



CONCELLOS

BARREIROS

Anuncio

DELEGACIÓN FUNCIÓNS ALCALDÍA POR VACACIÓNS

Por Resolución do 18 de febreiro de 2025 a Alcaldía acordou delegar en Antonio Veiga Outeiro, como Primeiro Tenente de alcalde a totalidade das funcións da Alcaldía do 1 ó 11 de marzo de 2025, ambos incluídos, por ausentarse do concello por período vacacional.

A delegación comprende as facultades de dirección e de xestión, así como a de resolver os procedementos administrativos oportunos mediante a adopción de actos administrativos que afecten a terceiros.

Barreiros, 19 de febreiro de 2025.- A Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 0481

CASTROVERDE

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

EXPEDIENTE 9/2025. SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE HORARIO DE PECHE DOS NEGOCIOS HOSTELEIROS DURANTE AS FESTIVIDADES 2025.

Téndose solicitado a ampliación do horario de peche de dúas horas máis do legalmente establecido dos negocios hostaleiros **durante as festividades 2025** ó Concello de Castroverde.

Visto o informe emitido por dita Consellería en data 21 de decembro de 2021 que entrou no rexistro co nº 1724 o 21 de decembro de 2021 que sinala que a lei 10/2017 do 27 de decembro establece dentro das competencias municipais "autorizar as ampliacións ou reducións sobre o horario xeral, atendendo aos criterios, supostos, e circunstancias que, de ser o caso, figuren na orde de horarios prevista no artigo 17."

En desenvolvemento deste artigo aprobouse a Orde do 23 de outubro de 2020 pola que se determina o horario de apertura e peche de establecementos abertos ao público e de inicio e finalización de espectáculos públicos e de actividades recreativas, regulando o seu artigo 9 as ampliacións de horarios. O dito artigo sinala:

1. Ao amparo do disposto no artigo 5.f) da Lei 10/2017, de 27 de decembro, os Concellos poderán ampliar para todo o seu termo municipal ou para zonas concretas do mesmo os horarios xerais de peches dos establecementos abertos ao público así como de finalización dos espectáculos públicos e das actividades recreativas, **durante a celebración das festas e verbenas populares, Entroido, Semana Santa e Navidade**, facendo compatible, en todo caso, o seu desenvolvemento coa aplicación das normas vixentes en materia de contaminación acústica.

2. Os Concellos, mediante acordo do órgano competente, establecerán o número máximo de días naturais ao ano en que poderán ampliar os horarios de peche dos establecementos abertos ao público, os espectáculos públicos e das actividades recreativas.

Visto a solicitude de ampliación referido aos seguintes períodos:

- **Entroido** : Todas as noites desde a noite do 27 ao 28 de febreiro (xoves de entroido) ata a noite do 4 ao 5 de marzo (incluída).
- **Semana Santa**: todas as noites desde a noite do 12 ao 13 de abril ata a noite do día 19 ao día 20 de abril (incluída).

- **Festa do traballo** : todas as noites desde a noite do 30 de abril ao 1 de maio ata a noite do 3 ao 4 de maio.
- **Letras Galegas**: Todas as noites desde o día 16 ao día 17 de maio ata a noite do 17 ao 18 de maio
- **Festividade Santiago Apóstolo**: todas as noites desde a noite do día 24 ao 25 de xullo ata a noite do 26 ao 27 de xullo.
- **Festividade da Asunción**: todas as noites desde a noite do día 14 ao día 15 de agosto ata a noite do 16 ao 17 de agosto.
- **Día da Hispanidade**: a noite do 10 ao 11 de outubro e a noite do 11 ao 12 de outubro.
- **Todos os Santos**: Todas as noites dende a noite do día 31 de outubro ao 1 de novembro ata a noite do día 1 ao 2 de novembro (incluída).
- **Ponte da Constitución**: todas as noites desde a noite do día 5 ao 6 de decembro ata a noite do 7 ao día 8 de decembro (incluída).
- **Festas do Nadal**: todas as noites desde a noite do día 22 ao 23 de decembro de 2025 ata a noite do día 5 ao 6 de xaneiro de 2026 (incluída).

3. En todos os supostos anteriores, **as ampliacións de horario non poderán superar, en ningún caso, en 2 horas os horarios xerais de peche dos establecementos abertos ao público, dos espectáculos públicos e das actividades recreativas.**

4. Os Concellos tamén poderán ampliar o horario xeral de determinados espectáculos públicos musicais de características específicas ou excepcionais ata un **máximo de 2 horas.**

Visto o disposto no artigo 5.f da Lei 10/2017, de 27 de decembro de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia e o artigo 9 da Orde do 23 de outubro de 2020 pola que se determina o horario de apertura e peche dos establecementos públicos e das actividades recreativas, RESOLVO:

Primeiro.- Autorizar a ampliación para todo o termo municipal de Castroverde **en 2 horas os horarios xerais de peche de establecementos públicos e das actividades recreativas** durante as festividades 2025, que abrangue os períodos antes sinalados.

Segundo.- Publicar o presente acordo aos efectos de xeral coñecemento.

Terceiro.- Notificar a presente resolución a asociación provincial de empresarios de hostelería y turismo de Lugo.

Ordénao e asínao o Sr. Alcalde, na data electrónica ao marxe.

Pola Secretaria tómase razón para a súa transcripción no Libro de Resolucións, aos sos efectos de garantir a súa integridade e autenticidade.

Castroverde, 17 de febreiro de 2025.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández. A Secretaria-interventora, María García Ferro.

R. 0482

MONDOÑEDO

Anuncio

EXPOSICION O PUBLICO E RECADACION DE IMPOSTOS

En Xunta de Goberno Local de 18 de febreiro de 2025 aprobouse o Padrón da **TAXA POR RECOLLIDA DO LIXO DO 1º BIMESTRE DO 2025.**

De conformidade co establecido na Lei Xeral Tributaria e nas Ordenanzas Municipais reguladoras, EXPONSE AO PUBLICO o devandito padrón para que as persoas interesadas, no **PRAZO DE QUINCE DIAS** contados a partires do anuncio no B.O.P., poidan examinalo e formular as reclamacións que estimen oportunas.

Asemade, faise saber que a taxa obxecto deste anuncio estará ó cobro en **PERIODO VOLUNTARIO** na oficina de Recadación Municipal, sita na Casa Consistorial, de luns a venres, dende o día 1 de marzo ao 30 de abril do 2025, en días hábiles.

Rematado o prazo en período voluntario os recibos non pagados serán cargados aos Servizos de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo para a súa exacción pola vía de constrinximento cos recargos e demais conceptos esixibles (intereses, costas, etc.) de conformidade co disposto no artg. 97 e seguintes do R.X. de Recadación.

Mondoñedo, 19 de febreiro de 2025.- O Alcalde, Manuel A. Otero Legide.

R. 0483

SARRIA

Anuncio

O día 07/01/2025, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2022-1175, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O ACCESO, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, PARA A COBERTURA DE DÚAS PRAZAS DE POLICÍA LOCAL (OPE 2024)**

O prazo de presentación de instancias será de **20 días hábiles** contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no Boletín oficial da provincia de Lugo (**BOP**) e anuncio de convocatoria non Diario Oficial de Galicia (DOG).

BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O ACCESO, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, PARA A COBERTURA DE DÚAS PRAZAS DE POLICÍA LOCAL (OPE 2024)

1. OBXETO DA CONVOCATORIA.

1.2. O obxecto do proceso de acceso por oposición libre é cubrir 2 prazas dos corpos de Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1.

1.3. Estes procesos rexeranse polo establecido nestas bases e, para o non previsto, estarase ao disposto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policías locais, no Decreto 15/2023, que a desenvolve, na Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policías locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, e no Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixiantes municipais e auxiliares de policía local.

2. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

2.1. As persoas interesadas en participar no proceso de acceso por oposición libre deberán cumprir na data que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manter os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española.

b) Ter feitos os dezoito anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima establecida no artigo 56.1.c) do Rea decreto legislativo 5/2015.

c) Estar en posesión do título de bacharel ou técnico. Así mesmo, estarase ao establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar a súa homologación ou recoñecemento do título a efectos profesionais.

d) Ser titular dos permisos de conducir das clases A2 e B.

e) Non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa fose separada ou inhabilitada.

f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.

g) Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, no seu caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidos.

h) Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións propias dos corpos da policía local.

3. INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN.

3.1. As instancias solicitando tomar parte non proceso selectivo e/ou non proceso de provisión de postos dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse non rexistro xeral do Concello non modelo debidamente cumprimentado, ou na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Ou prazo de presentación de instancias será **de 20 días hábiles** contados dende ou seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria non Boletín Oficial do Estado (BOE), toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras non Boletín oficial da provincia da Lugo (BOP) e anuncio de convocatoria non Diario Oficial de Galicia (DOG).

Complementariamente, as bases publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, non seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os /as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre ao día de expiración do prazo de presentación.

3.2. A participación neste proceso de selección é voluntaria e implica que se presta consentimento para realizar as probas e os exercicios psicotécnicos, aceptando que o resultado desas probas sexa empregado como factor de valoración, de conformidade co previsto nestas bases.

3.2.1. A instancia para a quenda de oposición libre acompañarase, inescusablemente, da seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade (no seu defecto, resgardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
- Titulación requirida.
- Xustificante que acredite a posesión dos permisos de conducir das clases A2 e B.
- Certificado de inexistencia de antecedentes penais.
- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Asemade a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

O importe da taxa ascende á cantidade de 24,00 € e deberá abonarse na conta ES4320800143363110000018

- Declaración responsable de portar armas e, de ser o caso, de chegar a utilizalas e de que non está inhabilitado/a ou en situación equivalente nin foi sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público, conforme o modelo que figura como anexo IV desta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Lista provisional.

Expirado o prazo de presentación de instancias o alcalde-presidente ou concelleiro/ delegado/a ditará, no prazo dun mes, resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional dos/das aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Indicaranse así mesmo, os/as candidatos/as que quedan eximidos da realización do exame de galego. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

4.2. Prazo de reclamacións.

Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión ou a non exención da proba de coñecementos da lingua galega.

Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

Non se poderá emendar a presentación de solicitude fóra do prazo habilitado para este efecto, nin o non pagamento da taxa establecida.

4.3. Lista definitiva.

Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na mesma resolución establecerase o lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

4.4. Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración de probas restantes, así como a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro da sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

5. TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. Na resolución de aprobación da listaxe definitiva, determinarase nominativamente a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, para xeral coñecemento, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, así como garantindo a competencia técnica e o principio de especialidade, o nivel de titulación igual ou superior ao esixido nesta convocatoria e a paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: persoal funcionario de carreira do Concello de Sarria ou doutra administración local (titular e suplente).
- Secretaria/o: persoal funcionario de carreira do Concello de Sarria ou doutra administración local (titular e suplente).
- Vogais: tres vogais funcionarios/as de carreira do Concello de Sarria ou doutra administración local (titulares e suplentes).

Correspóndenlle ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso selectivo, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas na orde do correcto desenvolvemento das probas selectivas e resolución de incidencias.

O tribunal poderá dispor da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os que actuarán con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

A persoa titular da presidencia deberalles solicitar aos membros do tribunal e, de ser o caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non atoparse incurso en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

5.3. Publicarase no BOP a resolución correspondente pola cal se nomeen os novos membros do tribunal que substituirán os que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

5.4. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/da presidente/a e do/da secretario/a, titular ou suplente.

5.5. O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas e propostas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5.6. Os acordos adoptados polo tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou norma que a substitúa.

5.7. En ningún caso o tribunal poderá aprobar nin declarar que superou o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

5.8. No proceso de provisión de postos o tribunal actuará como órgano de valoración dos méritos, realizando a proposta de adxudicación.

6. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DO PROCESO DE ACCESO POR OPOSICIÓN LIBRE.

6.1. O sistema de selección será o de oposición libre e constará de cinco exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte as persoas aspirantes que non alcanzasen a cualificación mínima establecida para cada un deles.

A orde de actuación dos aspirantes será por orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra H, de conformidade co disposto na Resolución do 31 de xaneiro de 2024 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 29, do 9 de febreiro).

O tribunal, unha vez finalizado o primeiro exercicio, establecerá por orde decrecente de puntuación o número de aspirantes que deberán desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas de resultar necesario.

6.3. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

6.4. De conformidade co artigo 12 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, as persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento, calquera que fose a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como no suposto que se describe a continuación.

Nos casos de aspirantes embarazadas, ou en período de parto ou posparto, debidamente acreditados, poderase aprazar para as aspirantes nas que concorra dita circunstancia ata seis meses o desenvolvemento das probas físicas que lles correspondese realizar, prazo que podería prorrogarse como máximo outros seis meses en caso xustificado. Este aprazamento das probas físicas non afectará por si só ao resto das probas.

En calquera caso, darase por superado o proceso a aquelas persoas aspirantes que obtivesen unha puntuación final que non puidese ser alcanzada, aínda coa obtención da máxima puntuación posible nas probas físicas aprazadas, polas aspirantes que se acollesen ao dereito de aprazamento.

As mulleres embarazadas que prevexan, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente os primeiros días despois do parto, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo suficiente e o tribunal determinará, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben aprazala, ou ben ambas as medidas conxuntamente.

En ningún caso as probas de recoñecemento médico estimarán como circunstancias

negativas para os efectos do proceso calquera que derive da situación de embarazo e lactación. Ante a solicitude da muller que acredite atoparse nestas circunstancias, os tribunais poderán determinar que estas probas realícense en calquera outra fase ou momento do proceso.

Tamén o tribunal poderá sinalar razoablemente de oficio, oída a afectada, unha data apropiada segundo as condicións da muller que se atope nestas circunstancias, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo suficiente e o tribunal determinará, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben aprazala, ou ben ambas as medidas conxuntamente.

6.5. Durante o tempo fixado para a realización das probas selectivas, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria, quedando prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos; constitúe causa de inadmisión ao chamamento a simple tenencia dos mesmos.

6.7. Unha vez comezado ou proceso selectivo, os anuncios de realización dos exercicios publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>, cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata ou comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo **mínimo de 48 horas**.

6.8. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>.

Neste suposto, e no caso que se realizaron, serán tidas en conta as preguntas de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto de exercicios.

6.9. As cualificacións obtidas polas persoas aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>, podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

Como norma xeral, establecerase un prazo de **cinco días hábiles**, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo tribunal. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, agás que o tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Coa finalidade de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria. No caso de desenvolver os criterios de valoración e os baremos, deberá acreditarse que dito desenvolvemento foi publicado de xeito que as persoas aspirantes tivesen coñecemento do mesmo con carácter previo á realización das probas.

6.10. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que alguna persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, logo de audiencia do/da interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde-presidente, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas para que se lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, suporá a súa exclusión do proceso selectivo.

6.11. A puntuación das persoas aspirantes que superen todas as probas do proceso virá determinada pola puntuación do primeiro exercicio.

Teniendo en conta que nos corpos de Policía Local de Galicia existe infrarrepresentación feminina, no suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

a) Criterio de desempate recolleito no artigo 49 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, segundo o cal o empate se resolverá a favor da muller.

b) Menor tempo alcanzado na proba de resistencia xeral, carreira de 1.000 metros lisos.

c) Menor tempo alcanzado na proba de velocidade, carreira de 50 metros lisos.

d) En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

7. PROCESO SELECTIVO QUENDA DE OPOSICIÓN LIBRE:

O proceso selectivo constará das seguintes fases:

- Oposición
- Curso selectivo

7.1. Primeiro exercicio: proba de avaliación dos coñecementos.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respostas alternativas cada unha, que serán propostas polo tribunal e deberán amosar o dominio dos contidos do temario que figura como Anexo I destas bases específicas.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento de publicación no BOP desta convocatoria contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior. Esta mesma data terase en conta, igualmente, para todos aqueles datos do temario que se poidan valorar.

As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo de dúas horas para a súa realización.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que esta proba sexa corrixida sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. O tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a. Cando finalice entregaráse a cada aspirante a folia autocopiativa do seu exame. O cadro coas respostas correctas publicárase no mesmo lugar en que se realizou e no portal web do Concello.

O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten a cualificación e a valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para acadar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás cales corresponden os resultados obtidos.

A proba será cualificada polo tribunal de cero a dez puntos e será preciso acadar cinco puntos como mínimo. A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula:

$$N=(A-F/3)/10$$

Onde N= nota final da proba; A= cuestións acertadas; F= cuestións erradas ou non contestadas.

7.2. Segundo exercicio: proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

Realizarase a continuación da proba de coñecementos e consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego e doutro texto do galego para o castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de ter lugar a proba.

O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora.

O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a.

As persoas aspirantes que estivesen en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), estarán exentos da realización desta proba.

7.3. Terceiro exercicio: probas de aptitude física.

Este terceiro exercicio consistirá na realización de todas as probas físicas que se indican a seguir:

7.3.1. Probas físicas.

As probas de aptitude física terán a cualificación de apto ou non apto. Para obter a cualificación de apto é necesario non superar as marcas establecidas como máximas para as probas 1.1, 1.4 e 1.5, e alcanzar ou superar os mínimos das probas 2.2 e 2.3. Os exercicios realizaranse pola orde en que están relacionados e cada un é eliminatorio para realizar o seguinte.

As persoas aspirantes entregaranlle ao tribunal un informe médico en que se faga constar expresamente que a persoa aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias para a realización dos exercicios físicos que se especifiquen na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicta no certificado médico.

Este informe médico deberá ser expedido dentro dos 15 días inmediatamente anteriores á data de realización da primeira proba de aptitude física.

Establécense diferentes marcas para cada sexo. As probas realizaranse de forma individual, agás as de velocidade, resistencia xeral e natación, que poderán facerse de forma colectiva se así o considera o tribunal cualificador. Nas probas de resistencia xeral e natación, dispónse dunha soa posibilidade de execución; no resto permitirase una segunda realización cando na primeira non se obteña a cualificación de apto.

O desenvolvemento de cada unha das probas físicas deberá realizarse en lugares axeitados ao tipo de proba que se vai executar. En todas as probas se deberá empregar un sistema de medición que garanta a exactitude e certeza das marcas individuais obtidas por cada opositor.

7.3.1.1. Proba de velocidade: carreira de 50 metros lisos.

Realizarase nunha pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo compacto.

A persoa aspirante colocarse na pista no lugar sinalado e poderá realizar a saída de pé ou agachada, sen utilizar tacos de saída.

As marcas máximas (en segundos) esixidas para a superación da proba son:

Homes: 7.40".

Mulleres: 8.20".

7.3.1.2. Proba de potencia de tren superior: os homes realizarán flexións de brazos e as mulleres suspensión en barra.

7.3.1.3. Flexións de brazos:

Realizarase nun ximnasio ou nun campo de deportes.

Iniciarase desde a posición de suspensión pura, agarrando a barra coas palmas das mans núas, á fronte, e cos brazos totalmente estendidos.

A flexión completa realizarase de maneira que o queixo asome por enriba da barra. Antes de iniciar outra nova flexión será necesario estender totalmente os brazos. Non se permite o balanceo do corpo ou a axuda con movementos das pernas e efectuaranse de forma continuada.

Contaranse soamente as flexións completas e realizadas correctamente. O número mínimo esixible é de 10 flexións.

7.3.1.4. Suspensión en barra.

Realizarase nun ximnasio ou nun campo de deportes.

O exercicio consiste en quedar, o maior tempo posible, na posición que se describe: brazos flexionados, presa coas palmas da man cara a atrás, pernas completamente estendidas e sen tocar o chan, queixo situado por enriba da barra e sen ter contacto con ela.

O tempo mínimo esixido para a superación da proba é de 52 segundos.

7.3.1.5. Proba de potencia de tren inferior: salto horizontal.

Realizarase nun ximnasio ou nun campo de deportes, con chan horizontal e coa superficie adecuada para efectuar a medición das marcas.

A persoa aspirante colocase de pé detrás dunha liña sen pisala, cos pés separados, paralelos entre si e á mesma altura (realízase o salto desde a posición de parado). Realizará un salto horizontal caendo cos dous pés ao chan.

Medirase a distancia entre a liña de saída ata a marca do apoio de caída máis próxima á liña.

As marcas mínimas esixidas (en centímetros) para a superación da proba son:

Homes: 210 cm.

Mulleres: 185 cm.

7.3.1.6. Proba de resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos.

Realizarase nunha pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chá de terreo compacto.

A persoa aspirante colocase na pista no lugar indicado. A saída realízase en pé.

Será eliminado o corredor que abandone a pista durante a carreira.

As marcas máximas (en minutos e segundos) exixidas para a superación da proba son:

Homes: 3'30".

Mulleres: 4'10".

7.3.1.7. Proba de natación: 25 metros estilo libre.

Realizarase nunha piscina que permita efectuar o percorrido sen facer viraxes.

A persoa aspirante poderá colocarse para a saída, ben sobre a plataforma, ben no bordo da piscina, ou ben no interior do vaso, e deberá permanecer neste último caso en contacto co bordo da saída.

Unha vez que se dea o sinal de saída, as persoas aspirantes, ben en mergullo ou por impulsión sobre a parede, segundo a situación de partida adoptada, iniciarán a proba empregando calquera estilo para a súa progresión.

As marcas máximas (en segundos) para a superación da proba son:

Homes: 0'.24".

Mulleres: 0'.28".

A non superación de calquera das probas na forma indicada dará lugar á eliminación da persoa aspirante.

As persoas aspirantes deberán presentarse á realización das probas coa roupa e co calzado que consideren adecuados e cun informe médico expedido dentro dos 15 días inmediatamente anteriores á data de realización da primeira proba deste exercicio. A non presentación do dito documento suporá a exclusión da persoa aspirante do proceso selectivo.

Para a proba de natación, as persoas aspirantes utilizarán traxes de baño (que achegarán elas mesmas) do modelo que desexen. Queda prohibida a utilización de traxes de neopreno ou similares e axudas para a flotabilidade e/ou o incremento da velocidade de calquera tipo.

7.4. Cuarto exercicio: probas psicotécnicas.

Estas probas están dirixidas a determinar as actitudes e aptitudes persoais das persoas aspirantes e a súa adecuación as funcións policiais que deberán desempeñar e comprobarase ás que presentan un perfil psicolóxico axeitado.

Terá que efectualas e valoralas persoal especialista e cualificaranse como apto/a ou non apto/a. Para superalas será necesario obter o resultado de apto/a no conxunto das probas realizadas.

a) Proba de intelixencia.

Realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou algúns dos seguintes factores: intelixencia xeral, comprensión e fluidez verbal, comprensión de ordes, razoamento cognitivo, atención discriminativa e resistencia á fatiga intelectual.

b) Probas de personalidade.

As probas orientaranse á avaliación dos trazos de personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño da función policial, así como o grao de adaptación persoal e social das persoas aspirantes. Así mesmo, deberá descartarse a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/ou de personalidade. Entre outros, exploraranse os seguintes aspectos: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polos demais, habilidades interpersoais, control axeitado da impulsividade, axuste persoal e social, capacidade de adaptación ás normas, capacidade de afrontar o estrés e motivación polo traballo policial.

Os resultados obtidos nas dúas probas anteriores serán contrastados mediante unha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario formulado verbalmente coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico das persoas aspirantes.

Á parte das características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse ademais os seguintes aspectos: existencia de niveis disfuncionais de estrés ou de trastornos do estado de ánimo; problemas de saúde; consumo excesivo ou de risco de alcohol ou doutros tóxicos e grao de medicación; expectativas respecto da función policial.

7.5. Quinto exercicio: recoñecemento médico.

O recoñecemento médico efectuarao persoal facultativo especialista e o seu fin é garantir que as persoas aspirantes estean en condicións idóneas para o exercicio das funcións policiais propias do posto de traballo.

Cualificarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a.

Para os efectos da exclusión da persoa aspirante, terase en conta o seguinte:

Obesidade-delgadeza.

Obesidade ou delgadeza manifestas que dificulten ou incapaciten para o exercicio das funcións propias do cargo.

Índice de masa corporal (IMC) non inferior a 18,5 nin superior a 29,9. Considerarase o IMC como a relación resultante de dividir o peso da persoa expresado en quilos entre o cadrado da estatura expresada en metros.

Calquera enfermidade, padecemento ou alteración de carácter físico, psíquico ou sensorial que, a xuízo dos facultativos médicos, impida, limite ou dificulte o exercicio das funcións policiais.

Para os diagnósticos establecidos neste anexo teranse en conta os criterios das sociedades médicas das especialidades correspondentes; en todo caso, coa publicación da data e do lugar desta proba o tribunal publicará o cadro de exclusións médicas que se vai aplicar.

As exclusións garantiranse coas probas complementarias necesarias para o diagnóstico.

8. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E NOMEAMENTO COMO PERSOAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS PARA A QUENDA DE OPOSICIÓN LIBRE

8.1. Relación de persoas aprobadas

Unha vez rematado o proceso selectivo, o tribunal elaborará por orde decrecente de puntuación a lista de persoas aprobadas. O número destas persoas non poderá superar o de prazas convocadas.

Así mesmo, o órgano de selección elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva cun número de persoas aspirantes que será como máximo igual ao de persoas aprobadas. Na lista de reserva figurarán aquelas persoas aspirantes que, aínda que superaron as probas do proceso selectivo, non resultaron aprobadas por obteren una puntuación inferior á da última persoa que obtivo praza.

8.2. Nomeamento como persoal funcionario en prácticas.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, e inmediatamente antes do comezo do curso selectivo de formación, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario en prácticas mediante resolución da Alcaldía ou concellería delegada, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

As persoas así nomeadas permanecerán na dita situación desde o comezo do curso selectivo ata que se produza o seu nomeamento como persoa funcionaria de carreira ou a súa exclusión do procedemento selectivo.

O curso selectivo de formación será convocado a través de resolución da Dirección Xeral da Academia Galega de Seguridade Pública, na cal se indicará a data de inicio.

En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou concorrncia de calquera outra causa que impida o nomeamento dunha persoa aspirante como persoal funcionario en prácticas ou prive de eficacia o nomeamento xa realizado, o concello substituirá a persoa afectada pola primeira que figure na lista de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso selectivo de formación.

8.3. Curso selectivo de formación.

As persoas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Agasp como requisito indispensable para acceder á condición de persoal funcionario de carreira na categoría de policía, escala básica, de conformidade co disposto no artigo 36 da Lei 4/2007 e no artigo 16 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro.

O curso terá unha duración de 1.400 horas lectivas, 900 horas de formación teórico-práctica na Agasp en réxime de prácticas e 500 horas de prácticas no Concello de Sarria.

Só estarán dispensadas de realizar o dito curso aquelas persoas que xa o superasen con anterioridade na Agasp. En tal caso, serán nomeadas directamente na condición de persoal funcionario de carreira.

No caso da non incorporación ao curso ou de abandono deste sen rematalo, salvo por causas excepcionais, considerarase que a persoa aspirante non superou o proceso selectivo.

O alumnado que non supere o curso teórico-práctico na Agasp, incluídas as probas de carácter extraordinario, perderá todos os dereitos alcanzados no proceso selectivo.

Aos funcionarios e funcionarias en prácticas seralles de aplicación o Regulamento de réxime interior da Agasp durante o seu curso de formación e o período de prácticas, e con carácter supletorio cando os feitos non constitúan falta no dito regulamento seranlles de aplicación as normas do réxime disciplinario da Policía Local de Galicia, recollidas na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e normativa de desenvolvemento.

A cualificación do curso de formación e do período de prácticas quedarán en suspenso ante a concorrencia sobrevida de calquera causa de exclusión ata que non se resolva o expediente que se incoe.

Unha vez superado o curso selectivo a Academia Galega de Seguridade Pública emitirá informe ao Concello certificando tal circunstancia, de xeito que se poida proceder ao nomeamento como persoal funcionario de carreira e á toma de posesión.

9. NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME RECURSOS

Contra o acordo de aprobación das presentes bases xerais, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a alcaldía-presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

Sarria, 8 de xaneiro de 2025.- O Alcalde-Presidente, D. Claudio Garrido Martínez.

ANEXO I

Temario

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.

2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguranza. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguranza. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguranza. Dereito de petición.

4. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor do Pobo.

5. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.

6. O Poder xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. O Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. O Valedor do Pobo.
8. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía de Galicia.
9. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.
11. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.
12. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.
13. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.
14. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
15. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
16. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.
17. Lei orgánica de forzas e corpos de seguranza. Funcións da policía local.
18. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposición xerais e faltas disciplinarias.
19. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.
20. A actividade da policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
21. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.
22. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.
23. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
24. Delitos contra a Administración pública. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
25. Homicidio e as súas formas. Delitos leves contra as persoas. Delitos e delitos leves contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
26. Delitos contra a seguranza viaria. Delitos leves cometidos con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
27. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
28. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
29. Lei de seguranza viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
30. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Paraxe e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguranza.
31. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
32. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
34. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
35. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.
36. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e compañeiros. Equipos de traballo e atención á cidadanía.
37. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural.
38. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.
39. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.
40. Deontoloxía policial. Normas que a establecen. A policía como servizo público.

ANEXO II - SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA

Praza	Policía local (Oposición libre)
-------	---------------------------------

DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
DNI	Sexo Varón / Muller	Data de nacemento
Lugar de nacemento		Nacionalidade
Enderezo		
Código postal		Localidade
Teléfono 1	Teléfono 2	e-mail

EXENCIÓN EXAME GALEGO

Solicita exención do exame de galego: SI / NON

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sínálese cun X no recadro correspondente).

- ☐ Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade
- ☐ Titulación requirida.
- ☐ Xustificante que acredite a posesión dos permisos de conducir das clases A2 e B.
- ☐ Certificado médico no que se faga constar expresamente que o aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias para a realización dos exercicios físicos que se especifican na correspondente proba de oposición.
- ☐ Xustificante do aboamento da taxa de exame
- ☐ Certificado de Celga 4 ou equivalente
- ☐ Declaración responsable de portar armas e, no seu caso, de chegar a utilizalas e de que non se atopa inhabilitado/a ou en situación equivalente nin foi sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público (anexo III)
- ☐ Certificado de inexistencia de antecedentes penais.

SOLICITUDE DA LINGUA NA QUE DESEXA SER EXAMINADO/A, exceptúase o exame de galego (sínálese cun X o que proceda):

☐ en lingua castelán ☐ en lingua galega

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

O solicitante autoriza ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas bases da convocatoria das probas selectivas.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE

Sarria, de de

SR. ALCALDE CONCELLO DE SARRIA (LUGO)

ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
NIF		

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA:

1. Que non se atopa inhabilitada ou en situación equivalente nin foi sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
2. Que se compromete a portar armas durante o servizo e, no seu caso, chegar a utilizalas dentro das circunstancias legalmente establecidas.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE		
Sarria,	de	de

Sarria, 8 de xaneiro de 2025.- O Alcalde de Sarria, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 0484

Anuncio

O día 06/02/2025, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0168, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DA PRAZA INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2022 COMO TÉCNICO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA**

O prazo de presentación de solicitudes é de 20 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

“BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DA PRAZA INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2022 COMO TÉCNICO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA ”

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- Os artigos 18, 60, 61, 62, 75 e 76 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- A Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Os artigos 21.1.g) e h), 91, 100 e 102 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.
- O artigo 134.1 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril
- Os artigos 18 e seguintes, 77 e seguintes, e a disposición adicional novena do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Os artigos 4, 5 e 6 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.
- Lei 3/1983, de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia.
- O texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, aprobado por Decreto lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro.
- O artigo 53 da Lei orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para a Igualdade efectiva de Mulleres e Homes.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

1.- Obxecto da convocatoria.

A presente convocatoria, polo tanto, ten por obxecto o proceso selectivo para cubrir, como funcionario de carreira, dunha praza de técnico de Xestión, Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión, Grupo A, Subgrupo A2, polo **sistema de concurso-oposición por promoción interna** incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Sarria do ano 2022.

2. Funcións da praza:

Actualmente, a praza convocada, está adscrita ao posto da vixente Relación de Postos de Traballo 03.01.03 Técnico de Xestión. Servizo de Urbanismo, sen prexuízo de que se poidan adscribir a outros postos de traballo correspondéndolle, polo tanto, as funcións referentes ao referido posto de traballo.

3. Réxime normativo:

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

4. Procedemento de selección:

A selección efectuarase mediante concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

5. Requisitos das persoas aspirantes:

De acordo co establecido no artigo 80 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co artigo 18 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ser funcionario de carreira do Concello de Sarria, pertencendo ao Subgrupo: C1; Escala: Administración Xeral; Subescala: Administrativa de acordo co artigo 76 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

b) Ter una antigüidade de polo menos, dous anos como persoal funcionario de carreira no corpo ou escala desde o que se accede, segundo o disposto no artigo 18.2 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, e o artigo 80.1.b) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

c) Non superar a idade de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o título de Diplomados Universitarios, Enxeñeiros Técnicos, Arquitectos Técnicos, título de Grao, ou certificado que acredite os tres primeiros cursos dunha Licenciatura ou o primeiro ciclo sempre que conteña una carga lectiva mínima de 180 créditos.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarse ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.

e) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 4 ou equivalente. Este requisito será, no seu caso, substituído pola proba de avaliación reflectida no apartado 9.1.3. Tratándose dunha procedemento de promoción interna, non será necesaria a realización deste exercicio se este requisito xa esixiuse no procedemento de acceso á praza de C1 para acceder á condición de persoal funcionario de carreira do Concello de Sarria.

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 20 días naturais**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

6.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos, e impreso de autobaremación conforme ao Anexo I Bis das presentes Bases.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 4 ou titulación equivalente, ou ben acreditación do coñecemento desta lingua no correspondente proceso selectivo superado para acceder á condición de persoal funcionario de carreira.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

6.3. Xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de 24,00 euros, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **10 días hábiles**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **3 días hábiles**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

7.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

7.3. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

8. Tribunal:

8.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

8.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

8.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

9.1. Fase de oposición

9.1.1. Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de **30 puntos**.

9.1.2. Celebración do exercicio:

A data, hora e lugar de celebración do exercicio, serán anunciada oportunamente na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_, en consonancia coas presentes bases.

9.1.3. Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio que consistirá na resolución, por escrito de dous supostos prácticos referentes ás funcións dun técnico de administración xeral que o Tribunal determine durante un tempo máximo de 120 minutos. Para a realización desta proba os aspirantes poderán utilizar e ter acceso a textos legais non comentados.

Puntuación máxima: **30 puntos**, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de **15 puntos**. Puntuarase o nivel de resolución dos casos prácticos en relación ao coñecemento da materia, podéndose solicitar a súa lectura polo Tribunal.

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 4, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes. Non será necesaria a realización deste exercicio se este requisito xa esixiuse no procedemento de selección á praza de C1 para acceder á condición de persoal funcionario de carreira do Concello de Sarria.

9.1.4. Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>.

Concederase un prazo de **3 días hábiles** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición no taboleiro da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.2. Fase de concurso:

Na fase de concurso valoráranse ata un máximo de **20 puntos** os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando os criterios que se relacionan a continuación:

Por servizos prestados: Máximo 11 puntos.

9.2.1- Por servizos prestados no Concello de Sarria en prazas de Administración Xeral subescala Administrativo, subgrupo C1: **Máximo 9 puntos.**

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

9.2.2- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de técnico medio de xestión de carácter administrativo: **Máximo 1 punto.**

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo de servizo.

9.2.3- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en calquera subescala da escala de Administración Xeral: **Máximo 1 punto.**

Puntuación: 0,02 puntos por mes completo de servizo.

Os servizos prestados na función publica acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración competente con expresión da relación xurídica (funcionario ou persoal laboral), praza e posto de traballo desempeñados, data de toma de posesión e/ou cesamento ou período de prestación efectiva de servizos.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Sarria, bastará con facelo constar no anexo I Bis de Autobarefacción, facendo constar a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao Concello. No caso contrario deberase achegar a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do aspirante.

Por cursos de formación: Máximo 9 puntos.

9.2.4- Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza (xestión económico e financeira, recadación, contabilidade, responsabilidade patrimonial, contratación, persoal, desenvolvemento local e lexislación sectorial relacionada coa Administración Local, etc) **Máximo 8 puntos:**

De 10 a 19 horas: 0,1 puntos por curso

De 20 a 50 horas: 0,2 puntos por curso

De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso

De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso

De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso

De Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso

9.2.5- Outros cursos de formación e perfeccionamento sobre materias conexas (informática, ofimática, idiomas, etc) **Máximo 1 punto:**

De 10 a 19 horas: 0,1 puntos por curso

De 20 a 50 horas: 0,2 puntos por curso

De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso

De Máis de 100 horas: 1,00 puntos por curso

Os cursos deberán ser impartidos por Administracións públicas, organismos públicos, colexios profesionais, centros legalmente autorizados e recoñecidos polos anteriores, ou no marco de calquera dos acordos de formación continua ou formación para o emprego das Administracións Públicas.

9.2.6- Publicación dos resultados dos exercicios da fase de concurso: As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.3. Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma da fase de concurso e máis a de oposición, sempre e cando se teña superado a fase de oposición cun mínimo de 15 puntos. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición e de persistir, o segundo exercicio da mesma, e despois o terceiro. De seguir persistindo o empate, a maior puntuación nos apartados a), b) e c) da fase de concurso. De seguir persistindo o empate, este resolverase por sorteo.

10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación: Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución de expediente de selección.

A persoa aspirante proposta achegará no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> os documentos seguintes:

- Copia compulsada de:
 - Relación de méritos alegados achegados e documentos xustificativos dos mesmos.
 - Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- 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.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

11. Réxime de incompatibilidades.

As persoas que resulten nomeadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

12. Normas finais:

12.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

12.2. A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDemento SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DA PRAZA INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2022 COMO TÉCNICO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	☐ Persoa solicitante		☐ Persoa representante
☐ Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
☐ Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
☐ Si ☐ Non			
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:			
LUGAR E DATA:			

ANEXO I BIS (IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN)**APELIDOS:****NOME:****D.N.I.:**

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS	MESES	AUTOBAREMACIÓN (máximo 11 puntos) 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3	COMPROBACIÓN (Espacio reservado para a Administración)
9.2.1.- Servizos prestados no Concello de Sarria Subgrupo C1	0,30/ mes Max. 9 puntos			
9.2.2.- Servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas Técnico Medio Administración Xeral de carácter administrativo	0,10/ mes Máx. 1 punto			
9.2.3.- Servizos prestados en calquera Administración Pública en calquera subescala de Administración Xeral	0,02/ mes Max.1 punto.			
(Máximo 11 puntos) A= SUMA 9.2.1+ 9.2.2+ 9.2.3				
B) FORMACIÓN	PUNTOS	NUMERO 9.2.4 Y 9.2.5	AUTOBAREMACION (máximo 11 puntos) 9.2.4, 9.2.5	
9.2.4 Por cada curso formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza(xestión económica, contabilidade, responsabilidade patrimonial, etc.): Máx. 8 puntos - De 20 a 50 horas	0,2			
- De 51 a 100 horas	0,4			
- De 101 a 150 horas	0,6			
- De 151 a 200 horas	0,8			
- De máis de 200 horas	1,25			
9.2.5.- Outros cursos de formación e perfeccionamento(informática, ofimática, idiomas, etc.): Máx 1 punto. - De 20 a 50 horas	0,2			
- De 51 a 100 horas	0,4			
- De máis de 100 horas	1			
(Máximo 9 puntos) B= SUMA 9.2.4+ 9.2.5				
TOTAL 9.2.1+ 9.2.2+ 9.2.3+ 9.2.4+ 9.2.5				

D/ D^a _____, con D.N.I. _____,

DECLARO BAIXO MIÑA RESPONSABILIDADE, que a baremación indicada neste impreso se corresponde cos méritos acreditados na súa vida laboral, educativa e formativa, e, no seu caso, acreditará debidamente ditos méritos.

_____a_____de_____de 202_____

Sinatura do/da solicitante

ANEXO II (TEMARIO)**EXERCICIO PRÁCTICO.**

Tema 1. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: A motivación e forma.

Tema 2.- A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.

Tema 3. A eficacia dos actos administrativos: O principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.

Tema 4. A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

Tema 5. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

Tema 6. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 7. A iniciación do procedemento: Clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: Cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: Intervención dos interesados, proba e informes.

Tema 8. Terminación do procedemento. A obrigação de resolver. Contido da resolución expresa: Principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.

Tema 9. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O disenso e a renuncia. A caducidade.

Tema 10. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.

Tema 11. Recursos administrativos: Principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: Conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 12. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 13. As formas da actividade administrativa. O servizo público. Concepto. Evolución e crise. As formas de xestión dos servizos públicos. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

Tema 14. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

Tema 15. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato.

Tema 16. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 17. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 18. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

Tema 19. Adjudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adjudicación. O Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 20. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 21. O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 22. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigacións do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.

Tema 23. O contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. Execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 24. O contrato de subministración. Execución do contrato de subministración. Cumprimento e resolución. Regulación de determinados contratos de subministración.

Tema 25. O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras

Tema 26. A actividade de policía: a autorización administrativa previa e outras técnicas de autorización tras a Directiva 123/2006/CE de Servizos. A policía da seguridade pública. Actividade de fomento: as súas técnicas.

Tema 27. As formas da acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable. A actividade de fomento das entidades locais.

Tema 28. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o integran. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

Tema 29. Evolución histórica da lexislación urbanística española: desde a Lei do Solo de 1956 ata o Texto Refundido de 2015. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Competencias do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.

Tema 30. O Estatuto Básico do Cidadán na actividade de ordenación territorial e urbanística. O Estatuto Básico da iniciativa e participación dos cidadáns na actividade urbanística.

Tema 31. A expropiación forzosa e a responsabilidade patrimonial por razón de ordenación do territorio e o urbanismo.

Tema 32. As políticas municipais do solo e vivendas de protección pública. Os Patrimonios Públicos de solo. O Dereito de superficie.

Tema 33. O Rexistro da propiedade e o Urbanismo. A inscrición de actos de natureza urbanística no Rexistro da Propiedade.

Tema 34. As Normas Subsidiarias de Sarria. Ordenanzas urbanística.

Do tema 35 ao 45 o marco normativo é a Lei 2/2016, de 10 de febreiro, del solo de Galicia, Decreto 143/2016, de 22 de setembro, que aproba Regulamento de la Ley 2/2016 e Decreto 144/2016 de 22 de setembro, por el que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos)

Tema 35. A ordenación do territorio da Comunidade Autónoma de Galicia . Os instrumentos de planificación territorial; os seus efectos e vixencia. As competencias autonómicas en materia de ordenación do territorio e urbanismo. As Comisións Provinciais de Ordenación do Territorio e Urbanismo. A Comisión de Ordenación do Territorio e Urbanismo.

Tema 36. A actividade urbanística e o réxime de utilización do solo. Normativa urbanística: obxectivos e estrutura. A ordenación urbanística: instrumentos de ordenación e plan. Elaboración, aprobación e efectos dos instrumentos de plan. A súa vixencia. A vixencia, revisión e suspensión dos Plans. Vixencia indefinida do plan e suspensión. A revisión e modificación dos plans. Suposto indemnizatorio. Efectos da aprobación dos plans.

Tema 37. O réxime urbanístico do solo: a clasificación do solo e o réxime das distintas clases de solo. Os instrumentos de intervención do mercado do solo: os patrimonios municipais do solo, o dereito de superficie e os dereitos de tanteo e retracto.

Tema 38. A execución dos instrumentos de plan; as formas de xestión da actividade administrativa de execución, os convenios urbanísticos, os proxectos de urbanización e os actos de reparcelación. Os sistemas de actuación. Outras formas de execución.

Tema 39. A disciplina urbanística. As licenzas urbanísticas. As medidas de garantía e publicidade da observación da ordenación urbanística. A inspección urbanística.

Tema 40. As medidas de protección da legalidade urbanística e o restablecemento da orde xurídica perturbado. Infraccións e sancións urbanísticas.

Tema 41. Infraccións Urbanísticas: Persoas responsables. Competencia para iniciar e resolver os procedementos sancionadores en materia urbanística. Regras para a existencia de responsabilidade sancionadora e aplicación das sancións urbanísticas.

Tema 42. Clases de Infraccións urbanísticas: Tipos Básicos e Específicos das Infraccións urbanísticas e sancións. Medidas sancionadoras accesorias. Prescripción de infraccións e sancións.

Tema 43. Os Plans Especiais. Concepto e función. Determinacións. Ámbito territorial.

Tema 44. Os Estudos de Detalle. Concepto e función. Determinacións. Os Catálogos.

Tema 45. Ordenanzas Municipais de Edificación e Urbanización. Concepto e función.

Tema 46. O Medio Ambiente na Constitución e o Estatuto de Autonomía. Normativa ambiental.

Tema 47. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.

Tema 48. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 49. A organización municipal. O réxime ordinario do Concello. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 50. O estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os concelleiros non adscritos. Os grupos políticos.

Tema 51. Réxime ordinario: órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisión informativas e outros órganos.

Tema 52. As competencias municipais: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 53 . Os consorcios: réxime xurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 54. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. O recurso contencioso-electoral.

Tema 55. Réxime de sesión dos órganos de goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As actas.

Tema 56. A fase de control do goberno municipal nas sesións. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local.

Tema 57. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás bases de execución do orzamento. As modificacións orzamentarias. A prórroga do orzamento. A execución e liquidación do orzamento.

Tema 58. Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público. As taxas e prezos públicos locais. As contribucións especiais.

Tema 59. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

Tema 60. A xestión e liquidación de recursos locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión ditados en materia de facendas locais, tanto en municipios de réxime común como en municipios de gran poboación. A devolución de ingresos indebidos.

Sarria, 6 de febreiro de 2025.- O Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0485

Anuncio

O día 16/01/2025, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0075, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DE DUAS PRAZAS INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2022, DE OPERARIOS DE OBRAS (GRUPO V), POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

O prazo de presentación de solicitudes é de 20 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

“BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DE DUAS PRAZAS INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2022, DE OPERARIOS DE OBRAS (GRUPO V), POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE”

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.
- Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria (Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº251 do 03/11/2022)

1.- Obxecto da convocatoria.

A presente convocatoria, polo tanto, ten por obxecto o proceso selectivo para cubrir, como persoal laboral fixo, de dúas prazas de operario de obras (Grupo V; Grupo de Cotización 10) polo sistema de concurso-oposición libre, incluídas na Oferta de Emprego Público do Concello de Sarria do ano 2022

Así mesmo se creará unha bolsa para a cobertura interina, nos supostos previstos no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

2. Funcións da praza:

As funcións da praza son as correspondentes a un operario, correspondendo na actualidade ás referidas para os postos 03.02.04 e 03.02.05 da vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria, sen prexuízo da posibilidade de adscrición a outro posto de traballo propio da categoría por motivos autoorganizativos.

3. Réxime normativo:

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

4 Procedemento de selección:

A selección efectuarase mediante concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

5. Requisitos das persoas aspirantes:

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro:

a) Ser de nacionalidade española ou dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos, neste último caso no artigo 57.1 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.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou titulación equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.

d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións.

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 desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 1 ou equivalente. Este requisito será, no seu caso, substituído pola proba de avaliación reflectida no apartado 9.1.3.d.

Todos os requisitos anteriores **deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse** polo menos ata a data de nomeamento, coa exclusión do especificado no apartado f).

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no **prazo de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE**.

6.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 1 ou titulación equivalente.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

6.3. Deberá aportase tamén coa instancia o xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de 12,00 euros, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de 10 días hábiles, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de 10 días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

7.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

7.3. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

8. Tribunal:

8.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

8.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

8.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

9.1. Fase de oposición

9.1.1. Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 30 puntos.

9.1.2. Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en consonancia coas presentes bases.

O tribunal poderá establecer a celebración de unha ou varias probas na mesma data, de xeito sucesivo ou con descansos, así como a celebración en datas distintas.

9.1.3. Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen:

- Primeiro exercicio:

Consistente na realización dun cuestionario tipo test con 20 preguntas (máis 3 de reserva) con 4 respostas alternativas nun tempo máximo de 30 minutos sobre as materias comprendidas no temario establecido no Bloque I do Anexo II (parte xeral) desta convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgaselle 0,50 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontarase 0,05 puntos.
- As respostas en branco non puntúan.

- Segundo exercicio:

Consistirá na exposición, por escrito e de forma lexible, dun tema, a elixir entre as persoas aspirantes, de entre dous escollidos ao chou, do Bloque II do Anexo II (parte específica) desta convocatoria, nun tempo máximo de 60 minutos.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan.

Valorarase a calidade da exposición e redacción do seu conxunto, o coñecemento da materia, a redacción ordenada de ideas e a claridade.

Poderá solicitarse polo tribunal a lectura das probas no caso de resultar ilexibles.

-Terceiro exercicio:

Consistirá na realización dunha proba de contido práctico que demostre as habilidades e destrezas para realizar as funcións dun operario de obras. O suposto práctico estará relacionado coas materias que figuran no Bloque II do Anexo II (parte específica) desta convocatoria.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos. Puntuarase o nivel de resolución da proba práctica en relación ao coñecemento das funcións dun operario de obras, o coñecemento de ferramentas e utilización das mesmas, medidas de seguridade e a habilidade e rapidez no desenvolvemento da proba.

A duración da proba será fixada polo tribunal.**- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:**

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 1, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

9.1.4. Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>. A publicación das puntuacións das probas realizadas na mesma data, no seu caso, realizarase de xeito conxunto.

Concederase un prazo de 3 días naturais para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no taboleiro da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición no taboleiro da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.2. Fase de concurso:

Na fase de concurso valoráranse ata un máximo de 20 puntos os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando os criterios que se relacionan a continuación:

Por servizos prestados:

9.2.1- Por servizos prestados na Administración Pública Local en prazas de operario/a: Máximo 5 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

9.2.2- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de operario/a: Máximo 4 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo de servizo.

9.2.3- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en calquera praza: Máximo 1 punto.

Puntuación: 0,02 puntos por mes completo de servizo.

Os servizos prestados na función pública acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración competente con expresión da relación xurídica (funcionario ou persoal laboral), praza e posto de traballo desempeñados, data de toma de posesión e/ou cesamento ou período de prestación efectiva de servizos.

Os servizos prestados que non se acrediten segundo o establecido nestas bases non poderán ser valorados polo tribunal en ningún caso.

Por cursos de formación:

9.2.4- Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza de operario (Construción, limpeza, mantemento de espazos, PRL, manexo de ferramentas, poda, conservación de espazos públicos, manexo de maquinaria, etc...) Máximo 9 puntos:

- De 10 a 19 horas: 0,1 puntos por curso
- De 20 a 50 horas: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- De Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso

Neste apartado tamén se poderán valorar, a xuízo do tribunal, cursos de formación e perfeccionamento referentes á normativa aplicable á Administración Local pero que polo seu contido se considere relacionada coas funcións a desenvolver por un operario de obras.

9.2.5- Outros cursos de formación e perfeccionamento sobre materias conexas (idiomas cooficiais, igualdade, calidade, etc) Máximo 1 puntos:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,1 puntos por curso
- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 hora de duración: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas de duración: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas de duración: 0,8 puntos por curso
- De Máis de 200 horas de duración: 1,25 puntos por curso

Os cursos deberán ser impartidos por Administracións públicas, organismos públicos, colexios profesionais, centros legalmente autorizados e recoñecidos polos anteriores, sendo formación homologada ou no marco de calquera dos acordos de formación continua ou formación para o emprego das Administracións Públicas.

9.2.6- Publicación dos resultados dos exercicios da fase de concurso: As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.3. Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma da fase de concurso e máis a de oposición, sempre e cando se teña superado a fase de oposición cun mínimo de 15 puntos. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición e de persistir, o segundo exercicio da mesma, e despois o terceiro. De seguir persistindo o empate, a maior puntuación nos apartados a), b) e c) da fase de concurso. De seguir persistindo o empate, este resolverase por sorteo.

10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación: Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución de expediente de selección.

As persoas aspirantes propostas achegarán no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> os documentos seguintes:

- Copia compulsada ou copia auténtica de:
 - Relación de méritos alegados achegados e documentos xustificativos dos mesmos.
 - Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
 - Fotocopia do título de Celga 1 ou titulación equivalente.
- 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 padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 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.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

11. Funcionamento da bolsa.

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado algún exercicio do proceso selectivo, quedando sen efecto calquera outra bolsa de emprego para a mesma categoría. Ordenada primeiramente polos que houberan superado todo o proceso (tres exercicios) e en relación a súas puntuacións totais (concurso e oposición). Posteriormente en relación a os exercicios aprobados e as puntuacións totais. É dicir, os aspirantes que houberan aprobado dous exercicios en orden a súas puntuacións totais e por último os aspirantes que houberan aprobado o primeiro exercicio en orden a súas puntuacións totais, e funcionará do seguinte modo:

1-SITUACIÓN NAS BOLSAS DE EMPREGO:

“ As persoas que se atopen conformando parte nas bolsas de traballo do Concello de Sarria poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

a) “DISPONIBLE”

Situacións dende a que o/a integrante da bolsa pode recibir o chamamento de oferta de contratación laboral ou nomeamento funcionario interino/a, segundo o réxime da bolsa

b) “OCUPADO/A”

Situación que indica que se atopa prestando servizos no Concello de Sarria, independentemente do posto desempeñado.

O cambio da situación de dispoñible a ocupado e viceversa realizarao de oficio o responsable da xestión das bolsas unha vez remate o contrato/nomeamento

c) “SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS”

O/A integrante da bolsa atoparase na situación de “suspensión de chamamentos” cando solicite expresamente e por escrito que non se realicen chamamentos para contratacións ou nomeamentos.

O/A interesado/a, mentres se atope neste situación, non será requirido/a para novas ofertas e non será penalizado, mantendo o mesmo posto na lista. Se desexa estar dispoñible para novos chamamentos deberá comunicalo expresamente por escrito.

d) “EXCLUÍDO”

Situación que comportará a exclusión definitiva do/a aspirante da bolsa de traballo e que se producirá por algunha das seguintes causas:

- Rexeitar un chamamento sen xustificalo nas causas establecidas que determinan o pase ao final da lista.
- Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo
- Separación ou despido do servizo mediante expediente disciplinario
- Toda renuncia voluntaria ou ruptura da relación laboral temporal ou funcional interina co Concello de Sarria, se é o caso, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento de oferta

e) “ILOCALIZABLE”

Situación na que se atoparían aqueles/as integrantes da bolsa que non fora posible localizalos pola Administración vía telefónica ou vía correo-electrónico que facilita o/a aspirante.

O/A interesado/a en situación de “ilocalizable” non será chamado/a para novas ofertas ata que non cambie a súa situación a “dispoñible” (cambio que deberá solicitar expresamente e por escrito)

2 - REALIZACIÓN DOS CHAMAMENTOS

Cando sexa preciso levar a cabo a contratación ou nomeamento de persoal, os chamamentos realizaranse do seguinte xeito:

Realizaranse **3 chamadas telefónicas cunha diferenza de media hora** entre cada chamada. Se non hai resposta á terceira chamada, o aspirante pasará ao final da bolsa de emprego e enviaráselle un correo electrónico, no caso de haber comunicado o mesmo, para avisalo da situación. Se non responde ao correo nun prazo de tres días naturais, pasará á situación de “ilocalizable”; se non facilitou un correo electrónico, pasará á situación de “ilocalizable” directamente despois da terceira chamada sen resposta.

En casos de **urxencia acreditada**, poderase realizar un único chamamento a cada aspirante e, no caso de non contestar, pasarase ao seguinte, neste caso sen penalización.

Os chamamentos comezaranse polo principio da bolsa, dende o número 1 e seguindo a súa orde segundo a dispoñibilidade e estado das persoas integrantes da mesma.

Cando se teñan que realizar varios chamamentos da mesma bolsa de emprego nun período non superior a 15 días hábiles, continuarase dende o último chamamento realizado.

Cando se realicen chamamentos, deixarase constancia no expediente cunha dilixencia asinada pola persoa que realice os mesmos, indicando a data e hora das chamadas e a resposta recibida.

Se a persoa rexeita o chamamento:

Pasará ao final da lista no caso de presentar algunha das seguintes xustificacións dentro dos tres días naturais seguintes ao chamamento:

Por razón de enfermidade que lle impida o desempeño do traballo ao momento do chamamento.

Esta situación xustificarse mediante a achega da correspondente baixa médica ou certificación oficial do médico de familia.

Por maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento, durante o tempo que legalmente corresponda.

Esta situación xustificarse con fotocopia do libro de familia ou, se non, informe médico.

Por atoparse en alta no réxime xeral da Seguridade Social ou en calquera dos seus réximes especiais no momento do chamamento ou iniciar tal prestación dentro do mes seguinte á data de inicio do contrato ou nomeamento ofertado.

Esta situación xustificarse coa vida laboral actualizada emitida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, certificado de servizos prestados emitido por Administración pública, ou copia do contrato ou nomeamento.

Por ser coidador/a principal de persoal dependente.

Esta situación xustificarse por medio de documentación acreditativa de tal condición.

Por matrimonio ou parella de feito. Durante o prazo de trinta días naturais dende a data de matrimonio ou realización de parella de feito non se realizarán ofertas de traballo, salvo que manifeste por escrito pasar a situación de “dispoñible” antes da finalización deste período.

Esta situación xustificarse con fotocopia do libro de familia ou calquera outro documento acreditativo.

Por exercer cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

Será eliminada da bolsa, de xeito definitivo, se non presenta xustificación nos termos sinalados no apartado anterior, dentro dos tres días naturais seguintes.

3 – FINALIZACIÓN DA CAUSA DE CONTRATACIÓN OU NOMEAMENTO

Unha vez finalizado o contrato ou chamamento segundo o asinado no contrato de traballo / acta de toma de posesión, a persoa pasará automaticamente da situación de “ocupado/a” á situación de “dispoñible” en todas as bolsas de emprego das que sexa integrante.

No caso de rexeitar ao contrato / nomeamento unha vez formalizado o contrato / toma de posesión, será eliminada da lista, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento, en cuio caso, pasará ao final da lista.

4 – PUBLICACIÓN DO ESTADO DA BOLSA

Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> dentro dos 5 días hábiles seguintes.

12. Réxime de incompatibilidades.

As persoas que resulten nomeadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

13. Normas finais:

13.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

13.2. A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO II (TEMARIO)**BLOQUE I – PARTE XERAL**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2.- O municipio: concepto e elementos. A poboación municipal. O padrón de habitantes. A organización municipal: órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisión informativas e outros órganos.

Tema 3.- As competencias municipais: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 4.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

BLOQUE II – PARTE ESPECÍFICA

Tema 5.- Albanelería: tarefas desenvolvidas polo peón. Útiles e ferramentas manuais. Aglomeracións. Áridos. Ladrillos. Aglomerados .

Tema 6.- Ferrería: tarefas desenvolvidas polo peón. Útiles e ferramentas manuais.

Tema 7.- Pintura: tarefas desenvolvías polo peón. Útiles e ferramentas manuais.

Tema 8.- Fontanería: tarefas desenvolvidas polo peón. Útiles e ferramentas.

Tema 9.- Conservación e mantemento ordinario das estradas. As brigadas de vías e obras. Operacións de mantemento ordinario. Materiais e maquinaria.

Tema 10.- Sinalización e equipamento de estradas. Sinalización horizontal. Sinalización vertical. Balizamento e contención de vehículos.

Tema 11.- Carga, descarga e transporte de materiais. Empaquetado e almacenamento de obxectos. Manipulación manual de cargas.

Tema 12.- Seguridade e saúde. Prevención de riscos de traballo nas obras e almacéns. Equipos de Protección Individual (EPIs) necesarios para un operario de obras.

Sarria, 6 de febreiro de 2025.- O Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0486

Anuncio

O día 16/01/2025, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0076, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DE TRES PRAZAS INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2022 E 2023, DE OPERARIOS DE OBRAS (GRUPO V), POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

O prazo de presentación de solicitudes é de 20 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

“BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DE TRES PRAZAS INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2022 E 2023, DE OPERARIOS DE OBRAS (GRUPO V), POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE”

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Régime Xurídico do Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposiciones legales vixentes en materia de Régime Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.
- Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria (Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº251 do 03/11/2022)

1.- Obxecto da convocatoria.

A presente convocatoria, polo tanto, ten por obxecto o proceso selectivo para cubrir, como persoal laboral fixo, de tres prazas de operario de obras (Grupo V; Grupo de Cotización 10) polo sistema de concurso-oposición libre, incluídas na Oferta de Emprego Público do Concello de Sarria do ano 2022 e 2023 .

Así mesmo se creará unha bolsa para a cobertura interina, nos supostos previstos no artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

2. Funcións da praza:

As funcións da praza son as correspondentes a un operario, correspondendo na actualidade ás referidas para os postos 03.02.27, 03.02.30 e 03.02.32 da vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria, sen prexuízo da posibilidade de adscrición a outro posto de traballo propio da categoría por motivos autoorganizativos.

3. Réxime normativo:

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

4 Procedemento de selección:

A selección efectuarase mediante concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

5. Requisitos das persoas aspirantes:

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro:

a) Ser de nacionalidade española ou dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos, neste último caso no artigo 57.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou titulación equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.

d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións.

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 desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 1 ou equivalente. Este requisito será, no seu caso, substituído pola proba de avaliación reflectida no apartado 9.1.3.d.

Todos os requisitos anteriores **deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse** polo menos ata a data de nomeamento, coa exclusión do especificado no apartado f).

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no **prazo de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE**.

6.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 1 ou titulación equivalente.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

6.3. Deberá aportase tamén coa instancia o xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de 12,00 euros, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de 10 días hábiles, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de 10 días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

7.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

7.3. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

8. Tribunal:

8.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

8.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

8.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando conorran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

9.1. Fase de oposición

9.1.1. Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 30 puntos.

9.1.2. Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en consonancia coas presentes bases.

O tribunal poderá establecer a celebración de unha ou varias probas na mesma data, de xeito sucesivo ou con descansos, así como a celebración en datas distintas.

9.1.3. Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen:

- Primeiro exercicio:

Consistente na realización dun cuestionario tipo test con 20 preguntas (máis 3 de reserva) con 4 respostas alternativas nun tempo máximo de 30 minutos sobre as materias comprendidas no temario establecido no Bloque I do Anexo II (parte xeral) desta convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgaselle 0,50 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontarase 0,05 puntos.
- As respostas en branco non puntúan.

- Segundo exercicio:

Consistirá na exposición, por escrito e de forma lexible, dun tema, a elixir entre as persoas aspirantes, de entre dous escollidos ao chou, do Bloque II do Anexo II (parte específica) desta convocatoria, nun tempo máximo de 60 minutos.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan.

Valorarase a calidade da exposición e redacción do seu conxunto, o coñecemento da materia, a redacción ordenada de ideas e a claridade.

Poderá solicitarse polo tribunal a lectura das probas no caso de resultar ilexibles.

-Terceiro exercicio:

Consistirá na realización dunha proba de contido práctico que demostre as habilidades e destrezas para realizar as funcións dun operario de obras. O suposto práctico estará relacionado coas materias que figuran no Bloque II do Anexo II (parte específica) desta convocatoria.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos. Puntuarase o nivel de resolución da proba práctica en relación ao coñecemento das funcións dun operario de obras, o coñecemento de ferramentas e utilización das mesmas, medidas de seguridade e a habilidade e rapidez no desenvolvemento da proba.

A duración da proba será fixada polo tribunal.

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 1, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

9.1.4. Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>. A publicación das puntuacións das probas realizadas na mesma data, no seu caso, realizarase de xeito conxunto.

Concederase un prazo de 3 días naturais para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no taboleiro da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición no taboleiro da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.2. Fase de concurso:

Na fase de concurso valoráranse ata un máximo de 20 puntos os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando os criterios que se relacionan a continuación:

Por servizos prestados:

9.2.1- Por servizos prestados na Administración Pública Local en prazas de operario/a: Máximo 5 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

9.2.2- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de operario/a: Máximo 4 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo de servizo.

9.2.3- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en calquera praza: Máximo 1 punto.

Puntuación: 0,02 puntos por mes completo de servizo.

Os servizos prestados na función pública acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración competente con expresión da relación xurídica (funcionario ou persoal laboral), praza e posto de traballo desempeñados, data de toma de posesión e/ou cesamento ou período de prestación efectiva de servizos.

Os servizos prestados que non se acrediten segundo o establecido nestas bases non poderán ser valorados polo tribunal en ningún caso.

Por cursos de formación:

9.2.4- Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza de operario (Construción, limpeza, mantemento de espazos, mantemento de instalación, PRL, manexo de ferramentas, conservación de espazos públicos, manexo de maquinaria, etc...) Máximo 9 puntos:

- De 10 a 19 horas: 0,1 puntos por curso
- De 20 a 50 horas: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- De Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso

Neste apartado tamén se poderán valorar, a xuízo do tribunal, cursos de formación e perfeccionamento referentes á normativa aplicable á Administración Local pero que polo seu contido se considere relacionada coas funcións a desenvolver por un operario de obras.

9.2.5- Outros cursos de formación e perfeccionamento sobre materias conexas (idiomas cooficiais, igualdade, calidade, etc) Máximo 1 punto:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,1 puntos por curso
- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 hora de duración: 0,4 puntos por curso

- De 101 a 150 horas de duración: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas de duración: 0,8 puntos por curso
- De Máis de 200 horas de duración: 1,25 puntos por curso

Os cursos deberán ser impartidos por Administracións públicas, organismos públicos, colexios profesionais, centros legalmente autorizados e recoñecidos polos anteriores, sendo formación homologada ou no marco de calquera dos acordos de formación continua ou formación para o emprego das Administracións Públicas.

9.2.6- Publicación dos resultados dos exercicios da fase de concurso: As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.3. Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma da fase de concurso e máis a de oposición, sempre e cando se teña superado a fase de oposición cun mínimo de 15 puntos. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición e de persistir, o segundo exercicio da mesma, e despois o terceiro. De seguir persistindo o empate, a maior puntuación nos apartados a), b) e c) da fase de concurso. De seguir persistindo o empate, este resolverase por sorteo.

10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación: Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución de expediente de selección.

As persoas aspirantes propostas chegarán no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> os documentos seguintes:

- Copia compulsada ou copia auténtica de:
 - Relación de méritos alegados achegados e documentos xustificativos dos mesmos.
 - Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
 - Fotocopia do título de Celga 1 ou titulación equivalente.
- 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 padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 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.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

11. Funcionamento da bolsa.

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado algún exercicio do proceso selectivo, quedando sen efecto calquera outra bolsa de emprego para a mesma categoría. Ordenada primeiramente polos que houberan superado todo o proceso (tres exercicios) e en relación a súas puntuacións totais (concurso e oposición). Posteriormente en relación a os exercicios aprobados e as puntuacións totais. É dicir, os aspirantes que houberan aprobado dous exercicios en orden a súas puntuacións totais e por último os aspirantes que houberan aprobado o primeiro exercicio en orden a súas puntuacións totais, e funcionará do seguinte modo:

1-SITUACIÓN NAS BOLSAS DE EMPREGO:

“As persoas que se atopen conformando parte nas bolsas de traballo do Concello de Sarria poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

a) “DISPONIBLE”

Situacións dende a que o/a integrante da bolsa pode recibir o chamamento de oferta de contratación laboral ou nomeamento funcionario interino/a, segundo o réxime da bolsa

b) “OCUPADO/A”

Situación que indica que se atopa prestando servizos no Concello de Sarria, independentemente do posto desempeñado.

O cambio da situación de dispoñible a ocupado e viceversa realizarao de oficio o responsable da xestión das bolsas unha vez remate o contrato/nomeamento

c) “SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS”

O/A integrante da bolsa atoparase na situación de “suspensión de chamamentos” cando solicite expresamente e por escrito que non se realicen chamamentos para contratacións ou nomeamentos.

O/A interesado/a, mentres se atope neste situación, non será requirido/a para novas ofertas e non será penalizado, mantendo o mesmo posto na lista. Se desexa estar dispoñible para novos chamamentos deberá comunicalo expresamente por escrito.

d) “EXCLUÍDO”

Situación que comportará a exclusión definitiva do/a aspirante da bolsa de traballo e que se producirá por algunha das seguintes causas:

- Rexeitar un chamamento sen xustificalo nas causas establecidas que determinan o pase ao final da lista.
- Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo
- Separación ou despido do servizo mediante expediente disciplinario
- Toda renuncia voluntaria ou ruptura da relación laboral temporal ou funcionarial interina co Concello de Sarria, se é o caso, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento de oferta

e) “ILOCALIZABLE”

Situación na que se atoparían aqueles/as integrantes da bolsa que non fora posible localizalos pola Administración vía telefónica ou vía correo-electrónico que facilita o/a aspirante.

O/A interesado/a en situación de “ilocalizable” non será chamado/a para novas ofertas ata que non cambie a súa situación a “dispoñible” (cambio que deberá solicitar expresamente e por escrito)

2 - REALIZACIÓN DOS CHAMAMENTOS

Cando sexa preciso levar a cabo a contratación ou nomeamento de persoal, os chamamentos realizaranse do seguinte xeito:

Realizaranse **3 chamadas telefónicas cunha diferenza de media hora** entre cada chamada. Se non hai resposta á terceira chamada, o aspirante pasará ao final da bolsa de emprego e enviaráselle un correo electrónico, no caso de haber comunicado o mesmo, para avisalo da situación. Se non responde ao correo nun prazo de tres días naturais, pasará á situación de “ilocalizable”; se non facilitou un correo electrónico, pasará á situación de “ilocalizable” directamente despois da terceira chamada sen resposta.

En casos de **urxencia acreditada**, poderase realizar un único chamamento a cada aspirante e, no caso de non contestar, pasarase ao seguinte, neste caso sen penalización.

Os chamamentos comezaranse polo principio da bolsa, dende o número 1 e seguindo a súa orde segundo a dispoñibilidade e estado das persoas integrantes da mesma.

Cando se teñan que realizar varios chamamentos da mesma bolsa de emprego nun período non superior a 15 días hábiles, continuarase dende o último chamamento realizado.

Cando se realicen chamamentos, deixarase constancia no expediente cunha dilixencia asinada pola persoa que realice os mesmos, indicando a data e hora das chamadas e a resposta recibida.

Se a persoa rexeita o chamamento:

Pasará ao **final da lista** no caso de presentar algunha das seguintes xustificacións dentro dos tres días naturais seguintes ao chamamento:

Por razón de enfermidade que lle impida o desempeño do traballo ao momento do chamamento.

Esta situación xustificarse mediante a achega da correspondente baixa médica ou certificación oficial do médico de familia.

Por maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento, durante o tempo que legalmente corresponda.

Esta situación xustificarse con fotocopia do libro de familia ou, se non, informe médico.

Por atoparse en alta no réxime xeral da Seguridade Social ou en calquera dos seus réximes especiais no momento do chamamento ou iniciar tal prestación dentro do mes seguinte á data de inicio do contrato ou nomeamento ofertado.

Esta situación xustificarse coa vida laboral actualizada emitida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, certificado de servizos prestados emitido por Administración pública, ou copia do contrato ou nomeamento.

Por ser coidador/a principal de persoal dependente.

Esta situación xustificárase por medio de documentación acreditativa de tal condición.

Por matrimonio ou parella de feito. Durante o prazo de trinta días naturais dende a data de matrimonio ou realización de parella de feito non se realizarán ofertas de traballo, salvo que manifeste por escrito pasar a situación de “dispoñible” antes da finalización deste período.

Esta situación xustificárase con fotocopia do libro de familia ou calquera outro documento acreditativo.

Por exercer cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

Será eliminada da bolsa, de xeito definitivo, se non presenta xustificación nos termos sinalados no apartado anterior, dentro dos tres días naturais seguintes.

3 – FINALIZACIÓN DA CAUSA DE CONTRATACIÓN OU NOMEAMENTO

Unha vez finalizado o contrato ou chamamento segundo o asinado no contrato de traballo / acta de toma de posesión, a persoa pasará automaticamente da situación de “ocupado/a” á situación de “dispoñible” en todas as bolsas de emprego das que sexa integrante.

No caso de rexeitar ao contrato / nomeamento unha vez formalizado o contrato / toma de posesión, será eliminada da lista, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento, en cuio caso, pasará ao final da lista.

4 – PUBLICACIÓN DO ESTADO DA BOLSA

Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> dentro dos 5 días hábiles seguintes.

12. Réxime de incompatibilidades.

As persoas que resulten nomeadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

13. Normas finais:

13.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

13.2. A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DE 3 PRAZAS INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2022 E 2023 COMO OPERARIO DE OBRAS (PROGRAMA 342-INSTALACIÓNS DEPORTIVAS), POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
-------	-------------------	------------------	---------

NACIONALIDADE:	DATA DE NACIMENTO:
----------------	--------------------

NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
-------	-------------------	------------------	---------

Notifíquese a:	☐ Persoa solicitante	☐ Persoa representante
----------------	--	--

☐ Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:
---	---------------------

☐ Outros Medios:	Nome da Vía:
	Número, Bloque, Andar, Porta:
	Parroquia / Lugar:
	Localidade / Provincia:
	Código Postal / País:

Teléfono/s de contacto:

TITULACIÓN:	DATA DA TITULACIÓN:
-------------	---------------------

ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:

☐ Si ☐ Non

1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.

Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA

ANEXO II (TEMARIO)**BLOQUE I – PARTE XERAL**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2.- O municipio: concepto e elementos. A poboación municipal. O padrón de habitantes. A organización municipal: órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisión informativas e outros órganos.

Tema 3.- As competencias municipais: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 4.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

BLOQUE II – PARTE ESPECÍFICA

Tema 5.- Albanelería: tarefas desenvolvidas polo peón. Útiles e ferramentas manuais. Aglomeracións. Áridos. Ladrillos. Aglomerados .

Tema 6.- Preparación de canchas, instalacións, pistas e campos de fútbol para a práctica deportiva.

Tema 7.- Coñecementos básicos de xardinería: o céspede deportivo; preparación base, sembra, sega, tratamentos fitosanitarios, abonado, poda e rego.

Tema 8.- Medidas regulamentarias das canchas deportivas. Marcaxe. O equipamento deportivo de canchas: porterías, redes, canastras, postes, etc.

Tema 9.- Nocións básicas de electricidade aplicadas ao mantemento de instalacións deportivas. Nocións básicas de fontanería e recoñecemento de ferramentas.

Tema 10.- Pintura aplicada ás instalacións deportivas. Útiles e ferramentas. Operacións básicas. Limpeza e desinfección de superficies: útiles e ferramentas. Produtos de Limpeza.

Tema 11.- Vixilancia e control das instalacións e das persoas que acceden ás dependencias das instalacións municipais. Controis de acceso. Apertura e peche de edificios e locais. Posta en marcha e parada de instalacións.

Tema 12.- Seguridade e saúde. Prevención de riscos de traballo. Equipos de Protección Individual (EPIS) necesarios para un operario de obras.

Sarria, 6 de febreiro de 2025.- O Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0487

SOBER*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de 19 de febreiro de 2025, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrência e de dependencia correspondente ao mes de xaneiro de 2025.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Sober, 19 de febreiro de 2025.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0488

XOVE*Anuncio*

En data 19.02.2025 pola Alcaldía do excmo concello de Xove ditáronse sendos Decretos de Alcaldía en aplicación do disposto na Orde do 23 de outubro de 2020, pola que se determina o horario de apertura e peche dos establecementos abertos ao público e de inicio e finalización dos espectáculos públicos e das actividades recreativas resolvendo:

PRIMEIRO. Establecer, consonte o disposto no artigo 9.2 da Orde do 23 de outubro de 2020, o número máximo de días naturais ao ano en que poderán ampliarse os horarios de peche dos establecementos abertos ao público, e finalización dos espectáculos públicos e das actividades recreativas, incluídos no catálogo contido no Anexo do Decreto 124/2019, do 5 de setembro, no seguintes termos:

a) Entroido

- * A noite que vai do 27 ao 28 de febreiro de 2025.
- * A noite que vai do 28 de febreiro ao 1 de marzo de 2025.
- * A noite que vai do 1 ao 2 de marzo de 2025.
- * A noite que vai do 2 ao 3 de marzo de 2025.
- * A noite que vai do 3 ao 4 de marzo de 2025.
- * A noite que vai do 4 ao 5 de marzo de 2025.

b) Semana Santa:

- * A noite que vai do 12 ao 13 de abril de 2025.
- * A noite que vai do 13 ao 14 de abril de 2025.
- * A noite que vai do 14 ao 15 de abril de 2025.
- * A noite que vai do 15 ao 16 de abril de 2025.
- * A noite que vai do 16 ao 17 de abril de 2025.
- * A noite que vai do 17 ao 18 de abril de 2025.
- * A noite que vai do 18 ao 19 de abril de 2025.

c) Nadal.

- * A noite que vai do 22 ao 23 de decembro de 2025
- * A noite que vai do 23 ao 24 de decembro de 2025
- * A noite que vai do 24 ao 25 de decembro de 2025
- * A noite que vai do 25 ao 26 de decembro de 2025
- * A noite que vai do 26 ao 27 de decembro de 2025
- * A noite que vai do 27 ao 28 de decembro de 2025
- * A noite que vai do 29 ao 30 de decembro de 2025
- * A noite que vai do 30 ao 31 de decembro de 2025
- * A noite que vai do 31 de decembro de 2025 ao 1 de xaneiro de 2026
- * A noite que vai do 1 ao 2 de xaneiro de 2026
- * A noite que vai do 2 ao 3 de xaneiro de 2026
- * A noite que vai do 3 ao 4 de xaneiro de 2026
- * A noite que vai do 4 ao 5 de xaneiro de 2026
- * A noite que vai do 5 ao 6 de xaneiro de 2026

d) Festas e verbenas populares.**1. San Isidro (Parroquia de Monte)**

- * A noite que vai do 04 ao 05 de abril de 2025 (agás variación pola comisión de festas)
- * A noite que vai do 05 ao 06 de abril de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

2. Festa das fillas de María (Xove)

* A noite que vai do 17 ao 18 de maio de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

3. San Antón e Virxe do Carme (Parroquia de Morás)

* A noite que vai do 23 ao 24 de maio de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

* A noite que vai do 24 ao 25 de maio de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

4. San Antonio (Parroquia de A Rigueira)

* A noite que vai do 13 ao 14 de xuño de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

* A noite que vai do 14 ao 15 de xuño de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

5. Virxe do Carme e San Antón (Parroquia de Lago)

* A noite que vai do 18 a 19 de xullo de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

* A noite que vai do 19 ao 20 de xullo de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

6. San Antonio (Parroquia de Sumoas)

* A noite que vai do 01 ao 02 de agosto de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

* A noite que vai do 02 ao 03 de agosto de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

7. San Pedro Fiz (Parroquia de Xuances)

* A noite que vai do 08 ao 09 de agosto de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

* A noite que vai do 09 ao 10 de agosto de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

8. San Bartolo e Virxe do Carme (Xove)

* A noite que vai do 27 ao 28 de agosto de 2025

* A noite que vai do 28 ao 29 de agosto de 2025

* A noite que vai do 29 ao 30 de agosto de 2025

* A noite que vai do 30 ao 31 de agosto de 2025

* A noite que vai do 31 de agosto ao 1 de setembro de 2025

9. Nosa Señora (Parroquia de Portocelo)

* A noite que vai do 05 ao 06 de setembro de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

* A noite que vai do 06 ao 07 de setembro de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

10. San Miguel (Parroquia de A Rigueira)

* A noite que vai do 28 ao 29 de setembro de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

11. Festa do Ramo do Cruceiro (Parroquia de Xuances)

* A noite que vai do 02 ao 03 de outubro de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

* A noite que vai do 03 ao 04 de outubro de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

* A noite que vai do 04 ao 05 de outubro de 2025 (agás variación pola comisión de festas)

SEGUNDO. Autorizar nas datas sinaladas nos apartados a), b) e c) do dispositivo primeiro desta resolución (Entroido, Semana Santa e Nadal), a ampliación de dúas (2) horas dos horarios xerais de peche establecidos no apartado III.2.5 do Anexo da Orde do 23 de outubro de 2020, respecto dos establecementos abertos ao público situados no termo municipal do Concello de Xove, onde se desenvolven actividades de restauración reguladas no apartado III.2.5 do Anexo do Decreto 124/2019, do 5 de setembro. A dita ampliación horaria seralle de aplicación as súas terrazas anexas.

TERCEIRO. Autorizar nas datas sinaladas nos apartados a), b), c) e d)-8. no dispositivo primeiro desta resolución, a ampliación de dúas (2) horas dos horarios xerais de peche establecidos no apartado III.2.7 do Anexo da Orde do 23 de outubro de 2020, respecto dos establecementos abertos ao público situados no termo municipal do Concello de Xove, onde se desenvolve actividade de entretemento e ocio reguladas no apartado III.2.7 do Anexo do Decreto 124/2019, do 5 de setembro.

CUARTO. Informar ás persoas interesadas que as solicitudes de autorización de ampliación horaria formuladas polas entidades asociativas referidas anteriormente, respecto das datas sinaladas no apartado d), serán resoltas posteriormente á vista das previas declaración ou solicitudes formuladas polas distintas comisións de festas, todo elo, con fundamento na normativa que resulte de aplicación e nos informes que, no seu caso e a tal efecto, emitan os servizos municipais.

QUINTO. Informar ás persoas interesadas que esta autorización de ampliación horaria outórgase sen prexuízo do disposto no artigo 7 da Orde do 23 de outubro de 2020, que establece que o horario de peche dos establecementos abertos ao público e de finalización dos espectáculos públicos e das actividades recreativas amplíase con carácter xeral media hora (30 minutos) as noites que van do venres ao sábado, do sábado ao domingo e do domingo ao luns, así como as noites das vésperas dos días festivos e as propias noites dos días festivos.

SEXTO. Informar ás persoas interesadas, que en todo o non previsto na presente resolución, será de aplicación, respecto dos horarios de peche dos establecementos abertos ao público, e de finalización dos espectáculos públicos e das actividades recreativas, o previsto na dita Orde do 23 de outubro de 2020.

SÉTIMO. Informar ás persoas interesadas que esta autorización non implica, en ningún caso, a autorización ás persoas titulares dos establecementos sitos no termo municipal do Concello de Xove nos que se desenvolve, ao amparo do preceptivo título habilitante, algunha das actividades recreativas e espectáculos públicos do Catálogo de Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 124/2019, do 5 de setembro, para realizar calquera outra actividade recreativa ou espectáculo público extraordinario, tanto no interior, como no exterior do establecemento, sexa en dominio público ou privado, sen suxeitarse ao disposto na dita norma regulamentaria e na vixente Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, na redacción dada pola Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e na normativa reguladora do dominio público local.

OITAVO. Informar ás persoas interesadas que o outorgamento da presente autorización, non pode dar lugar ao incumprimento dos límites de emisión e inmisión de ruídos establecidos na vixente normativa de protección fronte á contaminación acústica, para as ditas actividades.

NOVENO. Comunicar a presente resolución á Subdelegación do Goberno en Lugo, e á xefatura territorial de Lugo, da Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, aos efectos oportunos.

DÉCIMO. Publicar, de conformidade co disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a presente resolución no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Burela, e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e notificala ás persoas interesadas de acordo co establecido nos artigos 40 e seguintes de dita normal legal.

O que se fai pública para o seu coñecemento xeral.

Xove, 19 de febreiro de 2025.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0492

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS (BDNS) - XERMADE

Anuncio

BASES REGULADORAS DOS PREMIOS DO ENTROIDO DE XERMADE 2025

BDNS (Identif.): 816152

De conformidade con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/816152>)

A Xunta de Goberno Local do Concello de Xermade, na sesión ordinaria celebrada o 19/02/2025 aprobou as BASES REGULADORAS DOS PREMIOS DO ENTROIDO DE XERMADE 2025

PRIMEIRA:

O concurso de disfraces Entroido Xermade 2025 celebrarase o luns día 3 de marzo, no Pavillón Polideportivo de Xermade.

SEGUNDA:

O prazo de inscrición de participantes será desde o momento de publicación destas bases ata o 26 de febreiro. A inscrición poderá facerse de xeito presencial no Concello ou no correo electrónico educadora.familiar@xermade.org, aportando o Anexo I das presentes bases cuberto e un certificado de conta*. Todos os grupos e/ou disfraces inscritos deben levar no momento do desfile o número asignado polo concello.

* Pode descargarse nas aplicacións móbiles de banca electrónica.

TERCEIRA:

A partir das 20.30 horas estará aberto o Pavillón Polideportivo de Xermade para as persoas que necesiten montar estruturas ou preparar os seus disfraces. Sobre as 21.30 dará comezo a actuación musical, e máis tarde, será o desfile de disfraces diante do xurado. É obrigatorio a asistencia ó desfile para poder participar no concurso.

CUARTA:

Establécense as seguintes categorías no concurso:

- PARTICIPANTES NON EMPADROADOS EN XERMADE

GRUPO/PARELLAS/INDIVIDUAIS: No caso dos grupos, máis da metade do mesmo non pode estar empadroadado en Xermade. Se é individual ou parella, ningunha persoa/s pode estar empadroadada.

*Se hai o mesmo número de empadroados que de non empadroados, pasarán á categoría de “Empadroados: 1 ou 2”.

- PARTICIPANTES EMPADROADOS EN XERMADE

1. GRUPO ADULTOS: Agrupación formada por un mínimo de tres (3) persoas participantes, con máis da metade das persoas do grupo empadroadas en Xermade, que garden unha unidade temática, e que desfilen ou realicen algunha actuación, ben sexan coplas, bailes ou representacións.

2. INDIVIDUAIS/PARELLAS ADULTOS: Participantes a partir de 16 anos que concursen individualmente ou en parella, debendo, neste caso, gardar unidade temática entre os/as compoñentes.

3. INFANTÍS: participantes menores de 16 anos que concursen individualmente, en parella ou en grupo, debendo, neste caso, gardar unidade temática entre os/as compoñentes.

- PREMIO ESPECIAL: ORIXINALIDADE

A este premio optará calquera persoa/grupo inscrito. O xurado valorará para outorgar este premio a orixinalidade do disface correspondente ou da posta en escena do mesmo, sempre e cando non se premiase xa nas categorías anteriores.

QUINTA:

A orde no desfile estará marcada pola organización.

SEXTA:

As persoas participantes que necesiten música para o desfile deberán entregarlle á organización antes do inicio do desfile, sempre nun dispositivo USB.

SÉTIMA:

A duración da actuación escollida para o concurso será como máximo de 5 minutos. Exceder este tempo poderá penalizarse na decisión do xurado do concurso.

OITAVA:

Os grupos poderán acceder ao pavillón con estruturas ou plataformas ata uns tamaños máximos. A organización avisará da suspensión ou mantemento das estruturas no desfile.

NOVENA:

O xurado estará formado por tres persoas voluntarias do público e un secretario/a vinculado/a ó concello, con voz e sen voto, que certificará o cumprimento das condicións establecidas nas bases. Elaborará unha acta na que conste a resolución de disfraces premiados no concurso, asinada por todos os membros. Os premios serán aboados mediante transferencia bancaria, polo que será necesaria a presentación do certificado con número de conta ao realizar a inscrición.

DÉCIMA:

O xurado deberá escoller os seguintes premios:

- Para participantes non empadroados en Xermade

1º premio

2º premio

3º premio

- Para participantes empadroados en Xermade:

Grupos:

1º Premio

2º Premio

3º Premio

Individual/parella adultos:

1º Premio

2º Premio

3º Premio

Categoría Infantil:

1º Premio

2º Premio

3º Premio

- Premio especial: Orixinalidade

UNDÉCIMA:

Para a selección de premios o xurado terá en conta:

- a representación ou actuación realizada no desfile.
- a orixinalidade do disfraces.
- a confección dos disfraces.

DUODÉCIMA:

As contías dos premios do concurso serán:

- Non empadroados en Xermade

1º Premio: 150 €

2º Premio: 100 €

3º Premio: 50 €

- Participantes empadroados en Xermade

Grupos:

1º Premio: 200€

2º Premio: 150€

3º Premio: 100€

Individual/parella:

1º Premio: 100€

2º Premio: 75€

3º Premio: 50€

Infantil:

1º Premio: 70€

2º Premio: 50€

3º Premio: 25 €

- Premio especial orixinalidade

Único: 80 €

O xurado resérvase o dereito de declarar deserto algún dos premios se considera que os/as participantes non reúnen a calidade precisa.

En caso de quedar deserta algunha das categorías por ese ou outro motivo, o xurado poderá dispor de ese/eses premio/s para entregar a calquera das inscricións realizadas non premiadas previamente.

DÉCIMO TERCEIRA:

O Concello de Xermade resérvase o dereito a pospoñer ou cancelar dito evento ou parte do mesmo por pola existencia de circunstancias que non permitan o desenvolvemento normalizado da actividade (condicións climatolóxicas, restricións sanitarias, ou calquera outra circunstancia que non permita o desenvolvemento normalizado da actividade).

DÉCIMO CUARTA:

A participación no concurso supón a aceptación destas bases, sobre as que, diante de calquera dúbida, prevalecerá a resolución que adopte o xurado, por maioría simple dos seus membros. O incumprimento das bases suporá a descualificación no concurso. En contra das decisións do xurado non caberá ningún tipo de recurso.

As presentes bases e os premios concedidos aos beneficiarios, serán publicados na plataforma da Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

A organización realizará unha cobertura fotográfica dos diferente momentos do desfile. Os/as participantes, mediante a inscrición, consentirán na cesión da súa imaxe para as fotografías que se realizarán durante a celebración deste evento. As fotografías serán utilizadas pola Concello de Xermade con fins divulgativos e para a promoción das súas actividades en medios dixitais.

Xermade, 21 de febreiro de 2025.- O Alcalde-Presidente, Roberto García Pernas.

ANEXO I

Inscripción Concurso disfraces Entroido 2025

Datos participante/s

- Persoa física ou entidade:

(Responsable do cobro en caso de obter premio)

- DNI/NIF:
- Enderezo:
- Nome do disfraz:
- Número participantes:
- Teléfono de contacto:
- Número de conta bancaria (a nome da persoa física ou entidade)*:

* Entregar certificado de conta

Categoría (marcar cun aspa)

- ___ Participantes NON empadroados
- ___ Participantes empadroados: Grupo
- ___ Participantes empadroados: Individual/parella
- ___ Participantes empadroados: Infantil

Autorización:

A persoa abaixo asinante autoriza ó Concello de Xermade, con CIF P2702100E a consultar as débedas ou liquidacións pendentes coa Seguridade Social, coa Axencia Tributaria de Galicia e coa Axencia Estatal de Administración Tributaria. Tamén autorizo a publicación de imaxes das persoas participantes nas RRSS do Concello ou calquera medio de comunicación.

Sinatura:

Número asignado (a cubrir polo Concello)

R. 0499
