momento.

No caso de que na lista provisional non resulte excluído ningún aspirante, aprobarase esta lista con carácter de lista definitiva.

9.3. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS.-

Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, o/a Presidente/a de Aparcamientos A Mariña S.L. elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

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.

Contra o acordo de aprobación da lista definitiva de admitidos e excluídos cabe a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende a súa publicación no BOP ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses dende a súa publicación.

Unha vez publicada a lista definitiva de admitidos e excluídos ditarase e publicarase no Boletín Oficial da Provincia e taboleiros resolución na que se nomeará aos membros do Tribunal de Selección.

9.4. Recursos contra a listaxe definitiva.

Contra acordo que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da Presidencia de Aparcamientos a Mariña SL, 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.

10. O SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

Excepcionalmente, de conformidade co artigo 61.6 e 7 do TREBEP, o sistema de selección poderá ser o de concurso para aquelas prazas que, reunindo os requisitos establecidos para estes procesos, cumpran os requisitos establecidos nas Disposicións Adicionais Sexta e Oitava da Lei 20/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En base ao indicado, o sistema de selección para a cobertura das prazas que se detallan no anexo I, correspondentes á convocatoria excepcional de estabilización do emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, será o de concurso.

A articulación destes procesos selectivos de estabilización garantizará, en todo caso, o cumprimento da libre concorrència, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, así como o cumprimento dos principios rectores contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

O procedemento de selección de aspirantes será o de concurso de méritos, cuxo baremo se configurará arredor de dous apartados (experiencia profesional e outros méritos) e valoraranse cun máximo de 50 puntos.

Os méritos da fase de concurso serán achegados, de conformidade co establecido nestas bases e correspondentes bases específicas.

11. PROBA DE GALEGO.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória de conformidade co disposto nas presentes bases.

Realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o nivel de coñecemento da lingua galega esixido na base específica.

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, non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

Consistirá na realización dunha proba oral de coñecemento da lingua galega, que determinará o órgano de selección, e avaliarase unicamente como apto ou non apto. Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de diccionario, un texto de castelán a galego, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido nas bases específicas, proposto polo Tribunal. Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título esixido nas bases específicas ou equivalente homologado, segundo o establecido nas presentes bases de conformidade coa normativa de aplicación.

11.1. Citación.

Por citación da Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L. citarase aos membros do Tribunal e ás persoas aspirantes admitidas (que non acreditan o nivel de galego esixido nas bases específicas correspondentes) indicando a data, lugar e hora para a realización da proba de galego, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

Entre a data de realización da proba e a súa celebración non poderá mediar menos de 48 horas.

11.2. Chamamentos.

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

11.3. Identificación.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provisto/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais.

De non acudir provisto de dito documento non poderá participar na proba selectiva, quedando decaídos de tódolos seus dereitos e excluído do proceso selectivo.

11.4. Adaptación da proba ás persoas aspirantes que acrediten un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización da proba de galego a aquelas persoas con diversidade funcional 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, de 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 da praza á que opta poderá solicitar ditame do órgano competente.

11.6. 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, nas probas nas que proceda pola súa natureza.

11.7. Publicación e alegación.

Os resultados faranse públicos no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica do Concello, no taboleiro de anuncios, na páxina web e no local de celebración, nun prazo máximo de (2) dous días hábiles dende a celebración da proba.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións no prazo de (3) tres días hábiles seguintes á publicación dos resultados no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica do Concello.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións.

De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

12. BAREMOS 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.

12.1. 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.

Os méritos que non figuren relacionados na solicitude ou non acreditados como se establece nas bases non serán tidos en conta polo Tribunal. A estes efectos cómpre aclarar que unicamente se tomarán como méritos aqueles que figuren acreditados mediante orixinal ou copia auténtica, cumprindo neste último caso, cos requisitos establecidos no artigo 27 da lei 39/2015 (LPACAP). Non se valorarán méritos non aportados no prazo de presentación de instancias, aínda que resultará posible a subsanación dos méritos previamente aportados, segundo o establecido nas presentes bases.

12.2. Méritos a valorar:

A).- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (MÁXIMO 30 PUNTOS)

A1.- Experiencia no posto que se convoca no CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE APARCAMIENTOS A MARIÑA SL cuxa actividade fundamental supoña o traballo nun aparcadoiro, garaxe 0,60 puntos por mes completo traballado.

A2.- Servizos prestados nun posto similar ao que se convoca en sociedades mercantís públicas cuxa actividade fundamental supoña o traballo nun aparcadoiro, garaxe: 0,40 puntos por mes completo.

A3.- Servizos prestados en Administracións Públicas, entidades públicas empresariais, fundacións do sector público e consorcios do sector público, nun posto similar ao que se convoca e nos que tamén a súa actividade fundamental supoña o traballo nun aparcadoiro, garaxe: 0,20 puntos por mes completo.

Entendendo por similar os servizos prestados en postos de natureza laboral da mesma categoría á praza convocada e que garden similitude directa co contido e especialización da praza que se convoca.

A4.- Servizos prestados en empresas privadas nun posto similar ao que se convoca e nos que tamén a súa actividade fundamental supoña o traballo nun aparcadoiro, garaxe: 0,20 puntos por mes completo.

Entendendo por similar os servizos prestados en postos de natureza laboral da mesma categoría á praza convocada e que garden similitude directa co contido e especialización da praza que se convoca.

B).- OUTROS MÉRITOS (MÁXIMO 20 PUNTOS)

B1.- Criterios de valoración de cursos oficiais de formación e perfeccionamento:

Por asistencia ou asistencia con aproveitamento a máster, cursos, xornadas, seminarios ou congresos, de formación e perfeccionamento impartidos, avalados, autorizados ou organizados por administracións públicas, universidades públicas e privadas, colexios profesionais, organizacións sindicais derivados do Acordo de Formación para o emprego das Administracións Públicas, federacións ou outras entidades públicas; valorándose coa seguinte escala de puntuación: 1 punto por hora.

Valorarase a asistencia ou asistencia con aproveitamento a aqueles cursos cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza convocada á que se pretende acceder.

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.
- Máis dunha edición correspondente a un mesmo curso nin os pertencentes a unha carreira universitaria, as materias ou créditos que formen parte dunha titulación académica nin os de doutoramento.
- Os cursos que non acrediten as datas de realización e/o as horas ou meses de duración.

B2.- Criterios de valoración por estudos académicos:

Valorarase ata un máximo de 2 puntos a titulación académica de igual ou superior nivel á esixida para o acceso á praza, sempre que sexa distinta e de igual ou superior nivel á esixida, de acordo coa seguinte escala:

Título de Doutor/a, Licenciado/a ou equivalente	1 punto
Título de Grao ou equivalente	0,75 puntos
Título de bacharel ou equivalente	0,5 puntos
Título de graduado en ESO ou equivalente	0,25 puntos

Só se valorarán as titulacións recoñecidas polo Ministerio competente na materia, así como os títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo citarse no caso de equivalencia de titulación a disposición na que se establece a mesma, e, no seu caso, o BOE no que se publica. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estarse en posesión da Credencial que acredite a súa homologación.

B3.- Criterios de valoración da Lingua galega:

Valorárese os cursos de especialización de lingua galega así como os niveis distintos aos esixidos pola normativa vixente para cada unha das prazas, a razón de 0,25 puntos por curso.

13. CUALIFICACIÓN FINAL.

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

A cualificación da fase de concurso virá dada polo resultado da suma das puntuacións obtidas pola experiencia laboral e nos diferentes méritos sen que o total poida superar os 50 puntos, de acordo coa seguinte distribución:

- a) Experiencia profesional: ata un máximo de 30 puntos.
- b) Outros méritos: ata un máximo de 20 puntos.

13.1. Resolución dos empates:

En caso de empate na cualificación final obtida procederase da seguinte forma para resolvelo, tendo en conta que se trata dun proceso de estabilización:

1º.- Maior puntuación da persoa aspirante no apartado de experiencia, subapartado A1.- .

2º.- Maior puntuación da persoa aspirante na fase de concurso no apartado A2.-

3º.- Maior puntuación da persoa aspirante no apartado “outros méritos”.

4º.- Orde alfabético do primeiro apelido, segundo apelido e nome sucesivamente, tendo en conta a letra resultante do sorteo realizado públicamente polo Tribunal. En caso de permanencia de empate sorteo público entre os aspirantes que continúen empatados.

14. RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE CONTRATACIÓN E PROPOSTA DE INCORPORACIÓN NAS LISTAXES DE EMPREGO TEMPORAL.**14.1. 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 o Presidente do Tribunal a proposta de contratación ante a Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L.

Calquera proposta de persoas seleccionadas 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. Así mesmo esta listaxe servirá para a confección dunha lista de emprego segundo se establece nas presentes bases.

14.2. Publicación.

O resultado do proceso publicarase no Boletín Oficial da Provincia, taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es e no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica.

14.3. Orde de aspirantes non seleccionados.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes presentados e baremados que non resultaron seleccionados no proceso selectivo, quedando ordenados segundo as puntuacións acadadas na fase de concurso para a súa incorporación nunha lista de emprego para contratacións por substitucións ou vacantes nas prazas convocadas, ou en prazas da mesma escala, subescala, grupo e subgrupo.

14.4. Relación definitiva de aspirantes propostos polo Tribunal e orde de aspirantes non seleccionados.

A Presidencia de Aparcamientos A Mariña elaborará a relación definitiva de seleccionados, na que constará o aspirante ou aspirantes seleccionados, en base á proposta do Tribunal. Esta relación definitiva de seleccionados conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados para conformar a lista de emprego establecida nas presentes bases que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es, no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica e no Boletín Oficial da Provincia.

15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

As persoas seleccionadas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa mediante copia auténtica (segundo o artigo 27 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais, que acrediten os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4 e nas bases específicas, que non fosen acreditados coa solicitude de participación.

15.1 Documentos a presentar:

O/A aspirante ou aspirantes seleccionados presentarán os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

- a) Certificación médica acreditativa de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións da praza para a que foi seleccionado.
- b) Declaración xurada actualizada de non ter sido separados/as do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Declaración responsable actualizada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- d) Copia da tarxeta da Seguridade Social.
- e) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato temporal ou para o abono da nómina.

15.2. Prazo de presentación.

As persoas seleccionadas disporán dun prazo de vinte (20) días hábiles para presentar os documentos enumerados no párrafo anterior, contados a partir do seguinte a publicación da Resolución de Alcaldía da relación definitiva de aspirantes seleccionados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

15.3. Lugar de presentación.

A presentación da documentación farase no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro, en horario de atención ao público, de nove a catorce horas de luns a venres.

As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, da LPACAP, tendo en conta que os documentos presentados deberán ser orixinais ou copia electrónica auténtica. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, farase de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

15.4. Falta de presentación de documentos.

Se o/a aspirante ou aspirantes seleccionados non presentasen os documentos mencionados no punto 15.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incurrido por falsedade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso, ditándose pola Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L. ao efecto outorgando un novo prazo de vinte días hábiles ao seguinte aspirante con maior puntuación.

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do aspirante ou aspirantes seleccionados.

16. RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO SELECTIVO.

16.1 Órgano competente.

A Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L. resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas seleccionadas, en virtude da proposta do Tribunal, e así mesmo, acreditarán os requisitos esixidos na

convocatoria presentando a documentación referida no punto 15.1 das bases xerais, procederase a realizar, no prazo dun mes dende a expiración do prazo dos vinte días hábiles, a contratación como persoal laboral fixo.

17. CONTRATACIÓN.

17.1. Prazo.

A formalización do contrato das persoas incluídas na lista definitiva para cubrir os postos convocadas, efectuarese no prazo de tres (3) días hábiles dende a publicación no BOP da lista definitiva, se non implica cambio de residencia, ou un (1) mes se comporta cambio de residencia.

17.2. Falta de presentación para a formalización do contrato

De non presentarse para a formalización do contrato neste prazo o aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites ao seguinte de maior de puntuación acadada no proceso.

18. FUNCIONAMENTO DA LISTA DE EMPREGO.

Unha vez finalizado o proceso selectivo, segundo o indicado nas presentes bases, os aspirantes presentados e baremados que non foron seleccionados pasarán a formar parte dunha lista de emprego.

Os aspirantes que non desexen formar parte das listas de emprego deberán presentar escrito de renuncia ante a Presidencia de APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.

Os posibles empates na puntuación dos aspirantes que haxan de formar parte de dita lista de emprego serán dirimidos antes da publicación da listaxe, mediante o criterio de orde alfabético do primeiro apelido, segundo apelido e nome sucesivamente, tendo en conta a letra resultante do sorteo realizado públicamente polo Tribunal. En caso de permanencia de empate sorteo público entre os aspirantes que continúen empatados.

18.1. Duración da lista de emprego.

As listas de emprego das presentes bases terán unha duración indefinida ata a súa derogación expresa.

18.2. Chamamentos.

a) A bolsa de emprego usarase sempre tendo en conta a orden da puntuación obtida no proceso selectivo.

b) Os nomeamentos ofrecerase no momento no que se produzan necesidades de cobertura temporal motivadas por renuncia, incapacidade temporal ou calquera outra causa que conleve a imposibilidade de prestación de servizos pola persoa nomeada para ocupar a praza ofertada por esta convocatoria, así como a cobertura temporal para substitucións

c) Calquera integrante da lista de emprego definitiva poderá darse de baixa en calquera momento antes de ser requirido para un nomeamento, bastando para elo que o comunique por escrito presentándoo no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

d) O ofrecemento realizarase por calquera medio que permita a súa constancia, e os interesados deberán confirmar a súa aceptación nun prazo máximo de dous días hábiles dende o envío da comunicación. No suposto de que o interesado non manifeste a súa aceptación por calquera medio en que quede constancia no prazo referido, entenderase que se rexeita o ofrecemento e pasarase á seguinte persoa da lista en disposición de incorporarse e así sucesivamente. Os aspirantes poderán actualizar os seus datos de contacto durante a vixencia da lista.

Os efectos para os aspirantes polo seu rexeitamento inxustifico do nomeamento regulase do seguinte xeito:

- O primeiro rexeitamento non implicará penalización.
- O segundo rexeitamento suporá pasar a ocupar o último posto da lista.
- O terceiro rexeitamento suporá a baixa definitiva da lista.

Non se considerará rexeitamento a un ofrecemento o caso das mulleres embarazadas que así o manifesten e xustifiquen ao ser requiridas, si tal estado é incompatible, segundo os criterios preventivos, co exercicio da actividade do posto a cubrir coa lista do que se trate. Entenderase así mesmo por rexeitamento xustifico situacións de emprego ou incapacidade.

e) As persoas que estando nomeadas en virtude desta lista cesaran por motivos disciplinarios, causarán baixa na mesma. De igual forma se actuará no suposto de cese voluntario.

19. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

20. RÉXIME DE RECURSOS.

Contra a aprobación das presentes bases caberá a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende o día seguinte a publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses.

Este réxime de recursos tamén caberá contra os actos que se deriven do desenvolvemento do presente proceso selectivo que teñan a condición de poñer fin a vía administrativa ou se trate de actos de trámite que decidan directa o indirectamente o fondo do asunto.

Contra as decisións adoptadas polo Tribunal de selección caberá a interposición de recurso de alzada ante a Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L., (órgano que nomea ao referido Tribunal), segundo o disposto no artigo 121 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Viveiro, a 16 de decembro de 2022.- O Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal “APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.”, Jesús Fernández Fernández.

ANEXO I

Proceso de estabilización prazas laborais (acceso libre. Sistema selectivo concurso. Aplicación convocatoria excepcional estabilización emprego temporal longa duración. Disposición adicional sexta, sétima e oitava lei 20/2021)

Denominación	Total	Grupo
Axente	5	Peón
Encargado	1	Oficial

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE OFERTA DE EMPREGO APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L ESTABILIZACIÓN

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	ANEXO II-ESTABILIZACIÓN DISP. ADIC. 6ª E 8ª LEI 202/2021.-CONCURSO
DENOMINACIÓN PRAZA	
RÉXIME XURÍDICO	
DATA BOP	
DATOS PERSOA ASPIRANTE	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO E NOTIFICACIÓN	
NOME DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PORTA	
CONCELLO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIXO/MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELEXIDO (ELECTRÓNICO OU EN PAPEL)	
REQUISITOS PARTICIPACIÓN	
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	
ADAPTACIÓN DE PROBAS DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%	
GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	

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

As acreditacións documentais dos méritos terán que incorporarse á presente solicitude (os non incorporados antes do remate do prazo de presentación de instancias non serán tidos en conta. Os méritos non acreditados como se establece nas bases tampouco non serán tidos en conta polo Tribunal, sen prexuízo da posibilidade de subsanación).

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado A.1.- CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE APARCAMIENTOS A MARIÑA SL
(cos requisitos establecidos na base 12.2)

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	DATA INICIO SERVIZOS	DATA FINALIZACIÓN SERVIZOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado A.2.-SOCIEDADES MERCANTÍS PÚBLICAS
(cos requisitos establecidos na base 12.2)

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	DATA INICIO SERVIZOS	DATA FINALIZACIÓN SERVIZOS

B) OUTROS MÉRITOS			
B1.- CURSOS OFICIAIS DE FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	DATA REMATE	HORAS

Anuncio publicado en: Num BOP 291 año 2022 (22/12/2022 08:00:00)

B2.- POR ESTUDIOS ACADÉMICOS		
TITULACIÓN (distinta á esixida para o acceso á praza convocada e de igual nivel ou superior)	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	DATA DE EXPEDICIÓN
B3.- LINGUA GALEGA		
DENOMINACIÓN	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	DATA

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE (orixinais ou copia electrónica auténtica)	
Marcar cunha X	
<u>(DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)</u> , acreditativos de ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Acreditación da nacionalidade , e ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.	
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas	
Certificado de nivel de galego esixido nas bases específicas	
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas	
Persoas con diversidade funcional.	
No suposto de pedir adaptación de probas presentárase, ademais do sinalado no punto anterior, certificado do equipo de valoración de discapacidade no que se especifiquen as medidas de adaptación necesarias.	
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude, segundo as casillas que seguen:	

- Informe de vida laboral actualizada.	
- Certificados de servizos prestados.	
- Cursos de formación e perfeccionamento.	
- Estudos académicos.	
- Lingua galega.	

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 condición de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a.

DECLARO de forma responsable de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que aspira e de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto.

DECLARO de forma responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos Constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

DECLARO de forma responsable que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas. Así mesmo declaro que, no seu caso, no suposto de estar desempeñando unha actividade pública ou privada, que me comprometo a solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato á formalización contrato, e de non resultar compatible, actuar conforme ao establecido na normativa vixente.

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE VIVEIRO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da presentación do servizo. Os datos non se

	<p>cederán a terceiros, salvo por obriga legal.</p> <p>As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Viveiro ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para elo, o CONCELLO DE VIVEIRO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.</p> <p>Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: CONCELLO@VIVEIRO.ES.</p>
<p>Contacto delegado de protección de datos e máis información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: 982560128- Fax: 982561128 • Correo Electrónico: concello@viveiro.es • Dirección: Praza Maior 1-27850 Viveiro-Lugo.
<p>Actualización normativa</p>	<p>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.</p>

....., a, de de

Sinatura da persoa solicitante.

Sr. Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal “Aparcamientos a Mariña S.L.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ) EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA ENCARGADO, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30 DE MAIO DE 2022).- NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN SEXTA, SÉPTIMA E OITAVA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

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 en base ao acordo polo que se aprobou a Oferta de Emprego Público de Aparcamientos A Mariña S.L. derivada da Disposición Adicional sexta, sétima e oitava da Lei 20/2021, da Oferta de Emprego Público de estabilización de emprego temporal publicada no BOP nº122 do 30 de maio de 2022

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 1

Proceso de estabilización prazas laborais (acceso libre. Sistema selectivo concurso. Aplicación convocatoria excepcional estabilización emprego temporal longa duración. Disposición adicional sexta, sétima e oitava lei 20/2021)

Denominación	Total	Grupo
Encargado	1	Oficial

3. RETRIBUCIÓN.

Os postos de traballo convocados terán as retribucións que veñan establecidas polo convenio colectivo de aplicación vixente tendo en conta a súa categoría profesional.

4. COMETIDO FUNCIONAL

FUNCIÓNS DO ENCARGADO/A:

O encargado/a é quen ten ás súas ordes o persoal dun ou máis establecementos ou centros de traballo, así como o coidado directo e a conservación das instalacións, estudando e proponendo aos seus superiores as medidas convenientes para o mellor mantemento destas, posuíndo os coñecementos precisos para o asentamento e control das operacións de cobro que se realicen polos servizos prestados, revisando diariamente a cinta e os billetes cobrados durante o día. Ten a responsabilidade do traballo, disciplina, así como vixiar a aplicación das normas sobre seguridade e saúde laboral do persoal ao seu servizo e ha de posuír os coñecementos suficientes para realizar as ordes que lle encargue o seu superior. Confeccionará o cadro de quendas de servizos do persoal ás súas ordes, tendo coidado das substitucións, enfermidades, etc. Atenderá e informará á clientela sobre peticións, reclamacións, suxestións, etc., que lle manifesten. Haberá de verificar diariamente o control de caixa e a recadación. Dada a especial responsabilidade da súa función, poderá ser requirida a súa presenza no posto de traballo por parte da dirección ou dos representantes da empresa, fóra do horario habitual, en caso de emerxencia e polo tempo mínimo imprescindible.

Máis concretamente exercerá, no aparcadoiro xestionado por Aparcamientos A Mariña S.L., as seguintes tarefas:

- Control de cobro
- Mantemento e limpeza das instalacións
- Apertura /peche de accesos
- Traballos de reparacións das instalacións
- Servizo de guindastre
- Lavado de vehículos
- Control do servizo ORA
- Actuar de canle de comunicación e coordinación do persoal

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

- Titulación académica (complemento da base xeral 4 apartado b).

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Grao Básico, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao (FP1) ou equivalente.

- Ter dezaoto anos de idade, dado que as condicións apareladas á xornada de traballo e a outras esixencias de capacitación necesarias, imposibilitan legalmente a ocupación por menores da devandita idade dos postos ofertados.

- Ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ).

- Estar en posesión do carné de conducir de tipo B, sen limitacións ou restricións.

- **Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga2**

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO.

A baremación do concurso está recollida na base xeral 12.

Viveiro, a 16 de decembro de 2022. O Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal "APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.", Jesús Fernández Fernández.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ) EN CINCO (5) PRAZAS DENOMINADAS AXENTE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30 DE MAIO DE 2022).- NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN SEXTA, SÉPTIMA E OITAVA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

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 en base ao acordo polo que se aprobou a Oferta de Emprego Público de Aparcamientos A Mariña S.L. derivada da Disposición Adicional sexta, sétima e oitava da Lei 20/2021.da Oferta de Emprego Público de estabilización de emprego temporal publicada no BOP nº122 do 30 de maio de 2022

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 5

Proceso de estabilización prazas laborais (acceso libre. Sistema selectivo concurso. Aplicación convocatoria excepcional estabilización emprego temporal longa duración. Disposición adicional sexta, sétima e oitava lei 20/2021)

Denominación	Total	Grupo
Axente	5	Peón

3. RETRIBUCIÓNS.

Os postos de traballo convocados terán as retribucións que veñan establecidas polo convenio colectivo de aplicación vixente tendo en conta a súa categoría profesional.

4. COMETIDO FUNCIONAL

FUNCÍONS DO AXENTE:

O axente exercerá, baixo a supervisión do encargado, no aparcadoiro xestionado por Aparcamientos A Mariña S.L., as seguintes tarefas:

- Control de cobro
- Mantemento e limpeza das instalacións
- Apertura /peche de accesos
- Traballos de reparacións das instalacións
- Servizo de guindastre
- Lavado de vehículos

- Control do servizo ORA
- As encomendds polo responsable en atención ao convenio colectivo de aplicación e á súa categoría profesional

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

. Titulación académica (complemento da base xeral 4 apartado b).

TITULACIÓN ACADÉMICAS

Non se require estar en posesión de titulación académica.

- Ter dezaoto anos de idade, dado que as condicións apareladas á xornada de traballo e a outras esixencias de capacitación necesarias, imposibilitan legalmente a ocupación por menores da devandita idade dos postos ofertados.

- Ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ).

- Estar en posesión do carné de conducir de tipo B, sen limitacións ou restricións.

- **Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga2**

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO.

A baremación do concurso está recollida na base xeral 12.

Viveiro, a 16 de decembro de 2022.- O Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal "APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.", Jesús Fernández Fernández.

R. 3760