



### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA

##### Anuncio

**Expediente: DH.A27.79768**

Amadora López López solicita de Augas de Galicia a concesión dun aproveitamento de augas públicas coas seguintes características:

<b>SOLICITANTE</b>	: Amadora López López
<b>VOLUME MÁXIMO ANUAL</b>	: 458,40 m <sup>3</sup> /ano.
<b>CAUDAL INSTANTÁNEO</b>	: 1,45 l/s
<b>DESTINO</b>	: uso doméstico e gandeiro
<b>ORIXE</b>	: manancial na parcela de referencia 27040B501000900000MU
<b>LUGAR</b>	: Orosa
<b>PARROQUIA</b>	: Santiago de Orosa
<b>CONCELLOS</b>	: Palas de Rei

O aproveitamento consiste na captación dun manancial na parcela nº 90 do polígono 501, e condución mediante tubaxe de polietileno de 40 mm de diámetro ata un depósito situado na mesma parcela, construído en muros de formigón de 2,70 x 2,70 m en planta e 1,70 m de fondo, dende o que parte unha tubaxe de 40 mm de diámetro, soterrada a uns 50 cm, ó longo duns 70 m ata o contador situado no parte sur da parcela. Dende o contador parte unha condución de 25 mm ó longo duns 225 m pola vía pública ata a parcela 125, onde se localiza un depósito de fibra de 500 litros de capacidade, dende o que o caudal se eleva mediante bomba de 0,5 Hp ata a vivenda situada na parcela 133, mediante condución de 25 mm de diámetro ó longo duns 28 m.

O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 109 do Regulamento do dominio público hidráulico para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días naturais** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Palas de Rei, ou nas oficinas deste servizo, situadas na rúa Tomiño número 16, baixo, en Santiago, onde pode ser examinado por quen o desexe no devandito prazo, previa cita no teléfono 981544927.

O proxecto obxecto da presente autorización estará dispoñible para a súa consulta na páxina web deste organismo de conca <http://augasdeg Galicia.xunta.gal>, na sección denominada participación pública.

Santiago de Compostela, 14 de outubro de 2022.- O xefe do Servizo Territorial, Jesús Antonio Manrique Merino.

R. 3797

### CONCELLOS

#### ABADÍN

##### Anuncio

Exposición pública e anuncio de cobranza - Padrón Fiscal Servizo de Axuda no Fogar

A Xunta de Goberno Local do Concello de Abadín en sesión celebrada o 12.12.2022 aprobou inicialmente o Padrón Fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente aos meses de xullo, agosto e setembro de 2022, tanto na modalidade básica como de dependencia.

Segundo o disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao seu pagamento, que dispoñen dun prazo de

QUINCE (15) días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o Alcalde - Presidente, no prazo de UN (1) mes, contado desde a data de finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia. Contra a resolución do recurso de reposición, non caberá de novo dito recurso.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

#### **Anuncio de cobranza**

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, DOUS (2) meses a contar dende o día ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias designadas. Para os demais contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo fiscal do suxeito pasivo por correo postal para que poidan efectuar o seu pagamento en calquera oficina das entidades bancarias radicadas no termo municipal.

Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso, das costas do procedemento.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da devandita Lei 58/2003.

Abadín, 16 de decembro de 2022.- O Alcalde-Presidente, José María López Rancaño.

R. 3798

## **BALEIRA**

### *Anuncio*

Aprobación da oferta de emprego público extraordinaria para o ano 2022 do Concello de Baleira (Lugo).

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 7 de decembro de 2022, aprobouse a oferta de emprego público extraordinaria para o ano 2022 do Concello de Baleira, en cumprimento do previsto no artigo 2 e Disposición Adicional 6 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público co seguinte desglose:

<b>Nº PLAZAS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>REXIME XURIDICO</b>	<b>XORNADA</b>	<b>FORMA DE SELECCION</b>
4	Auxiliar de axuda a domicilio	Laboral fixo	Completa	Concurso
6	Auxiliar de axuda a domicilio	Laboral fixo	Completa	Concurso-oposición
1	Limpiadora	Laboral fixo	Completa	Concurso
1	Limpiadora	Laboral fixo	Parcial	Concurso
1	Ordenanza	Laboral fixo	Completa	Concurso

O que se fai público en cumprimento do artigo 91 da Lei 7/1985, de 2 de abril, da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, o artigo 70 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

Contra o antedito acordo , que pon fin á vía administrativa, pode interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo ante a Xunta de Goberno Local , no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida interpor calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Baleira,19 de decembro do 2022.- O Alcalde, Angel Enrique Martinez-Puga López.

R. 3799

## BEGONTE

### Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno desta Corporación Municipal, na sesión extraordinaria e urxente celebrada o día 21 de decembro de 2022, o expediente de modificación de créditos núm. 15 /2022, (6º de competencia do Pleno), dentro do vixente Presuposto municipal, por un importe total de Douscentos setenta e tres mil novecentos (273.900,00) euros , en cumprimento do disposto no artigo 117.2 en relación co 169 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, exponse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaria deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde- Presidente deste Concello.

No suposto de non presentarse reclamacións ao mesmo, entenderase o acordo de aprobación inicial elevado a definitivo, quedando o resumo por capítulos do Estado de Gastos do referido orzamento da seguinte forma:

### ESTADO DE GASTOS

<u>CAPÍTULOS</u>	Consignación Antes deste expediente.	<u>Aumentos por Modificación Créditos.</u>	Baixas por Modificación Créditos.	<u>Total da Consignación Resultante</u>
	Euros	Euros	Euros	Euros
1.Gtos.de persoal	1.312.002,45	<b>37.200,00</b>		1.349.202,45
2.Gtos. en bens correntes e serv.	1.794.907,73	<b>197.100,00</b>		1.992.007,73
3.Gtos.financeiros	4.900,00			4.900,00
4.Transf.Correntes	214.038,49	<b>14.000,00</b>		228.038,49
5.Fondo Contix.	0,00			0,00
6.Inversións reais	3.231.848,11	<b>25.600,00</b>		3.257.448,11
7.Transf.de capital	24.000,00			24.000,00
8.Activos financ.	0,00			0,00
9.Pasivos financ.	0,00			0,00
<b>SUMAS TOTAIS</b>	<b>6.581.696,78</b>	<b>273.900,00</b>		<b>6.855.596,78</b>

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Begonte, a 21 de decembro de 2022.- O Alcalde - Presidente, José Ulla Rocha.

R. 3850

*Anuncio*

Quedando definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o orzamento municipal para o exercicio económico de 2023, por acordo adoptado na sesión ordinaria celebrada o día 18 de Novembro de 2022, en cumprimento do que dispón o artigo 169.3, do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que dito orzamento ascende - tanto en gastos como en ingresos - á contía de EUROS de DOUS MILLÓNS NOVECIENTOS OITO MIL OITOCENTOS CORENTA E TRES ( 2.908.843,00 ), correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan, segundo o seguinte detalle:

**ESTADO DE GASTOS**

CAP.	CONCEPTO	IMPORTE
<b>A) OPERACIÓNS CORRENTES.</b>		
1	GASTOS DE PERSOAL	641.532,91
2	GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	1.525.137,40
3	GASTOS FINANCEIROS	3.400,69
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	185.495,00
5	FONDO DE CONTINXENCIA E OUTROS IMPREVISTOS	0,00
<b>B) OPERACIÓNS DE CAPITAL.</b>		
6	INVERSIÓNS REAIS	538.277,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	15.000,00
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
<b>TOTAL DE GASTOS</b>		<b>2.908.843,00</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

CAP.	CONCEPTO	IMPORTE
<b>A) OPERACIÓNS CORRENTES.</b>		
1	IMPOSTOS DIRECTOS	960.000,00
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	30.000,00
3	TAXAS, PRECIOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	578.065,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	1.197.730,00
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	12.005,00
<b>B) OPERACIÓNS DE CAPITAL.</b>		
6	ENAXENACION DE INVERSIÓNS REAIS	180,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	130.863,00
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00

<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>2.908.843,00</b>
--------------------------	---------------------

Na referida sesión, tamén se acordou aproba-lo cadro de persoal desta Corporación que, segundo o que preceptúa o artigo 127 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril - polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local - reproducése a continuación:

### **CADRO DE PERSOAL MUNICIPAL PARA O EXERCICIO DE 2023**

#### **1.- PERSOAL FUNCIONARIO.**

	<b><u>DENOMINACIÓN</u></b>	<b><u>Nº DE PRAZAS</u></b>	<b><u>GRUPO</u></b>	<b><u>C. D.</u></b>	<b><u>SITUACIÓN</u></b>
<b>1.-</b>	<b><u>ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL.</u></b>				
1.1	Subescala de Secretaría-Intervención				
1.1.a).	<u>SECRETARIO-INTERVENTOR.-</u>	1	A1/A2	28	Propiedade.
<b>2.-</b>	<b><u>ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL.</u></b>				
<b>2.1</b>	Subescala Administrativa				
2.1.a).	<u>ADMINISTRATIVO/A.-</u>	1	C1	20	Propiedade. (Baixa I.T. cuberta por Interino).
2.1.b).	<u>ADMINISTRATIVO/A.-</u>	1	C1	20	Vacante (P. Interna).
2.1.c).	<u>AUXILIAR-ADMINISTRATIVO/A.-</u>	1	C1	20	Vacante (Interino).
<b>3.-</b>	<b><u>ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.</u></b>				
<b>3.1.</b>	Subescala Técnica.				
3.1.a).	<u>TÉCNICO DESENV. ECONÓM. E SOC.</u>	1	A1	26	Cuberta por Laboral Fixo (D.T.2ª EBEP)
3.1.b).	<u>TRABALLADOR/A SOCIAL.</u>	1	A2	24	Propiedade.

#### **2.- PERSOAL LABORAL FIXO.**

	<b><u>DENOMINACIÓN.-</u></b>	<b><u>Nº DE PRAZAS</u></b>	<b><u>GRUPO</u></b>	<b><u>C. D.</u></b>	<b><u>SITUACIÓN</u></b>
1.-	TÉCNICO DESENV. ECONÓMICO E SOC.	1	A1	26	Propiedade. (A amortizar)
2.-	AXENTE EMPREGO E DESENV. LOCAL.	1	A1		Vacante (Estabilización Lei 20/2021)
3.-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A S. SOC.	1	C2	18	Propiedade. (A amortizar)
4.-	PEÓN OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES.	1	E	14	Vacante. (Interino).
5.-	ENCARGADO DE OBRAS E SERVIZOS.	1	C2	14	Propiedade.
6.-	CONDUTOR-OFICIAL 1ª.	1	C2	14	Vacante. (Interino).
7.-	PEÓN DE SEVIZOS EDARS.	1	E	14	Vacante.
8.-	AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO.	1	E		Vacante.(Estabilización Lei 20/2021).

**3.- PERSOAL LABORAL TEMPORAL.**

<u>DENOMINACIÓN DO POSTO.</u>	<u>Nº TOTAL DE DOTACIÓNS.</u>
PEÓN DE DESBROCE DE VÍAS.	1
<u>PROGRAMA RISGA 2022/23:</u> - PEÓN DE OBRAS:	4
<u>PROGRAMA APROL RURAL 2022/23 :</u> - PEÓN FORESTAL	1
<u>PROGRAMA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS:</u> - (1 XEFE DE BRIGADA, 3 PEÓNS BRIGADA e 1 PEÓN-CONDUTOR).	5

No cadro de persoal non se contemplan outras posibles contratacións temporais que este Concello poida realizar ao abeiro dalgunha subvención do Estado, da Xunta de Galicia ou doutro organismo público, ou ben por necesidades perentorias do servizo.

De conformidade co disposto no art. 171.1 do R. D. Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, contra a aprobación definitiva do orzamento municipal, poderán interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Begonte, a 21 de Decembro de 2022.- O ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 3851

## BÓVEDA

### Anuncio

Ó non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ó público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional relativo á modificación ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO DO PUNTO DE ATENCIÓN A INFANCIA do Concello de Bóveda (Lugo). , cuxo texto íntegro faise público en cumprimento do disposto no artigo 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra o presente acordo, interporase recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Bóveda, a 19 de decembro do 2022. O Alcalde, José Manuel Arias López.

***“MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE BÓVEDA, ASIMILANDO A GRATUIDADE DA ATENCIÓN EDUCATIVA NAS ESCOLAS INFANTÍS DE 0-3 ANOS PARA TODOS/AS OS/AS FILLOS/AS CON INDEPENDENCIA DO NÚMERO DE ORDE QUE OCUPEN NA DESCENDENCIA DA UNIDADE FAMILIAR***

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS TARIFAS**

##### **Artigo 1.-Concepto.**

*De conformidade co disposto no artigo 25 da Lei 7/1985, do 2 de abril, en relación co artigo 41 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, Lei reguladora das Facendas Locais, o Concello de Bóveda establece o prezo público pola prestación do Servizo de Atención á Infancia.*

##### **Artigo 2.- Obrigados ó pago.**

*Están obrigados ó pagamento das cantidades que se establecen como prezo na presente regulación os pais/nais dos nenos/as en situación de alta no P.A.I. e, no seu defecto, os familiares ou titores legais a quen corresponda o exercicio da patria postestade.*

**Artigo 3.- Gratuidade universal de atención educativa**

O Concello adoptou a medida de gratuidade da atención educativa nas escolas infantís de 0-3 anos para todos/as os/as fillos/as con independencia do número de orde que ocupen na descendencia familiar, prevista no artigo 29. Dous da Lei 18/2021 de decembro, de medidas fiscais e administrativas de Galicia.

Polo tanto, tal e como se especifica na orde do 22 de xullo de 2022 no seu artigo 1, compensarase a aplicación dunha bonificación do 100% do prezo correspondente á atención educativa das prazas ocupadas polo alumnado 0-3. Dita bonificación levarase a cabo durante o período lectivo do curso 2022-23 e con carácter retroactivo dende o 1 de setembro de 2022, ata novo aviso.

Así mesmo, durante todo o período subvencionable a entidade entregará ás familias os xustificantes mensuais de pagamento no que constará o número de horas ao día de asistencia e o importe que lles correspondería aboar, coa lenda de prezo bonificado 100% pola Xunta de Galicia.

**Artigo 4.- Tarifas****1.- Tarifas.**

As tarifas elaboraranse tendo en conta o Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís. Estes elabóranse partindo do cálculo do custe real de funcionamento do P.A.I., que se calcularán anualmente polo Servizo de Intervención cos datos obrantes na contabilidade municipal. A partir do custe real, o secretario-interventor, tendo en conta a achega pública, propondrá as tarifas a satisfacer polos usuarios.

O prezo público será aprobado polo Pleno da corporación municipal, seguindo o procedemento legalmente establecido no artigo 47 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, Reguladora das Facendas Locais.

**Artigo 5.- Pagamento**

- a). O pagamento das cotas, sen prexuízo do establecido no artigo 5 da presente regulación, realizarase mensualmente nos dez primeiros días do mes a que correspondan. Nos casos en que o ingreso no centro se produza con posterioridade ó día primeiro do mes, a cota correspondente ó dito mes ingresará nos dez días seguintes á data de ingreso. Ademais, no caso de que o ingreso se produza con posterioridade ó día 15 do mes, a cota correspondente ó dito mes reducirase nun 50%.
- b). No caso de utilización doutros servizos, realizarase o pagamento deste servizo xunto coa cota do mes seguinte.
- c). Salvo o disposto no artigo 5 da presente regulación, a falta de asistencia da nena/o non supón a redución nin exención da cota mentres non se formalice a baixa correspondente.
- d). O pago realizarase por domiciliación bancaria que autorizará o solicitante do servizo ó formalizar a matrícula.

A falta de pagamento de dúas mensualidades consecutivas ou tres alternativas orixinará a perda do dereito á praza.

**Artigo 6.- Suspensión da cota**

Os suxeitos obrigados ós que fai referencia o artigo 2º non terán a obriga de aboar a cota durante os seguintes períodos:

- a). O mes de vacacións anual da nena/o.
- b). Cando, por calquera motivo distinto ó período de vacacións anuais, o centro permaneza pechado un período superior a quince días.
- c). Cando, por causa debidamente xustificada, a nena/o deixe de asistir temporalmente ó centro. Neste caso, o suxeito obrigado estará exento de aboar a cota mensual desde o primeiro día do segundo mes natural seguinte ó da data de ausencia do centro. A suspensión da cota durará ata o día primeiro do mes natural en que teña lugar a reincorporación da nena/o a centro. Non obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ó día 15 do mes, a cota correspondente ó dito mes reducirase nun 50 por cento.

A solicitude de suspensión de cota, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o Concello que resolverá sobre a procedencia da suspensión.

No caso de suspensión temporal da cota, o pagamento correspondente ó mes de reincorporación realizarase no prazo de dez días seguintes ó da data de reincorporación. Así mesmo, naqueles supostos nos que se acorde a non procedencia da suspensión solicitada, o suxeito obrigado deberá ingresar as cotas atrasadas no prazo de dez días seguintes ó da notificación da resolución denegatoria.

**Artigo 7.- Normas de xestión.**

1.- Causarase baixa no centro por algunha das circunstancias seguintes:

- a) Por cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no centro.

b) A instancia dos pais/nais ou representantes legais.

c) Por non paga-la cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o ano ó que se refire a débeda.

#### Artigo 8.-Obriga de pago.

A obriga de pago do prezo público regulado na presente Ordenanza nace desde que se inicia a prestación do servizo.

### CAPÍTULO II

#### BOLSAS ÓS/ÁS USUARIOS/AS DO PAI

#### Artigo 8.-Obxecto.

Tal e como se fai referencia no artigo 3 da presente ordenanza fiscal en relación á gratuidade da atención educativa para todos/as os/as nenos/as, cabe sinalar que o presente capítulo, no que se fai referencia ás becas, queda temporalmente en suspensión ata novo aviso.

#### Disposición final.

A presente modificación da Ordenanza, composta de 8 artigos e unha Disposición final, entrará en vigor unha vez publicado no Boletín Oficial da provincia o texto íntegro aprobado definitivamente, de conformidade co disposto nos artigos 47 do Real decreto Legislativo 2/2004, 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e comezará a aplicarse a partir do día seguinte o da súa publicación no B.O.P., permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

### ANEXO I

#### TARIFAS DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE BÓVEDA

	PREZO PÚBLICO DO P.A.I			Atención educativa
Tarifas	Contías en función do IPREM	Mínimo €	Máximo €	Tarifas €/mes
C1	Inferior ó 30% do IPREM	0€	173,70€	0
C2	Entre o 30% e inferior ó 50% IPREM	173,71€	289,50€	0
C3	Entre o 50% e inferior ó 75% IPREM	289,51	434,26€	34,91€
C4	Entre o 75% e inferior ó 100% IPREM	434,26€	579,01€	69,81€
C5	Entre o 100% e inferior ó 125% IPREM	579,02€	723,77€	112,13€
C6	Entre o 125% e inferior ó 150% IPREM	723,78€	868,52€	133,29€
C7	Entre o 150% e inferior ó 200% IPREM	868,53€	1.158,03€	147,05€
C8	Entre o 200% e inferior ó 250% IPREM	Máis de	1.158,04€	169,26€
<b>Media Xornada</b>				
C1-mx	Inferior ó 30% do IPREM	0€	173,70€	0
C2-mx	Entre o 30% e inferior ó 50% IPREM	173,71€	289,50€	0
C3-mx	Entre o 50% e inferior ó 75% IPREM	289,50€	434,26€	17,46
C4-mx	Entre o 75% e inferior ó 100% IPREM	434,26€	579,01€	34,91
C5-mx	Entre o 100% e inferior ó 125% IPREM	579,02€	723,77€	56,06
C6-mx	Entre o 125% e inferior ó 150% IPREM	723,78€	868,52€	66,65



C7-mx	Entre o 150% e inferior ó 200% IPREM	868,53€	1.158,03€	73,52
C8-mx	Entre o 200% e inferior ó 250% IPREM	Máis de	1.158,04€	84,63

C.13	Exceso horario ampliado €/hora			21,16€/hora
------	--------------------------------	--	--	-------------

Non inclúe comedor, pero pódese levar a comida preparada

#### Exencións de pago.

a) As familias cunha renda per cápita igual ou inferior a 7.500 euros anuais gozarán da exención total da cota a partir da segunda filla ou fillo que acuda á mesma escola infantil.

b) As familias acoledoras de menores con medidas administrativas de tutela ou garda gozarán, así mesmo, da exención total da cota.

#### ANEXO II

#### MODELO DE SOLICITUDE DE BOLSA PARA O P.A.I.

##### DATOS DOS PAIS OU TITOR LEGAL

APELIDOS PAI/TITOR	NOME	NIF		
APELIDOS NAI/TITORA	NOME	NIF		
ENDEREZO	LOCALIDADE	C.P.		

Teléfonos de contacto:

##### DATOS DO NENO/A

APELIDOS	NOME
DATA DE NACEMENTO	

##### HORARIOS E SERVIZOS CONCEDIDOS

HORARIO	XORNADA COMPLETA MEDIA XORNADA
---------	-----------------------------------

##### MEMBROS DA UNIDADE DE CONVIVENCIA

NOME E APELIDOS	NIF	DATA NACEMENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL	INGRESOS ANUAIS


**OUTRAS AXUDAS SOLICITADAS:****AXUDAS CONCEDIDAS:****DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:**

- Certificado da Axencia Tributaria ou fotocopia compulsada do orixinal da declaración da renda de cada membro da unidade familiar maior de 16 anos. ( No caso de non presentar declaración do Imposto da Renda das Persoas Físicas por non estar obrigado a iso, Certificado da Axencia Tributaria sobre tal extremo (Declaración negativa)
- Certificado de prestacións do INEM ou organismo similar da Xunta.
- Declaración xurada de atoparse ó corrente do pagamento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social. Así como non ser debedor da Facenda Municipal.
- Documentación acreditativa da percepción doutras axudas polo mesmo concepto que a que se solicita.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do

**"PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL:** informámolo/a de que os datos persoais contidos nesta solicitude se integrarán nun ficheiro automático cuxo tratamento se realizará conforme a Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como ás obrigas que impoñan futura normativa de protección de datos, e somentes empregaranse aos efectos de tramitar a concesión da bolsa.

**¿Quen é o responsable do tratamento dos seus datos?**

Identidade: Concello de Bóveda - CIF: P-2700800-B

Dir. postal: Avda. Alfonso XIII, s/n, CP 27340, Bóveda (Lugo)

Teléfono: 982 42 60 06

Enderezo elect: [atencionciudadano@concellodeboveda.com](mailto:atencionciudadano@concellodeboveda.com)

Delegado de Protección de Datos: NORQUALITY CONSULTORES

Enderezo elect. Delegada de Protección de Datos.: [protecciondedatos@norquality.es](mailto:protecciondedatos@norquality.es)

**¿Con que finalidades trata o concello os seus datos persoais?**

**No Concello de Bóveda tratámoslos datos dos participantes nas licitacións do concello coas seguintes finalidades:**

- Garantir o correcto desenrolo de todo o proceso de adxudicación da obra, servizo ou aprovisionamento licitado polo concello de acordo cos principios marcados pola normativa aplicable á licitación.
- Realizala valoración das ofertas presentadas polos licitadores, segundo a regras definidas na normativa de contratos públicos, para adxudica-lo contrato ao licitador que mellor cumpra cos requisitos da licitación.
- Garantir e controlar, unha vez adxudicada a licitación, o correcto desenvolvemento do contrato nos termos e condicións previstas nos pregos administrativos da licitación.

**¿Por canto tempo conservará o concello os seus datos?**

Os datos persoais que se cheguen a recoller durante a correcta xestión, desenrolo e adxudicación da licitación serán conservados durante o prazo legalmente establecido na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos no Sector Público, no que prescribirán as responsabilidades do concello nesta materia.

**¿Cal é a lexitimación do concello para o tratamento dos seus datos?**

A base legal para o tratamento dos seus datos persoais é o cumprimento dunha obriga legal por parte do Concello de Bóveda recollida pola Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos no Sector Público.

**¿A que destinatarios comunicarán os seus datos o concello?**

Unicamente se cederán ou comunicarán os seus datos, no caso de existir algún tipo de obriga legal que vincule ao **Concello de Bóveda**, caso no que se procederá a realizalas cesións legais dos seus datos, ás que legalmente se encontre obrigado, aos organismos públicos ou entidades designados pola normativa aplicable á licitación.

**¿Cales son os seus dereitos cando nos facilita os seus datos?**

Calquera persoa ten dereito a obter confirmación sobre si no **Concello de Bóveda** estamos tratando datos persoais que lle concirnan, ou non.

As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitara rectificación dos seus datos inexactos ou, no seu caso, solicitara seu supresión cando, entre outros motivos, os datos xa non sexan necesarios para as finalidades polas que foron recollidos.

En determinadas circunstancias, os interesados poderán solicitara limitación do tratamento dos seus datos, en cuxo caso o **Concello de Bóveda** os conservará para o exercicio ou a defensa de reclamacións.

En determinadas circunstancias e por motivos relacionados coa súa situación particular, os interesados poderán opoñerse ao tratamento dos seus datos. O **Concello de Bóveda** deixará de tratalos datos, salvo por motivos lexitimos imperiosos, ou o exercicio ou a defensa de posibles reclamacións.

Se considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non se respetou por parte do Concello, Vostede terá dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos.

(<https://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-ides-idphP.php>)”

Bóveda, 19 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3800

**BURELA****Anuncio**

Por Decreto da Alcaldía nº 2022-1080 de data 16/12/2022 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a cobertura de dous postos de auxiliar administrativo ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022:

**"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE DOUS/DÚAS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022.-**

**1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección de dous/dúas auxiliares administrativos/as ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022.

Características do posto:

-Grupo/Subgrupo profesional: C/C2; Escala: Administración Xeral; Subescala: Auxiliar.

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

-Duración do nomeamento: 7 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2023 .

-Xornada: A tempo completo (100%)

-Retribucións mensuais: salario Grupo/Subgrupo profesional C2 679,15 €; complemento de destino (nivel 16) 396,60 €; complemento específico: 137,67 €; parte proporcional de paga extra: 201,21 €.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo, na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no

taboleiro de anuncios do Concello e estarán a disposición dos /das interesados no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

## 2.- FUNCIONES DO POSTO.

- Atención ao público, telefónica e persoal
- Elaboración e mecanografiado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos.
- Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).
- Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo).
- Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa
- Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

## 3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

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

d) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar ou técnico auxiliar ou bacharel elemental. No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a 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 a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 " E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custos de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello."

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/das aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

## 4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**4.1. Forma de presentación.** As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante fax (982585945) ou mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de

solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

**4.2. Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de **7 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

**4.3. Forma de cumprimentar.** A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polos/as aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

#### **5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.**

- a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.
- b) Fotocopia do título académico esixido.
- c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.
- d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, o/a aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.
- e) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

No caso de presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**6.1. Lista provisional.** Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas (neste caso con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza aos/ás aspirantes estar en posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

**6.2. Prazo de alegacións.** Concederase un prazo improrrogable de 3 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por fax (982585945) ou correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 3 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento dos interesados, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

**6.3. Lista definitiva.** As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

## 7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**7.1.- Composición do Tribunal.** O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes. De tódalas reunión que faga o Tribunal, o secretario/a redactará acta.

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

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A Resolución pola que se aprobe a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

**7.2.- Abstención e recusación.** Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención.

Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

**7.3.- Actuación do Tribunal.** O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

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

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

### 8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso. Constará das seguintes probas:

#### 8.1.1.- Proba de coñecementos xerais e específicos: Obrigatoria e eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respostas alternativas, sendo só una delas correcta. Tamén haberá que responder 3 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das preguntas do cuestionario tipo test. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. Os/as aspirantes que non alcancen dita puntuación serán cualificados como non aptos e quedarán eliminados.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,40 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,16 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

#### 8.1.2.- Proba de galego

Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o nivel de coñecemento de galego Celga 3 ou superior, curso de iniciación de galego ou estudos equivalentes.

### 8.2.-FASE DE CONCURSO:

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

Non terá carácter eliminatorio e nela valoraranse os seguintes méritos académicos:

a) Por estar en posesión de titulación académica superior á necesaria para acceder ao posto, ata un máximo de 1 punto:

-Técnico Superior en Administración e Finanzas: 0,50 puntos	De acreditarse os dous, só se valorará ó de nivel máis alto.
-Técnico en Xestión administrativa : 0,25 puntos	
-Calquera outra titulación superior a requirida para o posto ao que se opta: 0,10 puntos	

b) Por cursos que versen sobre materias relativas ó posto de traballo (cursos relacionados coa Administración en xeral, informática, novas tecnoloxías, mecanografía, atención ao público, arquivo de documentación,...), concederase ata un máximo de 4 puntos con arranxo á seguinte escala:

- De máis de 100 horas: 1 punto.
- De 71 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Inferior a 10 horas e asistencia a xornadas, congresos e convencións: 0,10 puntos.

De non figurar as horas de duración non se puntuarán; tampouco se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

## 9.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: copia compulsada do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou certificación académica dos estudos realizados.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

9.2. Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

## 10.- CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da primeira proba da oposición publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización, no seu caso, da proba de galego non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas.

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Os/as aspirantes serán convocados para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os que non comparezan. Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores, máquinas calculadoras, ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, o tribunal deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

## 11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teñan superados os exercicios da fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos/as interesados/as.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados/as, formulará proposta de nomeamento ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas.

As propostas de selección que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

## 12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento na sede electrónica do Concello de Burela (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), os/as aspirantes propostos/as polo Tribunal deberán presentar no Rexistro do Concello a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª:

- Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente compulsados por ambos os dous lados.
- Fotocopia compulsada do título académico esixido.
- Certificación ou informe da Oficina de Emprego onde se acredite que está desempleado/a ou en mellora de emprego.



- O apartado b) mediante a presentación de Certificado médico sobre o estado de saúde que acredite que non se padece enfermidade non se está afectado por limitación incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento.

- Os apartados e) e f) con declaración xurada para o efecto.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria.

Se o/a aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser nomeado funcionario interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

### **13.-NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.**

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os/as aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a dos candidatos/as propostos/as, formalizándose a toma de posesión.

### **14.- ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA .**

Co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas no caso de que se produzan renuncias do/a aspirante seleccionado/a, con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán os/as aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario interino ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de 7 meses de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

### **15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

### **16.- RECURSOS.**

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

### **17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

### **ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.**

Tema 1.-A Constitución Española de 1978. Estructura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución Española.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente.

Tema 3.- Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Sometemento da Administración á lei e o dereito. Fontes do dereito público.

Tema 4.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar, concepto de interesado e representación. Rexistros.

Tema 5.- A actividade das Administracións Públicas na Lei 39/2015. Normas xerais de actuación, termos e prazos.

Tema 6.- O acto administrativo. Requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo, conversión, conservación e convalidación dos actos administrativos. Tema 7.- O procedemento administrativo común: principios xerais e fases.

Tema 8.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Organización e competencias.

Tema 9.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. As Ordenanzas Fiscais. Tema 10.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: Clases e réxime xurídico. A función pública local: Clases de funcionarios locais. Dereitos e deberes dos empregados públicos."

Burela, 18 de decembro de 2022.- O ALCALDE, Alfredo Llano García.

R. 3801

## CERVO

### Anuncio

#### **Bases xerais e específicas que rexerán e regularán a convocatoria e desenvolvemento dos procesos extraordinarios de estabilización do Concello de Cervo**

Por Decreto da alcaldía de data 19 de decembro de 2022 foron aprobadas as Beses Xerais e Específicas que rexerán e regularán a convocatoria e desenvolvemento dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Cervo ao abeiro da Oferta extraordinaria de Estabilización aprobada por Decreto de 22 de decembro de 2021 e publicada no BOP de Lugo de 24 de decembro de 2021. A mesma foi obxecto de corrección de erros e adaptación á Lei 20/2021, de 28 de decembro e publicada no BOP de Lugo de 31 de maio de 2022.

#### **BASES XERAIS QUE REXERÁN E REGULARÁN A CONVOCATORIA E DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE CERVO**

##### **PRIMEIRA.- Obxecto.**

1.1. As presentes Bases teñen por obxecto a fixación das normas e criterios básicos e xerais/comúns que regularán os procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal a convocar e desenvolver no Concello de Cervo ao abeiro do disposto, ao efecto, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes de redución da temporalidade no emprego público e/ou previsións normativas concordantes. Resultando pois aplicables, co antedito carácter básico e xeral, ás convocatorias e procesos selectivos para a cobertura das prazas incluídas na Oferta Extraordinaria de Estabilización aprobada por esta entidade local mediante Decreto de Alcaldía de data 22.12.2021, publicada no BOP nº 294 de data 24.12.2021, e obxecto de posterior corrección de erros e adecuación para a súa adaptación á dita Lei 20/2021, segundo se publicada no BOP núm.123 de data 31.05.2022(*prazas que se prevén, todas elas, para persoal laboral fixo*).

1.2. A regulación contida nestas bases xerais completarase con previsto, de forma complementaria e acorde ao disposto nas mesmas, nas convocatorias e bases reguladoras específicas dos procesos selectivos para a cobertura das diferentes prazas obxecto de estabilización

##### **SEGUNDA.- Principios e criterios xerais aplicables**

2.1. Do desenvolvemento e resolución dos procesos extraordinarios de estabilización regulados nas presentes bases xerais non poderá derivarse, en ningún caso, un incremento do gasto nin dos efectivos de persoal.

2.2. Os procesos selectivos para a cobertura das prazas afectadas polos procesos de estabilización regulados nestas Bases Xerais articularanse a través da respectivas convocatorias e bases específicas, que conterán as normas, condicións e criterios concretos aplicables ao respecto e que deberán adecuarse ao disposto, con carácter básico obrigado, nas presentes; e deberán cumprir, en todo caso, cos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, xunto coas restantes previsións normativas aplicables en materia de selección/acceso no emprego público.

As ditas convocatorias serán obxecto de aprobación e remisión a publicación oficial, xunto coas bases reguladoras, antes do 31 de decembro do ano 2022; e a súa resolución/finalización deberase producir antes do 31 de decembro do ano 2024.

Entenderase por convocatoria realizada, aos efectos do previsto nas presentes bases, e restantes efectos legais e prácticos pertinentes, a formalmente aprobada e publicada no diario oficial correspondente.

2.3. As prazas idénticas afectadas polos procesos de estabilización regulados nestas Bases serán obxecto, con carácter xeral, dunha mesma e única convocatoria, así como dun proceso e sistema selectivo común e único; agás que por razóns obxectivas debidamente xustificadas, e previo informe á Mesa Xeral de Negociación, puidera motivarse que sexan obxecto de convocatorias e/ou procesos/sistemas selectivos diferentes.

Tamén serán obxecto de convocatoria conxunta, así como dun proceso e sistema selectivo común e único (agás que procedese a diferenciación de sistema selectivo imposto pola Lei 20/2021, segundo o indicado no parágrafo seguinte), as prazas idénticas que unicamente se diferencien pola súa vinculación a xornada parcial ou completa; e tendo en conta, en todo caso, as particularidades que procedería aplicar respecto da adxudicación das mesmas

(segundo o sinalado na Base 12.2). Dentro das ditas convocatorias conxuntas deberanse identificar as vinculadas a xornada completa e xornada parcial (e dentro destas últimas, a porcentaxe de xornada no seu caso fixada)

Serán obxecto de convocatorias diferentes aquelas prazas idénticas pero que, ao amparo do disposto ao efecto na Lei 20/2021, deban ser obxecto de cobertura polos diferentes sistemas de selección previstos por esta norma para os supostos de estabilización contemplados na DA 6ª e 8ª (sistema excepcional de concurso) e, por outra banda, para os restantes supostos de estabilización contemplados nesta mesma Lei (sistema de concurso-oposición)

2.4. No caso de prazas que se correspondan con servizos/actividades nos que existan períodos anuais de cerre ou inactividade prestacional, tentarase facer coincidir, na medida do posible, o desenvolvemento efectivo das convocatorias e respectivos procesos selectivos cos ditos períodos.

2.5. Os procesos selectivos de estabilización terán carácter aberto e deberán garantir a libre concorrència, polo que non poderán restrinxir a participación a persoal temporal que ocupe ou teña ocupado as prazas obxecto de convocatoria, ou a persoal que preste ou teña prestado servizos en calquera Administración ou entidade integrante do Sector Público; nin poderán incluír, tampouco, ningún outro requisito/aspecto do que se derive unha convocatoria restrinxida e/ou contraria ao acceso libre e en igualdade de condicións ao emprego público, así como aos restantes principios constitucionais e legais aplicables ao efecto.

### **TERCEIRA.- Identificación e comunicación das prazas convocadas**

3.1. Nas diferentes convocatorias dos procesos extraordinarios de estabilización regulados nas presentes base deberase indicar esta circunstancia, a Oferta de Emprego Público da que derivan, e se convocatoria e cobertura das prazas correspondentes se realiza ao abeiro do sistema excepcional de concurso previsto para os supostos contemplados na DA 6ª e 8ª da Lei 20/2021 ou, no seu caso, do sistema de concurso-oposición previsto para os restantes supostos de estabilización contemplados nesta mesma Lei (consonte ao disposto ao efecto no seu artigo 2)

3.2. Nos supostos en que resulte necesario identificar as prazas obxecto dos procesos de estabilización, ben porque no cadro de persoal municipal existan outras prazas idénticas non afectadas pola dita estabilización, ben porque deban ser obxecto de convocatorias distintas (polas razóns indicadas na base 3.1), ou ben porque se trate de prazas idénticas que proceda diferenciar segundo a xornada parcial ou completa ás que se vinculen, esta identificación deberase facer constar nas convocatorias e bases correspondentes

3.3. Coa finalidade de identificar os supostos persoais directamente afectados polos procesos de estabilización regulados nas presentes bases e garantir, así, o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso cese e indemnización, así como daqueles outros efectos oportunos e derivados da Lei 20/2021 e restante normativa aplicable, deberase cursar comunicación/aviso ao persoal ocupante das prazas convocadas ao abeiro destes procesos de estabilización e/ou cuxa relación de servizo/laboral poida finalizar/extinguirse como consecuencia da dita convocatoria e a cobertura por outra persoa.

Dita comunicación realizarase de forma individual, mediante medios que garantan a acreditación/constancia formal e fidedigna da súa efectiva realización, e trala aprobación polo órgano municipal competente da correspondente convocatoria, e ilo sen prexuízo da súa posterior e pertinente publicación oficial.

### **CUARTA.- Publicidade**

A convocatoria de cada un dos diferentes procesos selectivos, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), así como no taboleiro de anuncios físico e electrónico (da sede electrónica) e na páxina web municipais. Ademais, tamén se realizara, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e por último no Boletín Oficial do Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP. Os restantes e sucesivos anuncios inseriranse no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais (agás as resolucións de aprobación de listaxe provisional e definitiva de aspirantes admitidos, que se publicarán no BOP, así como as resolucións de contratación dos aspirantes finalmente seleccionados, que se publicarán BOP e no DOG).

### **QUINTA.- Requisitos de participación das persoas aspirantes.**

5.1. Para seren admitidas e participar nas convocatorias dos procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes bases, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos básicos e xerais sinalados a continuación, sen prexuízo daqueles outros concretos que, de ser o caso, se poidan contemplar nas respectivas convocatorias e bases específicas; e que deberán acreditar cumprir ou estar en condición de facelo á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación e manter, asemade, no momento de contratación e incorporación como persoal laboral fixo:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada

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

As persoas que opten á algunha das prazas no seu caso reservadas para DISCAPACIDADE, e/ou que aleguen esta condición por mor das adaptacións necesarias para desenvolvemento dos procesos selectivos, deberano facer constar na propia solicitude, no apartado que se habilitará a tal efecto. E poderán concorrer ás mesmas en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes, facilitándose as adaptacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento dos procesos selectivos e advertidas xunto coa solicitude de participación. Aplicándose, a tal efecto, o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade (ou aqueloutra normativa concordante). Para os ditos efectos, os Tribunais poderán requirir informe e/ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria competente.

E terán que acreditar, en todo caso, a condición legal de discapacidade (nos termos do disposto e definido ao efecto no RD Legislativo 1/2013 do 29 de novembro, ou aqueloutra normativa concordante), e a súa compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte, para o que terán que presentar, xunto coa solicitude de participación, certificacións/documentos acreditativos/xustificativos de tales circunstancias emitidos polos órganos/autoridades competentes ao efecto.

c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima e xeral de xubilación forzosa, sen prexuízo daquelas concretas previsións e idades aplicables, no seu caso e segundo a praza convocada, consonte a normativa específica/sectorial de referencia

d) Posuír as titulacións que para cada praza se requiran nas respectivas convocatorias e bases específicas, ou estar en condicións de obtelas antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación. Agás excepción ao respecto derivada da normativa laboral/convenial ou resolucións xudiciais aplicables a este respecto.

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase ter concedido a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aqueloutra normativa concordante vixente ao respecto.

e) Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño da praza convocada

No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, neste Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión do CELGA, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente que, para cada praza, se requira nas correspondentes convocatorias e bases específicas; ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

Os CELGA ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente requiridos serán os seguintes, segundo as características das prazas convocadas:

- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen nos grupos profesionais A, subgrupos A1 e A2, grupo B ou grupo C1, CELGA 4 (ou equivalentes)
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen no grupo profesional C2, CELGA 3 (ou equivalentes)
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen na AP, CELGA 2 ou CELGA 1 (ou equivalentes), segundo as características das prazas e o indicado ao respecto na correspondente convocatoria

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA, ou equivalente) que se requira nas correspondentes bases específicas, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto nas bases 10.3 e 11.4., e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto. De non realizar a dita proba, ou de realizala e non a ter superado coa cualificación de apto/a, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo.

g) Cumprir cos requisitos legais aplicables en cada momento para o acceso a profesións, oficios e/ou actividades que impliquen contacto habitual con menores. Así, e de conformidade ao previsto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, será requisito para o acceso a profesións, oficios e/ou actividades que impliquen contacto habitual con menores, e o seu exercicio, non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, o acoso sexual o exhibicionismo e provocación sexual, a prostitución e a explotación sexual e corrupción de menores, así como a trata de seres humanos. De tal xeito que, aos ditos efectos, e para os supostos de prazas comprendidas dentro das anteditas a profesións, oficios e/ou actividades, e que así se indiquen nas respectivas bases específicas, as persoas aspirantes deberán acreditar non ter sido condenado por ningún dos delitos anteditos mediante certificación negativa emitida polo Rexistro Central de delinquentes sexuais.

h) Aquel outros requisitos/condicións concretos de participación que, de ser o caso, e por razón das características/natureza das prazas e/ou da normativa específica/sectorial aplicable, se poidan fixar nas respectivas convocatorias e bases específicas, e que se deberán adecuar, en todo caso e no que proceda, ao previsto nas presentes bases xerais

5.2. Ningún dos requisitos fixados para a participación nas convocatorias dos diferentes procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes bases poderán ser considerados e valorados, tamén, como mérito da fase do concurso/do concurso.

5.3. Durante o desenvolvemento dos exercicios da fase de oposición, así como de todo o proceso selectivo, os Tribunais poderán requirir ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade coa exhibición do documento nacional de identidade, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade. Igualmente, se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento dos Tribunais que algún dos aspirantes carecera de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, estes estarán facultados para propoñer ao órgano convocante que resolva a súa exclusión, previa comunicación e audiencia aos interesados (e isto sen prexuízo da responsabilidade por falsidade na que, no seu caso, puidesen incurrir)

#### **SEXTA.- Solicitudes de participación.**

6.1. As persoas interesadas en seren admitidas e participar nas convocatorias dos procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes bases deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo modelo/formulario facilitado ao efecto xunto coas correspondentes convocatorias e bases específicas, e que se deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello, xa sexa presencialmente ou a través da Sede e Rexistro Electrónicos, ou mediante calquera das restantes formas establecidas no artigo 16.4 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

*En todo caso, cando as persoas aspirantes presenten as solicitudes a través da Oficina de Correos ou a través do Rexistro de Calquera outra Administración Pública, isto deberase comunicar ao email indicado ao efecto nas respectivas convocatorias, e dentro do prazo de presentación de solicitudes, e de non realizarse así, resultarán excluídas do proceso selectivo.*

6.2. As persoas que opten á algunha das prazas no seu caso reservadas para DISCAPACIDADE, e/ou que aleguen esta condición por mor das adaptacións necesarias para desenvolvemento dos procesos selectivos, deberano facer constar na propia solicitud, no apartado que se habilitará a tal efecto. E terán que acreditar, en todo caso, a dita condición legal de discapacidade (nos termos do disposto e definido ao efecto no RD Legislativo 1/2013 do 29 de novembro, ou aqueloutra normativa concordante), e a súa compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte, para o que terán que presentar, xunto coa solicitud de participación, certificacións/documentos acreditativos/xustificativos de tales circunstancias emitidos polos órganos/autoridades competentes ao efecto.

6.3. O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A non presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

6.4. Os erros de feito, materiais ou aritméticos o aqueloutras que non afecten ao cumprimento dos requisitos de participación no proceso selectivo ou ao resultado do mesmo e que, de ser o caso, se puidesen advertir na solicitud poderanse, poderanse emendar de oficio, ou a petición da persoa interesada, en calquera momento durante o desenvolvemento do propio procesos selectivo.

6.5. Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, en todo caso e sen prexuízo daqueloutra no seu caso indicada nas respectivas bases específicas de cada convocatoria, a documentación sinalada a continuación:

- a. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b. Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar nas respectivas convocatorias e procesos selectivos, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas correspondentes
- c. Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA ou

equivalente) requirido para participar nas respectivas convocatorias e procesos selectivos, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas correspondentes

- d. Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso ou no concurso (segundo proceda), xunto con copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, segundo o previsto ao efecto nas presentes bases.

A dita relación de méritos presentárase consonte a forma e a orde fixada nestas bases e, no seu caso, nas respectivas convocatorias e bases específicas, , xunto cos documentos xustificativos/acreditativos dos mesmos (*agás no referido aos servizos prestados na Administración convocante e que se aleguen en relación co mérito "experiencia profesional", que serán comprobados de oficio por esta, segundo os datos que figuren nos respectivos expedientes persoais, sen que resulte necesario a achega de documentación acreditativa dos mesmos, excepto supostos excepcionais en que así se requira e comuniquen formalmente, previo acordo do Tribunal do proceso selectivo correspondente*)

Debendo advertirse, a este respecto, que non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados, nin debidamente acreditados, na forma, prazo e con arranxo aos criterios básicos sinalados na presentes bases xerais e/ou de ser o caso, aqueloutros criterios complementarios e prazos concretos sinalados nas correspondentes bases específicas.

Os méritos que se acheguen ou acrediten fóra dos prazos concretos sinalados ao efecto nas respectivas convocatorias e bases específicas, serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra previamente achegada en forma e prazo

- e. Aqueloutra xustificación/acreditación documental sobre o cumprimento dos restantes requisitos/condicións de participación que, de ser o caso e por razón das prazas e/ou da normativa específica/sectorial aplicable, se poidan establecer nas respectivas convocatorias e bases específicas, e que se deberán achegar, en todo caso, consonte o previsto aos efectos nas mesmas

**6.6. En todo caso, a acreditación documental dos requisitos, circunstancias e méritos indicados nos apartados anteriores desta base e/ou daqueles outros que, de ser o caso, se poidan especificar nas respectivas bases específicas, realizárase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas;** sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se puidera requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o seu cotexo.

#### **SÉTIMA.- Admisión de aspirantes. Nomeamento dos Tribunais e inicio dos procesos selectivos**

7.1. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas da exclusión, e sinalárase un prazo de dez (10) días hábiles para a súa emenda, de acordo co artigo 68 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ou, no seu caso, advertir para posibles omisións sen causa indicada. Quen, dentro do dito prazo, non emende as causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluído do proceso

Finalizado o prazo de emenda, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, con indicación do nome, apelidos e catro cifras aleatorias do DNI dos/as admitidos/as e das causas da exclusión.

No caso de omisións sen causa indicada e que respondan a erros de feito, materiais ou aritméticos o aqueloutros que non afecten ao cumprimento dos requisitos de participación no proceso selectivo poderanse emendar de oficio, ou a petición da persoa interesada, con posterioridade a aprobación da listaxe definitiva de persoas admitidas

As anteditas resolucións sobre listaxes provisionais e definitivas de aspirantes admitidos e excluídos serán obxecto de publicación no BOP, taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais

7.2. Os nomeamentos dos Tribunais cualificadores dos diferentes procesos selectivos, así como a lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo, poderase resolver e publicar conxuntamente coa antedita listaxe definitiva ou, no seu caso, de forma separada e posterior; neste último caso procederá á súa publicación no BOP, así como no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais.

#### **OITAVA.- Tribunais**

8.1. Os Tribunais dos diferentes procesos selectivos convocados ao abeiro das presentes bases xerais, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade, paridade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei de Emprego Público de Galicia, ou aqueloutras previsións normativas concordantes), serán nomeados mediante resolución ditada pola Alcaldía (ou aqueloutro órgano municipal

competente ao efecto, no seu caso) consonte ao indicado no apartado 2 da base anterior, e obxecto de publicación tamén segundo o disposto neste apartado; e estarán conformados polos seguintes integrantes, dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes:

- Presidenta/e (titular e suplente): Un/unha funcionario/a de carreira ou laboral fixo/a pertencente a un corpo/subescala ou grupo/categoría (no caso de persoal laboral) para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza convocada
- Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira ou laborais fixos/as pertencentes a un corpo/subescala ou grupo/categoría (no caso de persoal laboral) para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza convocada
- Secretaria/o (titular e suplente): Un/unha funcionario/a de carreira pertencente a un corpo/subescala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza convocada

Por cada un/unha dos/das membros/as titulares nomearase un/unha suplente, que actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesións dos Tribunais. En todo caso, na súa primeira sesión (sesión constitutiva) os Tribunais poderán acordar que os membros titulares e suplentes actúen de forma indistinta

Os Tribunais non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

8.2. Non poderán formar parte dos Tribunais o persoal de selección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Tampouco poderá formar parte dos órganos de selección de funcionarios de carreira ou persoal laboral, aqueles funcionarios que realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores/as ou colaboradores/as, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e traballos; que actuarán con voz pero sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros e asesores/colaboradores concorrentes ás sesións dos Tribunais, ao efectos das percepcións de asistencias no seu caso correspondentes así como aqueloutros efectos inherentes, clasificaranse consonte o disposto ao efecto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (ou aqueloutra normativa concordante).

8.3. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros dos Tribunais, ou aos seus asesores e/ou restantes colaboradores, alegando a concorrencia neles algunha ou varias circunstancias, sinaladas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, seguíndose para iso o procedemento establecido no artigo 24 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

8.4. Os Tribunais adoptarán as resolucións/acordos/decisións no seu caso necesarios para o adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, e propios das súas atribucións, por maioría simple dos seus membros.

8.5. Os Tribunais velarán con polo adecuado cumprimento e respecto do principio xeral e constitucional de igualdade e, de modo particular, no referido á igualdade entre homes e mulleres.

8.6. Os Tribunais actuarán con plena autonomía no exercicio das atribucións e da discrecionalidade técnica conferidas para o desenvolvemento dos diferentes procesos selectivos, velando pola transparencia, obxectividade e no seu caso confidencialidade requiridas, con sometemento e adecuación, en todo caso, ao previsto por estas bases e as respectivas bases específicas (e o sentido/obxectivo das mesmas), así como pola normativa de aplicación; estando facultados para resolver/interpretar cantas dúbidas/cuestións puideran existir e adoptar as resolucións/acordos no seu caso necesarios/requiridos para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos.

8.7. En todo o non previsto nas presentes bases, así como nas respectivas bases específicas, no referido ao réxime xurídico e de actuación dos Tribunais estarase ao disposto ao efecto, e con carácter xeral e supletorio, pola Lei 40/2015 e/ou restante normativa aplicable aos órganos colexiados do Sector Público.

### **NOVENA.-Sistemas selectivos**

Nos procesos de estabilización do emprego temporal a desenvolver no Concello de Cervo ao abeiro das presentes normas, e consonte ao previsto ao efecto pola normativa de referencia, empregaranse os sistemas selectivos indicados a continuación:

**9.1. O concurso** excepcional previsto na DA 6ª da Lei 20/2021 no caso daquelas prazas nas que, consonte ao disposto por esta norma e así se contempla na OEP de estabilización aprobada por esta entidade, proceda a aplicación deste sistema. Todos os concursos se desenvolverán con arranxo aos criterios comúns fixados a continuación (véxase a base 11ª) e, no seu caso, aqueloutros complementarios e concordantes que se poidan

ter contemplado nas respectivas convocatorias e bases específicas, e se adaptarán, todos eles, ao disposto ao efecto, e con carácter básico, na antedita dita Lei 20/2021.

**9.2.O concurso-oposición** previsto no artigo 2 da Lei 20/2021 no caso daquelas prazas nas que, consonte ao disposto por esta norma e así se contempla na OEP de estabilización aprobada por esta entidade, proceda a aplicación deste sistema. Todos os concursos-oposicións se desenvolverán con arranxo aos criterios comúns fixados a continuación (véxase a base 10ª) e, no seu caso, aqueloutras complementarios e concordantes que se poidan ter contemplado nas respectivas convocatorias e bases específicas, e se adaptarán, todos eles, ao disposto ao efecto, e con carácter básico, na antedita dita Lei 20/2021.

#### **DÉCIMA.- Desenvolvemento dos procesos selectivos. Procesos selectivos a desenvolver polo sistema de Concurso-Oposición**

**10.1.** Nos supostos en que, segundo o antedito, o sistema selectivo a empregar sexa o concurso-oposición, este desenvolverase co arranxo aos criterios sinalados a continuación, e no mesmo as persoas aspirantes poderán alcanzar unha puntuación máxima de **100 puntos**.

**A fase de concurso representará o corenta por cento (40%) da puntuación total máxima alcanzable no total do concurso-oposición, equivalente a unha puntuación máxima de 40 puntos; e a fase de oposición o sesenta por cento (60%), equivalente a unha puntuación máxima de 60 puntos**

A fase de concurso realizarase con carácter previo á fase de oposición, non terá carácter eliminatorio e en ningún caso a puntuación obtida na mesma poderá servir para aprobar a fase de oposición; non obstante, a puntuación resultante da fase de concurso sumarase á acadada na fase de oposición, dando lugar á puntuación total final do concurso-oposición, sempre que as persoas aspirantes tivesen aprobado esta segunda fase de oposición (segundo os criterios sinalados ao efecto nas presentes bases).

Considerarase aprobada a fase de oposición cando as persoas aspirantes teñan obtido na mesma a puntuación total mínima requirida ao efecto, segundo o disposto ao respecto nas presentes bases.

Para superar o proceso selectivo, e resultar finalmente seleccionadas para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter aprobado a fase de oposición, segundo o antes indicado, e superado (coa cualificación ou puntuación mínima requirida) aqueloutras probas no seu caso obrigatorias, ademais de ter acreditado reunir as condicións e requisitos esixidos ao efecto nas respectivas bases específicas.

#### **10.2. FASE DECONCURSO.**

**10.2.1.** A fase concurso consistirá na valoración dos méritos que se indican deseguido, xunto cos baremos e sistema de puntuación aplicables a tal efecto, e que teñan sido adecuadamente presentados e acreditados, e polos que as persoas aspirantes poderán acadar como máximo, e por todos eles, **o corenta por cento (40%) da puntuación total alcanzable no concurso-oposición e, polo tanto, unha puntuación máxima de 40 puntos**.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido debidamente presentados e acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados a continuación e, no seu caso, e de forma concordante e complementaria, nas respectivas convocatorias e bases específicas; así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración. E isto sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso e motivado dos Tribunais, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo e adecuadamente presentada.

Ningún dos requisitos fixados para a participación nas convocatorias dos diferentes procesos selectivos de estabilización poderán ser considerados, tamén, como mérito a valorar no concurso.

#### **10.2.2. Méritos a valorar. Descrición, baremos e sistema de puntuación aplicables**

##### **Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 28 puntos**

Mérito polo que as persoas aspirantes poderán obter, como máximo, o setenta por cento (70%) da puntuación total máxima alcanzable na fase de concurso e, polo tanto, unha puntuación máxima de 28 puntos; e que se valorará consonte aos criterios e baremos sinalados a continuación:

- a) Por servizos prestados como persoal do Concello de Cervo en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,58 puntos por cada mes de servizos prestados
- b) Por servizos prestados como persoal doutra Administración Pública Local (distinta do Concello de Cervo) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,29 puntos por cada mes de servizos prestados
- c) Por servizos prestados como persoal de calquera outra Administración Pública (distinta do Concello de Cervo e non pertencente á Administración Pública Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,12 puntos por cada mes de servizos prestados



Aos efectos da acreditación e valoración deste mérito, segundo os baremos anteditos, aplicaranse as normas e criterios indicados no **ANEXO I** das presentes bases.

En todo caso, os servizos prestados alegados e achegados e acreditados conforme ao previsto nas presentes bases serán valorados con referencia á data de inicio do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos.

### **Mérito 2. Formación; ata un máximo de 12 puntos**

Mérito que consistirá na valoración dos aspectos concretos (2a. e 2.b) que se indican deseguido, xunto cos baremos e sistema de puntuación aplicables a tal afecto, e polos que as persoas aspirantes poderán acadar como máximo, e polo cómputo de ambos, o trinta por cento (30%) da puntuación total máxima alcanzable na fase de concurso e, polo tanto, unha puntuación máxima de 12 puntos.

**Mérito 2.a): Formación específica:** ata un máximo total de **10 puntos**, no caso das prazas dos grupos A, B e C; e ata un máximo total de **12 puntos** no caso das prazas da AP (neste segundo caso a puntuación máxima de 2 puntos do mérito 2.b poderase ter e conta e computar dentro da obtida polo mérito 2.a, ata o máximo total de 12 puntos)

Valorarase a formación específica directamente relacionada coas funcións, responsabilidades e/ou competencias profesionais inherentes á vacante convocada

Aos anteditos efectos, considerarase formación específica susceptible de valoración os cursos/accións de formación específica, especialización ou perfeccionamento acreditados polas persoas aspirantes e que:

- Teñan sido impartidos/realizados e/ou homologados no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), dos Acordos/Plans para a Formación Continua do Persoal das Administracións Públicas, ou equivalentes/substitutivos
- Ou teñan sido impartidos, organizados e/ou homologados por Administracións Públicas e aquel outros organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes das mesmas, así como por Universidades Públicas
- Ou que teñan sido impartidos ou organizados por centros de formación homologados; ou por Universidades Privadas, Escolas Oficiais, Colexios Oficiais, Organización Sindicais e aquel outras entidades públicas ou privadas sempre que os ditos cursos/accións de formación contén, en todo caso, con homologación ou recoñecemento oficial.

E que no referido ao seu contido/obxecto cumpran, ademais, con algunha das seguintes condicións:

- Que estean directamente relacionados coas funcións, responsabilidades e/ou competencias profesionais habitual e especificamente atribuíbles/inherentes á vacante convocada.
- Ou que versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal:
  - Linguaxe administrativa galega. A este respecto, serán obxecto de valoración os cursos de coñecemento da lingua galega sinalados a continuación, que serán valorados con arranxo ao baremo e puntos indicados:
    - Linguaxe administrativa; nivel medio de linguaxe administrativa local galega ou linguaxe xurídica galega, ou ciclo elemental dos estudos de galego das escola oficial de idiomas: 0,5 puntos (*a computar dentro do máximo total de 10/12 puntos*)
    - Linguaxe administrativa superior; nivel superior de linguaxe administrativa local galega, linguaxe xurídica galega superior, ou ciclo superior dos estudos de galego da escola oficial de idiomas: 1 punto (*a computar dentro do máximo total de 10/12 puntos*)

No caso de que as persoas aspirantes aleguen e acrediten ambos cursos, só se valorará o de maior nivel; e, e todo caso, so serán obxecto de valoración os homologados polo órgano competente en materia de política lingüística.

- Prevención de riscos laborais/seguridade e saúde laboral
- Igualdade
- Protección de datos
- Administración electrónica
- Ofimática
- Atención e información ao cidadán
- Responsabilidade Social nas AAPP. Xestión pública responsable e sostible.
- Procedemento administrativo
- Réxime Local

- Réxime xurídico do Sector Público

E non se valorarán, en ningún caso:

- Os títulos académicos oficiais do Sistema Educativo Español (en ningún dos seus diferentes niveis) ou equivalentes doutros Estados, nin a formación/cursos recibidos para/durante a obtención dos mesmos.

*\*Non obstante, si que serán susceptibles de valoración os títulos de mestría, especialista/experto e aqueles outros de posgrao non doutoral (ou equivalentes) non habilitantes/imprescindibles para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira, e que teñan sido outorgados por Universidades, Centros de Educación Superior e restantes centros públicos ou privados homologados/autorizados aos ditos efectos*

- Os certificados de profesionalidade e aqueloutras formas de acreditación oficial das cualificacións profesionais do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais (ou equivalentes doutros Estados)
- A asistencia a xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables que respecto dos que non se poida achegar título/certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia ou créditos no seu caso recoñecidos.
- A formación especializada que resulte imprescindible/habilitante para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira
- A formación vinculada á preparación/desenvolvemento de procesos selectivos ou de provisión

No caso de que a formación alegada se corresponda con xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables, so serán obxecto de valoración nos supostos en que poida achegar título/certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia ou créditos no seu caso recoñecidos.

A valoración da antedita formación específica realizarase conforme aos criterios de puntuación sinalados a continuación, e ata o máximo total de 10/12 puntos (*dentro do que se computarán tamén os puntos no seu caso obtidos polos cursos de linguaxe administrativa antes indicados, consonte o sistema de puntuación fixado*):

- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A1, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 180 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,056 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A2, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 120 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,084 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo B, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 100 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,10 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C1, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 80 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,125 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C2, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 40 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,25 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique na Agrupación profesional, ou equivalentes, acadarase o máximo total de 12 puntos a partires das 20 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,60 puntos por cada hora de formación ata o máximo de 12 puntos (*dentro do que se computarán tamén os puntos no seu caso obtidos polo mérito 2.b*)

Sen prexuízo do antedito, aos efectos da acreditación, consideración e valoración dos méritos sobre "formación específica" alegados polas persoas aspirantes aplicaranse, tamén, as normas e criterios indicados a continuación:

- Entenderanse por Administracións Públicas as consideradas como tales no artigo 2.3. da Lei 40/2015, de 1 de outubro.
- No caso de que a duración os cursos/accións de formación alegados só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.
- Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións de formación cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.
- PARA A ACREDITACIÓN da formación específica alegada polas persoas aspirantes, e cuxa valoración pretendan, deberán achegar o título correspondente ou certificación ou documento acreditativo equivalente de ter superado o curso ou acción formativa alegados ou estar en condicións de facelo á data de remate de

presentación de solicitudes de participación, e que teña sido expedido/emitado polo órgano/autoridade competente da entidade/organismo organizador ou responsable aos ditos efectos acreditativos

Nos anteditos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o seu obxecto e/ou materias/temario/contidos impartidos (agás cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

En todo caso, non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases.

**Mérito 2.b): Titulacións académicas diferentes e de nivel igual ou superior ás requiridas para a participación, ata un máximo de 2 puntos, e cuxa valoración se realizará consonte aos seguintes criterios:**

- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen nos grupos profesionais A, subgrupos A1 e A2; por posuír algún outro título universitario oficial distinto do requirido para participar nos procesos de estabilización (*incluídos o de Doutor/a e excluíndoos títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral indicados e obxecto de valoración no mérito 2.a*), outorgaranse 2 puntos (*no caso acreditar varias destas titulacións distintas, só se puntuará por unha delas*)
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen no grupo profesional grupo B; por posuír algún título universitario oficial distinto do admitidos, no seu caso, para participar nos procesos de estabilización (*incluídos o de Doutor/a e excluíndoos títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral indicados e obxecto de valoración no mérito 2.a*), outorgaranse 2 puntos (*no caso acreditar varias destas titulacións, só se puntuará por unha delas*)
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen no grupo profesional C, subgrupo C1, por posuír algún título oficial de técnico/a superior de formación profesional (ou equivalentes) ou algún título universitario oficial (*incluídos o de Doutor/a e excluíndoos títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral indicados e obxecto de valoración no mérito 2.a*), outorgaranse 2 puntos (*no caso acreditar varias destas titulacións só se puntuará por unha delas*)
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen no grupo profesional C, subgrupo C2, por posuír o título oficial de bacharelato (ou equivalentes), algún título oficial de técnico/a ou técnico/a superior de formación profesional (ou equivalentes), ou algún título universitario oficial (*incluídos o de Doutor/a e excluíndoos títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral indicados e obxecto de valoración no mérito 2.a*), outorgaranse 2 puntos (*no caso acreditar varias destas titulacións só se puntuará por unha delas*)
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen na AP, por posuír o título oficial de graduado en ESO/Graduado Escolar (ou equivalentes), o título oficial de bacharelato (ou equivalentes), algún título oficial de técnico/a ou técnico/a superior de formación profesional (ou equivalentes), ou algún título académico universitario oficial (*incluídos o de Doutor/a e excluíndoos títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral indicados e obxecto de valoración no mérito 2.a*), outorgaranse 2 puntos (*no caso acreditar varias destas titulacións, só se puntuará por unha delas*); *eneste caso esta puntuación tamén resultará computable dentro do máximo de 12 puntos do mérito 2.a*

PARA A ACREDITACIÓN dos títulos académicos anteditos e cuxa valoración se pretenda, as persoas aspirantes deberán achegarcopia de documento acreditativo/xustificativo de estar na súa posesión ou en condicións de obteloá data remate do prazo de presentación de instancias de participación.

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase ter concedido a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aqueloutra normativa concordante vixente ao respecto.

**10.2.3. A puntuación final da fase de concurso**, que comprenderá a suma das puntuacións obtidas polas persoas aspirantes respecto dos méritos obxecto de valoración nesta fase, e adecuadamente presentados e acreditados, farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e na páxina web municipais, antes de iniciarse a fase de oposición; con indicación singularizada da puntuación obtida polos diferentes méritos, así como da puntuación total acadada. Igualmente, no dito anuncio tamén se indicará a data, hora e lugar de inicio da fase de oposición ou, no seu defecto, indicaranse a forma en que será anunciada a dita celebración. As persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinente. Á vista das reclamacións que se presenten, e de ser estimadas, realizaranse as correccións nas puntuacións no seu caso procedentes, con nova publicación das mesmas no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e páxina municipais.

### 10.3. PROBA ALTERNATIVA E ESPECÍFICA DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA

Esta proba realizarase, nos supostos en que proceda, unha vez finalizada a fase de concurso e antes do comezo da fase de oposición.

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acreditan estar en posesión do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA, ou equivalentes) requirido nas bases específicas reguladoras da convocatoria das diferentes prazas, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes de participación, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega que as cualificará como como apto/a ou non apto; e que deberá resultar acorde ás características funcionais da vacante convocada, e terá por obxecto acreditar un nivel de competencias lingüísticas equiparable/asimilable ao do CELGA (ou equivalentes) requiridos na respectiva convocatoria. De non realizar a dita proba, ou de realizala e non a ter superado coa cualificación de apto/a, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo e, polo tanto, non poderán continuar co desenvolvemento da fase de oposición e dos exercicios da mesma

No caso de que nas respectivas convocatorias e bases específicas se requira estar en posesión do CELGA 3 e 4, ou equivalentes, a proba consistirá en traducir por rescrito un texto, facilitado polos respectivos Tribunais inmediatamente antes da súa celebración, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos e cualificará aos/ás aspirantes como "apto/a" ou "non apto/a", correspondéndolle aos Tribunais determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto, e quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden dita cualificación de apto. No caso de que as bases específicas requiran estar en posesión do CELGA 1 ou 2, ou equivalentes, dita proba será de carácter oral, consonte aos contidos determinados polos respectivos tribunais inmediatamente antes sa súa celebración; e terá unha duración máxima de 30 minutos, correspondéndolle aos Tribunais determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de "apto/a", e quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego (CELGA, ou equivalentes) requirido nas bases específicas de cada convocatoria ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos nas probas específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

### 10.4. PRBAS ESPECÍFICAS PREVISTAS POLA NORMATIVA SECTORIAL APLICABLE.

Estas probas realizaranse, nos supostos en que procedan, unha vez finalizada a fase de concurso e antes do comezo da fase de oposición

Comprenderá a realización das probas de aptitude físicas ou psíquica, psicotécnicas, médicas e aquelas outras específicas e/ou similares no seu caso requiridas, en aplicación do previsto pola normativa específica/sectorial aplicable así como nas respectivas convocatorias e bases específicas, para o acceso a certas prazas.

De non realizar as ditas probas, ou de realizalas e non as ter superado coa cualificación ou puntuación mínima requirida, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo

### 10.5. FASE DE OPOSICIÓN

**10.5.1.** Desenvolverase unha vez finalizada a fase de concurso, e considerase aprobada cando as persoas aspirantes tiveran acadado a puntuación total mínima requirida, segundo o indicado a continuación. E, de ser así, e ter aprobado a fase de oposición, a puntuación obtida na mesma sumarase á acadada na fase de concurso anterior, dando lugar á puntuación total final do concurso-oposición.

A fase de oposición comprenderá a realización, por parte das persoas aspirantes, dunha proba/exercicio único, consonte ao indicado ao disposto ao efecto e con carácter básico nas presentes bases (véxase a base 10.5.2); e que representará, como máximo, o sesenta por cento (60%) da puntuación total alcanzable no concurso-oposición e que, polo tanto, poderá cualificarse cunha **puntuación máxima de 60 puntos**.

Esta proba/exercicio terán por obxecto determinar e avaliar a capacidade e idoneidade das persoas aspirantes para o desempeño das prazas convocadas, establecendo unha orde de prelación entre elas aos efectos da súa cobertura. E consistirán na comprobación e cualificación obxectiva dos coñecementos teórico-prácticos, capacidades e/ou habilidades requiridos para o seu desempeño das prazas, debendo gardar especial e directa relación/conexión coas funcións e tarefas habitual e especificamente atribuíbles/inherentes ás mesmas, así como coas materias comprendidas, a tal efecto, nos temarios/programas a incorporar nas bases específicas reguladoras de cada convocatoria.

As persoas aspirantes serán convocadas para a proba/exercicio da fase de oposición en chamamento único realizado a través do taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e páxina web municipais, no que se indicará a data, lugar e hora de celebración e, no seu caso, os medios materiais cuxa utilización se requira/permita aos aspirantes. Sendo excluídas dos mesmos e, polo tanto, do proceso selectivo, as persoas que non comparezan, agás causa legal/de forza maior debidamente acreditada, e que deberá e poderá ser admitida, mediante resolución motivada, polo órgano convocante; en todo caso, as causas ou razóns xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareza.

As persoas aspirantes terán que presentarse para a celebración de cada proba/exercicio provistas/os do orixinal do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade, así como dos medios materiais no seu caso esixidos para a súa práctica dos exercicios. Quedando prohibida a utilización do móbil ou calquera medio electrónico durante o desenvolvemento dos exercicios, agás os expresamente requirido/permitidos para a súa realización.

Nos supostos en que puidera resultar necesaria fixar, en relación coa realización da proba/exercicio, unha orde de actuación/presenza das persoas participantes, esta fixarase mediante sorteo realizado polos Tribunais e ao que poderán asistir tamén os/as participantes, e cuxa celebración será previamente anunciada no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e na web municipais, ao igual que o resultado final do mesmo.

As probas/exercicios terá lugar a porta pechada, e sen outra asistencia que a dos membros dos Tribunais e a dos asesores/colaboradores no seu caso designados por este, así como das persoas participantes

Os Tribunais deberán aplicar as medidas que garantan que, na medida do posible, a corrección das probas/exercicios se realice preservando o anonimato dos/as candidatos/as.

Os/as aspirantes poderán realizar as probas/exercicios, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia.

Nas bases específicas reguladoras das diferentes convocatorias deberán figurar os programas sobre os que versarán a proba/exercicio a desenvolver na fase de oposición, que segundo o disposto ao efecto na DA 1ª da Lei 20/2021, non terán que adecuarse, na referido á súa extensión e distribución por materias comúns e específicas, ao previsto ao efecto, e ao respecto do persoal funcionario da Administración Local, no artigo 8 e 9 do RD 896/1991, de 7 de xuño. Así, e á vista do antedito, os programas das diferentes convocatorias conterán o número de temas que se indican a continuación, segundo o grupo/subgrupo profesional da praza convocada:

- A1: 45 temas
- A2: 30 temas
- B: 25 temas
- C1: 20 temas
- C2: 10 temas
- AP (ou equivalentes): 5 temas.

As probas/exercicios da fase de oposición das diferentes convocatorias deberanse elaborar, presentar/realizar, corrixir e cualificar/puntuar, por parte dos respectivos Tribunais, con adecuación ao previsto ao efecto, e con carácter básico e obrigado, nas presentes bases e, de ser o caso e de forma acorde e complementaria, nas respectivas bases específicas.

O contido concreto das probas/exercicios deberá ser fixado polos respectivos Tribunais inmediatamente antes da realización destes, en sesión formal realizada ao efecto e da que o/a Secretario/a levantará a correspondente acta. E deberán incluír, en todo caso, unha serie de preguntas/cuestións de reserva para aquelas que puidesen ser anuladas, de ser o caso, e previo acordo motivado do Tribunal correspondente (as preguntas/cuestións de reserva deberán ser contestadas polos/as aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas iniciais que, de ser o caso, fosen anuladas polos Tribunais).

A corrección e cualificación/puntuación das probas/exercicios da fase de oposición das diferentes convocatorias realizarase, por parte dos respectivos Tribunais, con arranxo ao previsto ao efecto, e con carácter básico e obrigado, nestas bases. Así, e sen prexuízo daqueles outros criterios aquí fixados, para a súa corrección e cualificación/puntuación estarase ao seguinte:

- A puntuación final virá dada pola media aritmética das puntuacións outorgadas polos distintos membros dos Tribunais que teñan realizado a corrección das mesmas
- Corresponderá aos Tribunais fixar o nivel/grao de coñecementos ou acertos necesarios para acadar a cualificación mínima requirida (que non terá que corresponderse, necesariamente, co 50% das preguntas/cuestión planteadas), ou para a obtención dunha determinada puntuación.
- O sistema e/ou criterios concretos para a corrección e cualificación/puntuación das probas/exercicios deberán fixarse de forma clara e obxectiva/cuantificable, e polos respectivos Tribunais, antes da súa celebración, xunto coa fixación dos contidos concretos das probas/exercicios; e de todo isto deberase deixar constancia na acta da sesión celebrada ao efecto
- Os Tribunais deberán aplicar as medidas que garantan que a corrección dos exercicios se realice, na medida do posible, preservando o anonimato dos/as candidatos/as; agás naqueles supostos excepcionais nos que, pola particular natureza dos exercicios e/ou aquelas outras causas debidamente xustificadas, resulte imposible.

**10.5.2.** A fase de oposición de todos os procesos selectivos de estabilización comprenderá a realización dunha **proba/exercicio único** que terá carácter obrigatorio para todas as persoas aspirantes, e secualificará cunha

puntuación máxima de 60 puntos; **para aprobar a fase de oposición os/as aspirantes deberán obter unha puntuación mínima de 30 puntos**

Esta proba/exercicio único adecuarase ao disposto a continuación:

- No caso das prazas encadradas na Agrupación profesional, consistirá en desenvolver, durante un tempo máximo dunha (1) hora/60 minutos (que se poderá adecuar/reducir segundo a tipoloxía da praza e o alcance/contidos da proba), unha proba práctica que gardará directa relación coas funcións e tarefas habitual e especificamente atribuíbles/inherentes ás prazas convocadas e/ou coas materias programas/temarios incorporados ao efecto nas respectivas convocatorias e bases específicas

No caso de que consista na formulación e resposta/resolución de varias preguntas/cuestións, as incorrectas non restarán nin puntuarán negativamente

O contidos concretos desta proba práctica, que se deberán adecuar ao antedito, serán determinados polos Tribunais inmediatamente antes da súa realización.

- No caso das restantes prazas, consistirá en desenvolver, durante un tempo máximo de dúas (2) horas/120 minutos (que se poderá adecuar/reducir segundo a tipoloxía da praza e o alcance/contidos da proba), un supostos práctico que gardarán directa relación coas funcións e tarefas habitual e especificamente atribuíbles/inherentes ás prazas convocada e/ou coas materias dos programas/temarios incorporados ao efecto nas respectivas convocatorias e bases específicas.

No caso de que consista na formulación e resposta/resolución de varias preguntas curtas/cuestións, as incorrectas non restarán nin puntuarán negativamente

Os contidos concretos deste suposto práctico, que se deberán adecuar ao antedito, serán determinados polos Tribunais inmediatamente antes da súa realización.

**10.5.3. A puntuación final da fase de oposición**, que resultará da suma da puntuacións obtidas polas persoas aspirantes tras a realización e corrección das probas/exercicios desta fase, farase pública mediante anuncio no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e na páxina web municipais. As persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións, para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinentes. Á vista das reclamacións que se presenten, e de ser estimadas, realizaranse as correccións nas puntuacións no seu caso procedentes, con nova publicación das mesmas no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello.

**10.6. A puntuación final do concurso-oposición** resultará da suma da puntuación acadada polas persoas aspirantes na fase de concurso e na de oposición. En todo caso, esta suma final só procederá nos casos en que os/as aspirantes teñan aprobado a fase de oposición, por ter obtido a puntuación mínima requirida ao efecto, segundo o antes indicado.

**Nos supostos des empates** entre as puntuacións finais obtidas no concurso-oposición por dous ou máis aspirantes, estes resolveranse atendendo ao disposto a continuación:

- Primeiramente, tendo en conta a maior puntuación total obtida na fase de concurso.
- De non desfacerse así os empates, terase en conta o total da puntuación obtida no mérito "experiencia profesional". E seguidamente, en caso de seguir existindo empates, teranse en conta as puntuacións obtidas nos diferentes apartados do mérito "experiencia profesional", segundo a orde prevista nestas bases; así terase en conta, en primeiro lugar, a maior puntuación obtida no apartado a), e de seguir manténdose os empates, este resolveranse acudindo, sucesivamente e por orde, ás maiores puntuacións obtidas nos seguintes apartados do mérito "experiencia profesional".
- No caso de que, tendo en conta os criterios anteditos, persistan os empates, terase en conta a maior puntuación obtida polo mérito "formación"
- De persistir os empates, estes desfaranse tendo en conta a maior puntuación acadada na fase de oposición
- E finalmente, no caso de que non teña sido posible desfacer os empates trala aplicación dos criterios anteriores, este resolverase por sorteo, realizado por e ante os respectivos Tribunais, e coa presenza de todas as persoas aspirantes afectadas que así o desexen.

**DÉCIMO PRIMEIRA.- Desenvolvemento dos procesos selectivos. Procesos selectivos a desenvolver polo sistema de Concurso.**

**11.1.** Nos supostos en que, segundo o antedito, o sistema selectivo a empregar sexa o concurso, este consistirá na valoración dos méritos que se indican deseguido, xunto cos baremos e sistema de puntuación aplicables a tal afecto, e que teñan sido adecuadamente presentados e acreditados, e polos que as persoas aspirantes poderán acadar como máximo, e por todos eles, **unha puntuación máxima (100 puntos)**

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido debidamente presentados e acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados a continuación e, no seu caso, e de forma concordante e complementaria, nas respectivas convocatorias e bases específicas; así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación

achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración. E isto sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso e motivado dos Tribunais, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo e adecuadamente presentada.

Ningún dos requisitos fixados para a participación nas convocatorias dos diferentes procesos selectivos de estabilización poderán ser considerados, tamén, como mérito a valorar no concurso.

## 11.2. Méritos a valorar. Descrición, baremos e sistema de puntuación aplicables

### Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 70 puntos

Mérito polo que as persoas aspirantes poderán obter, como máximo, o setenta por cento (70%) da puntuación total máxima alcanzable na fase de concurso e, polo tanto, unha puntuación máxima de 70 puntos; e que se valorará consonte aos criterios e baremos sinalados a continuación:

- a) Por servizos prestados como persoal do Concello de Cervo en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,75 puntos por cada mes de servizos prestados
- b) Por servizos prestados como persoal doutra Administración Pública Local (distinta do Concello de Cervo) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,40 puntos por cada mes de servizos prestados
- c) Por servizos prestados como persoal de calquera outra Administración Pública (distinta do Concello de Cervo e non pertencente á Administración Pública Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,30 puntos por cada mes de servizos prestados

Aos efectos da acreditación e valoración deste mérito, segundo o baremos anteditos, aplicaranse as normas e criterios indicados no ANEXO I das presentes bases.

*En todo caso, os servizos prestados alegados e achegados e acreditados conforme ao previsto nas presentes bases serán valorados con referencia á data de inicio do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos.*

### Mérito 2. Formación; ata un máximo de 30 puntos

Mérito que consistirá na valoración dos aspectos concretos (2a. s 2.b) que se indican deseguido, xunto cos baremos e sistema de puntuación aplicables a tal afecto, e polos que as persoas aspirantes poderán acadar como máximo, e polo cómputo de ambos, o trinta por cento (30%) da puntuación total máxima alcanzable na fase de concurso e, polo tanto, unha puntuación máxima de 30 puntos.

**Mérito 2.a): Formación específica: ata un máximo total de 25 puntos, no caso das prazas dos grupos A, B e C; e ata un máximo total de 30 puntos no caso das prazas da AP (neste segundo caso a puntuación máxima de 5 puntos do mérito 2.b poderase ter e conta e computar dentro da obtida polo mérito 2.a, ata o máximo total de 30 puntos)**

Aos anteditos efectos, considerarase formación específica susceptible de valoración os cursos/accións de formación específica, especialización ou perfeccionamento acreditados polas persoas aspirantes e que:

- Teñan sido impartidos/realizados e/ou homologados no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), dos Acordos/Plans para a Formación Continua do Persoal das Administracións Públicas, ou equivalentes/substitutivos
- Ou teñan sido impartidos, organizados e/ou homologados por Administracións Públicas e aquel outros organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes das mesmas, así como por Universidades Públicas
- Ou que teñan sido impartidos ou organizados por centros de formación homologados; ou por Universidades Privadas, Escolas Oficiais, Colexios Oficiais, Organización Sindicais e aquel outras entidades públicas ou privadas sempre que os ditos cursos/accións de formación contén, en todo caso, con homologación ou recoñecemento oficial.

E que no referido ao seu contido/obxecto cumpran, ademais, con algunha das seguintes condicións:

- Que estean directamente relacionados coas funcións, responsabilidades e/ou competencias profesionais habitual e especificamente atribuíbles/inherentes á vacante convocada.
- Ou que versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal:
  - Linguaxe administrativa galega. A este respecto, serán obxecto de valoración os cursos de coñecemento da lingua galega sinalados a continuación, que serán valorados con arranxo ao baremo e puntos indicados:
  - Linguaxe administrativa; nivel medio de linguaxe administrativa local galega ou linguaxe xurídica galega, ou ciclo elemental dos estudos de galego das escola oficial de idiomas: 1 punto (*a computar dentro do máximo total de 25/30 puntos*)

- Linguaxe administrativa superior; nivel superior de linguaxe administrativa local galega, linguaxe xurídica galega superior, ou ciclo superior dos estudos de galego da escola oficial de idiomas: 2 puntos (*a computar dentro do máximo total de 25/30 puntos*)

No caso de que as persoas aspirantes aleguen e acrediten ambos cursos, só se valorará o de maior nivel; e, e todo caso, so serán obxecto de valoración os homologados polo órgano competente en materia de política lingüística.

- Prevención de riscos laborais/seguridade e saúde laboral
- Igualdade
- Protección de datos
- Administración electrónica
- Ofimática
- Atención e información ao cidadán
- Responsabilidade Social nas AAPP. Xestión pública responsable e sostible.
- Procedemento administrativo
- Réxime Local
- Réxime xurídico do Sector Público

E non se valorarán, en ningún caso:

- Os títulos académicos oficiais do Sistema Educativo Español (en ningún dos seus diferentes niveis) ou equivalentes doutros Estados, nin a formación/cursos recibidos para/durante a obtención dos mesmos.

*\*Non obstante, si que serán susceptibles de valoración os títulos de mestría, especialista/experto e aquel outros de posgrao non doutoral (ou equivalentes) non habilitantes/imprescindibles para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira, e que teñan sido outorgados por Universidades, Centros de Educación Superior e restantes centros públicos ou privados homologados/autorizados aos ditos efectos*

- Os certificados de profesionalidade e aquel outras formas de acreditación oficial das cualificacións profesionais do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais (ou equivalentes doutros Estados)
- A asistencia a xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables que respecto dos que non se poida achegar título/certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia ou créditos no seu caso recoñecidos.
- A formación especializada que resulte imprescindible/habilitante para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira
- A formación vinculada á preparación/desenvolvemento de procesos selectivos ou de provisión

No caso de que a formación alegada se corresponda con xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables, so serán obxecto de valoración nos supostos en que poida achegar título/certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia ou créditos no seu caso recoñecidos.

A valoración da antedita formación específica realizarase conforme aos criterios de puntuación sinalados a continuación, e ata o máximo total de 25/30 puntos (*dentro do que se computarán tamén os puntos no seu caso obtidos polos cursos de linguaxe administrativa antes indicados, consonte o sistema de puntuación fixado*):

- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A1, acadarase o máximo total de 25 puntos a partires das 180 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,139 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A2, acadarase o máximo total de 25 puntos a partires das 120 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,209 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo B, acadarase o máximo total de 25 puntos a partires das 100 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,25 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C1, acadarase o máximo total de 25 puntos a partires das 80 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,313 puntos por cada hora de formación



- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C2, acadarase o máximo total de 25 puntos a partires das 40 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgarase 0,625 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique na Agrupación profesional, ou equivalentes, acadarase o máximo total de 30 puntos a partires das 20 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgarase 1,50 puntos por cada hora de formación (*dentro do que se computarán tamén os puntos no seu caso obtidos polo mérito 2.b*)

Sen prexuízo do antedito, aos efectos da acreditación, consideración e valoración dos méritos sobre "formación específica" alegados polas persoas aspirantes aplicaranse, tamén, as normas e criterios indicados a continuación:

- Entenderanse por Administracións Públicas as consideradas como tales no artigo 2.3. da Lei 40/2015, de 1 de outubro.
- No caso de que a duración os cursos/accións de formación alegados só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.
- Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións de formación cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.
- PARA A ACREDITACIÓN da formación específica alegada polas persoas aspirantes, e cuxa valoración pretendan, deberán achegar o título correspondente ou certificación ou documento acreditativo equivalente de ter superado o curso ou acción formativa alegados ou estar en condicións de facelo á data de remate de presentación de solicitudes de participación, e que teña sido expedido/emitado polo órgano/autoridade competente da entidade/organismo organizador ou responsable aos ditos efectos acreditativos

Nos anteditos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o seu obxecto e/ou materias/temario/contidos impartidos (agás cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

En todo caso, non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases.

**Mérito 2.b): Titulacións académicas diferentes e de nivel igual ou superior ás requiridas para a participación, ata un máximo de 5 puntos, e cuxa valoración se realizará consonte aos seguintes criterios:**

- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen nos grupos profesionais A, subgrupos A1 e A2; por posuír algún outro título universitario oficial distinto do requirido para participar nos procesos de estabilización (*incluídos o de Doutor/a e excluíndoos títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral indicados e obxecto de valoración no mérito 2.a*), outorgarase 5 puntos (*no caso acreditar varias destas titulacións distintas, só se puntuará por unha delas*)
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen no grupo profesional grupo B; por posuír algún título universitario oficial distinto do admitido, no seu caso, para participar nos procesos de estabilización (*incluídos o de Doutor/a e excluíndoos títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral indicados e obxecto de valoración no mérito 2.a*), outorgarase 5 puntos (*no caso acreditar varias destas titulacións, só se puntuará por unha delas*)
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen no grupo profesional C, subgrupo C1, por posuír algún título oficial de técnico/a superior de formación profesional (ou equivalentes) ou algún título universitario oficial (*incluídos o de Doutor/a e excluíndoos títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral indicados e obxecto de valoración no mérito 2.a*), outorgarase 5 puntos (*no caso acreditar varias destas titulacións distintas, só se puntuará por unha delas*)
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen no grupo profesional C, subgrupo C2, por posuír o título oficial de bacharelato (ou equivalentes), algún título oficial de técnico/a ou técnico/a superior de formación profesional (ou equivalentes), ou algún título universitario oficial (*incluídos o de Doutor/a e excluíndoos títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral indicados e obxecto de valoración no mérito 2.a*), outorgarase 5 puntos (*no caso acreditar varias destas titulacións distintas, só se puntuará por unha delas*)
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen na AP, por posuír o título oficial de graduado en ESO/Graduado Escolar (ou equivalentes), o título oficial de bacharelato (ou equivalentes), algún título oficial de técnico/a ou técnico/a superior de formación profesional (ou equivalentes), ou algún título académico universitario oficial (*incluídos o de Doutor/a e excluíndoos títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral indicados e obxecto de valoración no mérito 2.a*), outorgarase 5 puntos (*no caso acreditar varias destas titulacións distintas, só se puntuará por unha delas*); e neste caso esta puntuación tamén resultará computable dentro do máximo de 30 puntos do mérito 2.a

PARA A ACREDITACIÓN dos títulos académicos anteditos e cuxa valoración se pretenda, as persoas aspirantes deberán achegar copia de documento acreditativo/xustificativo de estar na súa posesión, ou en condicións de obtelo á data de remate do prazo de presentación de instancias de participación.

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase ter concedido a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aquela outra normativa concordante vixente ao respecto.

**11.3. A puntuación final da fase de concurso** resultará das suma das puntuacións outorgadas ás persoas aspirantes pola valoración, consonte ao antes sinalado, dos méritos adecuadamente presentados e acreditados

**Nos supostos des empates** entre as puntuacións finais obtidas no concurso por dous ou máis aspirantes, estes resolveranse atendendo ao disposto a continuación:

- Primeiramente, terase en conta o total da puntuación obtida no mérito "experiencia profesional"
- Seguidamente, en caso de seguir existindo empates, teranse en conta as puntuacións obtidas nos diferentes apartados do mérito "experiencia profesional", segundo a orde prevista nestas bases; así terase en conta, en primeiro lugar, a maior puntuación obtida no apartado a), e de seguir manténdose os empates, estes resolveranse acudindo, sucesivamente e por orde, ás maiores puntuacións obtidas nos seguintes apartados do mérito "experiencia profesional".
- No caso de que, tendo en conta os criterios anteditos, persistan os empates, terase en conta a maior puntuación obtida polo mérito "formación"
- E finalmente, no caso de que non teña sido posible desfacer os empates trala aplicación dos criterios anteriores, este resolverase por sorteo, realizado por e ante os respectivos Tribunais, e coa presenza de todas as persoas aspirantes afectadas que así o desexen.

**A puntuación final da fase de concurso** farase pública mediante anuncio no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e na páxina web municipal; con indicación singularizada da puntuación obtida polos diferentes méritos, así como da puntuación total acadada. As persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinentes. Á vista das reclamacións que se presenten, e de ser estimadas, realizaranse as correccións nas puntuacións no seu caso procedentes, con nova publicación das mesmas no taboleiro de anuncios e páxina web municipal.

#### **11.4. PROBA ALTERNATIVA E ESPECÍFICA DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA**

Esta proba realizarase, nos supostos en que proceda, unha vez finalizado o concurso de méritos

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acreditan estar en posesión do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA, ou equivalentes) requirido nas bases específicas reguladoras da convocatoria das diferentes prazas, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes de participación, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega que as cualificará como como apto/a ou non apto; e que deberá resultar acorde ás características funcionais da vacante convocada, e terá por obxecto acreditar un nivel de competencias lingüísticas equiparable/asimilable ao do CELGA (ou equivalentes) requiridos na respectiva convocatoria. De non realizar a dita proba, ou de realizala e non a ter superado coa cualificación de apto/a, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo

No caso de que nas respectivas convocatorias e bases específicas se requira estar en posesión do CELGA 3 e 4, ou equivalentes, a proba consistirá en traducir por rescrito un texto, facilitado polo Tribunal inmediatamente antes da súa celebración, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos e cualificará aos/ás aspirantes como "apto/a" ou "non apto/a", correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden dita cualificación de apto. No caso de que as bases específicas requiran estar en posesión do CELGA 1 ou 2, ou equivalente, dita proba será de carácter oral, consonte aos contidos determinados polo Tribunal inmediatamente antes sa súa celebración, cunha duración máxima tamén de 30 minutos, e correspondéndolle ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de "apto/a"; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego (CELGA, ou equivalentes) requirido nas bases específicas de cada convocatoria ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos na proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

#### **11.5. PRBAS ESPECÍFICAS PREVISTAS POLA NORMATIVA SECTORIAL APLICABLE.**

Estas probas realizaranse, nos supostos en que procedan, unha vez finalizado o concurso de méritos

Comprenderá a realización das probas de aptitude físicas ou psíquica, psicotécnicas, médicas e aquelas outras específicas e/ou similares no seu caso requiridas, en aplicación do previsto pola normativa específica/sectorial aplicable así como nas respectivas convocatorias e bases específicas, para o acceso a certas prazas.

De non realizar as ditas probas, ou de realizalas e non as ter superado coa cualificación ou puntuación mínima requirida, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo

#### **DÉCIMO SEGUNDA. Finalización dos procesos selectivos.**

##### **12.1. Superación do proceso selectivo. Relación de aspirantes propostos para a súa selección e adquisición da condición de persoal laboral fixo.**

12.1.1. Para superar o proceso selectivo, e resultar finalmente seleccionadas para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo ao servizo do Concello, as persoas aspirantes deberán ter aprobado a fase de oposición (nos supostos de concurso-oposición) e ter tamén superado (coa cualificación ou puntuación mínima requirida) as probas obrigatorias que, de ser o caso e con arranxo á normativa específica/sectorial de aplicación, poidan terse previsto nas respectivas convocatorias e bases específicas, ademais de ter acreditado reunir as condicións e requisitos esixidos ao efecto nas mesmas.

12.1.2. Nos supostos de proceso selectivo desenvolvido por concurso-oposición, unha vez finalizado o mesmo, os Tribunais correspondentes farán pública, no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) do Concello e na páxina web municipal, a relación de persoas aspirantes que tiveran aprobado a fase de oposición (por ter acadado a puntuación mínima requirida ao efecto), con indicación da puntuación acadada na mesma e na fase de concurso, así como da puntuación total obtida no concurso-oposición, que determinará a súa posición ordinal na dita relación (configurada de maior a menor puntuación e aplicando, no ser preciso, os criterios de desempate fixados nas presentes bases). E entre estas persoas aspirantes que teñan aprobado a fase de oposición, os Tribunais procederán a declarar, en igual número ás vacantes convocadas, e segundo a orde de prelación resultante da puntuación total acadada no concurso-oposición (de maior a menor puntuación e aplicando, de ser preciso, os criterios de desempate fixados nas presentes bases), as que teñan superado o proceso selectivo, e que serán propostas, á Alcaldía, para que sexan seleccionadas para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo ao servizo do Concello.

A antedita proposta dos Tribunais terá carácter vinculante para a Alcaldía.

12.1.3. Nos supostos de proceso selectivo desenvolvido por concurso, unha vez finalizado o mesmo os Tribunais farán pública, no Taboleiro de Anuncios (físico e electrónico) do Concello e na páxina web municipal, a relación de persoas aspirantes que, en igual número ás vacantes convocadas, e segundo a orde de prelación resultante da puntuación total acadada no concurso (de maior a menor puntuación e aplicando, de ser preciso, os criterios de desempate fixados nas presentes bases), procederá declarar que teñen superado o proceso selectivo, e que serán propostas, á Alcaldía, para que sexan seleccionadas para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición persoal laboral fixo ao servizo do Concello.

A antedita proposta dos Tribunais terá carácter vinculante para a Alcaldía.

12.1.4. Os Tribunais poderán declarar desertas aquelas prazas que non poidan ser obxecto de cobertura por ter superado o proceso selectivo un número de aspirantes inferior ao de prazas convocadas.

Igualmente, os Tribunais non poderán declarar que teñen superado o proceso selectivo, nin propoñer a selección e adquisición da condición de persoal laboral fixo ao servizo do Concello, dun número de aspirantes superior ao de prazas convocadas. E isto sen prexuízo de que as persoas aspirantes que non resulten finalmente seleccionadas se poidan integrar nas BOLSAS DE EMPREGO no seu caso creadas xunto coa resolución das diferentes convocatorias e procesos selectivos, consonte o previsto ao efecto na base 14ª e nas respectivas bases específicas.

Non obstante o anterior, e sempre que os Tribunais teñan proposto a selección e contratación de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, e coa finalidade de asegurar a súa efectiva cobertura en supostos que poidan imposibilitar dita contratación e/ou incorporación (xa sexa por renuncia, polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto, ou ben aquela outra causa sobrevida), xunto coa dita proposta tamén configurarán e incorporarán unha **relación/listaxe complementaria** integrada por aqueles aspirantes non comprendidos entre os inicialmente propostos para a súa selección e que os sigan por orde descendente da puntuación final acadada no proceso selectivo (de maior a menor puntuación e aplicando, de ser preciso, os criterios de desempate aquí fixados). Tendo en conta, en todo caso, que só poderán integrar esta listaxe complementaria as persoas aspirantes que teñan aprobado a fase de oposición (nos supostos de concurso-oposición) e teñan tamén superado (coa cualificación ou puntuación mínima requirida) as probas obrigatorias que, de ser o caso e con arranxo á normativa específica/sectorial de aplicación, poidan terse previsto nas respectivas convocatorias e bases específicas do correspondente proceso selectivo.

A antedita proposta dos Tribunais terá carácter vinculante para a Alcaldía.

En todo caso, a publicación no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais desta relación de persoas aspirantes que teñan superado o proceso selectivo e sido propostas para a súa selección e contratación tamén se deberá acompañar, asemade, dunha advertencia de que deberán presentar, a tal efecto, a documentación indicada a continuación, no prazo e forma sinalados.

No prazo de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte a aquel no que se teña publicado no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais a antedita relación de persoas aspirantes que teñan superado o proceso selectivo e sido propostas para a súa selección e contratación, estas deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello (xa sexa presencialmente ou a través da Sede e Rexistro Electrónicos, ou mediante calquera das restantes formas establecidas no artigo 16.4 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coa excepción establecida na súa disposición final sétima), a documentación que se indica a continuación:

*(En todo caso, cando as persoas aspirantes presenten esta documentación a través da Oficina de Correos ou a través do Rexistro de calquera outra Administración Pública, isto deberase comunicar ao email indicado ao efecto nas respectivas convocatorias, e dentro do prazo de vinte (20) días naturais antes indicado)*

- a) Declaración responsable na que farán constar e manifestarán (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso e por falsidade na dita declaración, puidesen incorrer):
  - Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño da praza convocada
  - Non acharse incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño da praza convocada, e referida ao momento da formalización contractual e incorporación.
  - Seguir reunindo todos e cada un dos restantes requisitos esixidos, e xa acreditados, para presentarse ao proceso selectivo.
- b) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e/ou tarefas inherentes á praza convocada
- c) Copia da tarxeta sanitaria ou aqueloutro documento no que figure o número de afiliación á seguridade social
- d) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

No caso das persoas aspirantes que xa presten servizo no Concello unicamente deberán achegar a documentación referida no apartado a), agás que se teñan producido variación nos datos referidos nos apartados c) e d) e, polo tanto, deben realizar nova achega

Se no prazo e forma indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía) as/os aspirantes propostos para a súa selección e contratación non presentaran a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúnen os requisitos esixidos, non poderán ser contratados, anularanse as actuacións anteriores e entenderase renuncia/desestimento dos seus dereitos inherentes; e isto sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puideran incorrer por falsidade. E a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo (e unha vez aplicados, de ser preciso, os criterios de desempate aquí fixados), a selección e contratación dun/dunha integrante da relación/listaxe complementaria de aspirantes conformada ao efecto (segundo o antes indicado); ao que se requirirá a achega da documentación antes sinalada, en forma e prazos idénticos

## **12.2. Adxudicación de prazas idénticas convocadas conxuntamente e diferenciadas por vincularse a xornada a tempo completo ou parcial.**

Nos supostos da convocatoria conxunta de prazas idénticas que unicamente se diferencien pola súa vinculación a xornada completa ou parcial, coa finalidade de determinar a ocupación concreta de cada unha delas entres as persoas aspirantes que teñan superado o proceso selectivo e sido propostas para a súa cobertura, esta asignación realizarase atendendo ás preferencias que se deberán ter manifestado xunto coa solicitude de participación na convocatoria, e pola orde de prelación e adxudicación resultante da puntuación acadada no correspondente proceso selectivo. Nos supostos de aspirantes que non se teña manifestado ningunha preferencia adxudicaráselle as prazas que, entre as convocadas, non teñan sido finalmente asignadas

No caso de que para a asignación destas prazas, consonte ao antedito, resulte necesario desfacer empates (por existir igualdade na puntuación acadada no proceso selectivo), aplicaranse os mesmos criterios de desempate fixados nas presentes bases, agás que antes de acudir ao sorteo final o desempate se desfará en favor das persoas aspirantes que pola suma dos apartados a), b) e c) do mérito 1 teñan acreditado maior número de meses de servizos prestados a tempo completo ou con maior porcentaxe de xornada (no caso de servizos prestados a tempo parcial).

## **12.3. Adquisición da condición de persoal laboral fixo, formalización contractual e incorporación**

A Alcaldía resolverá a ocupación da/das praza/s convocada/s e a adquisición da condición de persoal laboral fixados aspirantes propostos que teñen cumprido, en forma en prazo, coa achega documental requirida e referida no apartado anterior, con indicación, tamén, dos destinos adxudicados e nos que os aspirantes finalmente seleccionados formalizarán e farán efectiva, aos efectos administrativos/retributivos e aqueloutros inherentes, o seu ingreso, contratación e incorporación. Dita resolución será obxecto de publicación no BOP e

DOG, así como no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e páxina web municipais, sen prexuízo da súa notificación individualizada aos interesados, e na mesma tamén se comunicará o prazo/data para a formalización do contrato laboral e incorporación, que deberán producirse, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP.

**En todo caso, a eficacia das ditas resolucións sobre a adquisición da condición persoal laboral fixo das persoas aspirantes seleccionadas estará condicionada/supeditada á posterior e efectiva formalización contractual e incorporación, no prazo e forma sinalados.** De non cumprir co prazo e forma indicados, sen existir causa xustificada (casos de forza maior, debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), entenderase que existe renuncia/desistencia dos dereitos inherentes, deixando sen efectos as ditas resolucións previas; e a Alcaldía proporá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, a selección e declaración como persoal laboral fixo dun/dunha integrante da relación/listaxe complementaria de aspirantes conformada ao efecto (segundo o indicado anteriormente), con indicación do destino adxudicado (e que sería o que tería correspondido ao aspirante inicialmente proposto e respecto do que non se teña formalizado, finalmente, o seu contrato e incorporación).

Igualmente, e para o disposto neste punto, tamén se entenderá que existe renuncia e desistencia dos dereitos inherentes nos supostos en que as/os aspirantes seleccionados e propostos para a adquisición da condición de persoal laboral fixo soliciten, de forma inmediata e no mesmo día da súa toma de formalización contractual e incorporación, a súa excedencia.

#### **DECIMO TERCEIRA.- Ceses e indemnizacións**

Unha vez resolto o proceso selectivo, coa efectiva formalización do contrato laboral e incorporación das persoas aspirantes finalmente seleccionadas para a cobertura das prazas convocadas, deberase proceder ao cese do persoal temporal que as viñera desempeñando e que non se atope entre os ditos seleccionados (por non ter superado o proceso selectivo ou non terse presentado ao mesmo).

O cese deste persoal temporal, polas razóns anteditas, implicará a finalización da súa relación laboral/contractual co Concello. E isto sen prexuízo se poidan integrar nas BOLSAS DE EMPREGO creadas, de ser o caso, xunto coa resolución das diferentes convocatorias e procesos selectivos, consonte o previsto ao efecto na base décimo cuarta

A extinción das relacións laborais/contractuais deberase realizar consonte ao procedemento previsto pola normativa laboral aplicable ao efecto e, en todo caso, respectando o período de preaviso

O persoal laboral temporal que, estando en activo como tal, fose cesada nos termos anteditos, terá dereito á compensación económica fixada a efecto no artigo 2.6 da Lei 20/2021, sempre que tivera participado no proceso selectivo de estabilización do que derive o dito cese.

#### **DÉCIMO CUARTA.- Bolsa de Emprego**

Nos supostos en que así se prevexa nas respectivas convocatorias e bases específicas, xunto coa resolución dos procesos selectivos de estabilización poderase proceder á creación das correspondentes bolsas de emprego temporal, consonte ao sinalado ao efecto nas referidas bases; e que terán por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirán, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal en praza/posto/condición equivalentes aos convocados.

Sen prexuízo do que se poida no seu caso indicar nas correspondentes bases específicas, no referido ao seu funcionamento e xestión ordinarios estarase ás normas xerais que, a tal efecto, poidan estar vixentes no Concello

#### **DÉCIMO QUINTA.- Normas finais**

15.1. As presentas Bases Xerais, así como as específicas derivadas das mesmas, vinculan ao Concello, aos Tribunais e persoas participantes dos distintos procesos selectivos de estabilización convocados ao abeiro do disposto nas mesmas

Para todo o non previsto nestas bases xerais estarse ao marco normativo de aplicación e ao disposto, de xeito concordante e complementario respecto do fixado con carácter básico e obrigado nas presentes, nas bases reguladoras específicas das diferentes convocatorias e procesos selectivos. E os Tribunais estará facultados para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables, e con arranxo ao sentido e contido destas bases reguladoras, así como das respectivas bases específicas.

15.2. As persoas aspirantes que teña sido finalmente seleccionadas e adquirido a condición de persoal laboral fixo quedará suxeitas, dende o momento da efectiva formalización da súa contratación e incorporación, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas vixente e aplicable en cada momento.

15.3. Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión normativa e/ou delegación desta, asuma idénticas competencias.

15.4. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

Igualmente, ao efectos do cumprimento antedita e restante normativa aplicable na materia, toda actuación derivada dos procesos selectivos regulados nas presentes bases que impliquen publicidade/exposición pública de identificacións nominais deberán ser obxecto das adecuacións pertinentes en materia de protección de datos de carácter persoal; así, con carácter xeral e sen prexuízo daqueloutra metodoloxía igualmente válida para os ditos efectos, realizaranse con indicación do nome, apelidos e catro cifras aleatorias do DNI.

15.5. As diferentes acreditacións/xustificacións documentais requiridas ao longo do desenvolvemento dos procesos selectivos poderanse realizar mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se puidera requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o seu cotexo.

#### **DÉCIMO SEXTA.- Réxime de recursos**

A resolución aprobatoria destas bases reguladoras, así como das respectivas convocatorias e bases específicas, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións dos Tribunais, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN E REGULARÁN A CONVOCATORIA E DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE CERVO**

##### **PRIMEIRA.- Obxecto e ámbito de aplicación**

1.1. As presentes bases teñen por obxecto a fixación das normas, criterios e aspectos específicos que rexerán e regularán os diferentes procesos selectivos extraordinarios de estabilización do emprego temporal a convocar e desenvolver no Concello de Cervo ao abeiro do disposto, ao efecto, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes de redución da temporalidade no emprego público e/ou previsións normativas concordantes; e que se relacionan no ANEXO I, con indicación das prazas afectadas e obxecto de cada convocatoria, das súas características, do sistema selectivo aplicable, dos requisitos de titulación e aqueloutros requisitos/condicións concretos no seu caso esixidos para a participación e selección final, así como doutras observacións relevantes.

1.2. Estas bases específicas complementarán o disposto con carácter básico e xeral, e para o conxunto destes procesos extraordinarios de estabilización, nas Bases Xerais que rexerán e regularán a convocatoria e desenvolvemento dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Cervo (en diante Bases Xerais)

##### **SEGUNDA.- Normas e criterios específicos aplicables**

No referido á convocatoria edesenvolvemento dos anteditos procesosselectivos extraordinarios de estabilización estarase ás normas, criterios e aspectos específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas, criterios e aspectos básicos e comúns fixados ao efecto nas Bases Xerais.

##### **2.1. Requisitos de participación**

Para seren admitidas e participar nos procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes bases, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos de titulación e aqueloutros específicos esixidos para a participación e selección final que se indican, segundo as diferentes prazas convocadas, no ANEXO I, así como os restantes requisitos básicos e xerais sinalados nos apartados a), b), c), e) do punto 5.1 das Bases Xerais; requisitos, todos eles, que deberán acreditar cumprir ou estar en condicións de facelo á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación e manter, asemade, no momento de contratación e incorporación como persoal laboral fixo, e cuxa acreditación/xustificación documental se realizará consonte ao indicado ao efecto nas Bases Xerais (véxanse as bases quinta e sexta)

##### **2.2. Solicitudes de participación.**

As persoas interesadas en ser admitidas e participar nos procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes basesdeberano facer constar mediante instancia/solicitude dirixida á Alcaldía, segundo modelo/formulario que figura como ANEXO II, e que se deberá presentar nos prazos e forma indicados ao efecto nas Bases Xerais (véxase a base sexta), xunto coa documentación tamén sinalada na mesma; e a achega dos

méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso ou no concurso (segundo proceda), así como da documentación acreditativa/xustificativa destes, realizarase consonte ao previsto a efecto nas Bases Xerais, e mediante o formulario/modelo que figura como ANEXO IV

En todo caso, o prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación, nos termos anteditos, será de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no Boletín Oficial do Estado, e non presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

As persoas aspirantes que presenten as solicitudes a través da Oficina de Correos ou a través do Rexistro de Calquera outra Administración Pública, deberano comunicar ao seguinte email [concello.cervo@eidolocal.es](mailto:concello.cervo@eidolocal.es), dentro do prazo de presentación de solicitudes, e de non realizalo así resultarán excluídas do proceso selectivo.

### 2.3. Sistema Selectivo

Estes procesos de estabilización desenvolveranse polo sistema de concurso-oposición ou polo sistema excepcional de concurso, segundo o concretado ao respecto, e para as diferentes prazas a convocar, no Anexo I das presentes bases. En todo caso, e sen prexuízo do disposto ao efecto na Lei 20/2021, o desenvolvemento efectivo de todos os concursos-oposicións adecuarase ás normas e criterios básicos e comúns fixadas ao respecto nas Bases Xerais (véxase a base décima), así como ao programa/temario que, para a fase de oposición das diferentes prazas convocadas por este sistema, se fixa no ANEXO III destas bases; e o desenvolvemento efectivo de todos os concursos adecuarase ás normas e criterios básicos e comúns fixados ao respecto nas Bases Xerais (véxase a base décimo primeira)

#### -ANEXO I.-

#### RELACIÓN DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN CONVOCADOS.

REFERENCIA DA CONVOCATORIA	PAZAS CONVOCADAS	Nº	CLASE DE PERSOAL	GRUPO	SISTEMA SELECTIVO	REQUISITOS DE TITULACIÓN	OUTROS REQUISITOS	OBSERVACIÓNS
C01	Axente de emprego e desenvolvemento local	1	Laboral	A2	DA 6ª	Titulacións universitarias oficiais de Diplomatura, Grao ou Licenciatura, en Empresariais ou equivalentes	C4	
C02	Traballador/a Social	1	Laboral	A2	DA 6ª	Título universitario oficial de Graduado/a ou Diplomado/a en Traballo Social, ou equivalentes	C4	
C03	Técnico/a de Xestión	1	Laboral	A2	DA 6ª	Titulacións universitarias oficiais de Diplomatura, Grao ou Licenciatura en Empresariais, ou equivalentes	C4	

C04	Mestre/a de Educación Infantil	1	Laboral	A2	ART. 2.1	Títulos universitarios oficiais de Graduado/a en Maxisterio ou Mestre/a en Educación Infantil, de Graduado/a ou Licenciado/a en Psicopedagogía ou Pedagogía, ou equivalentes	C4, 1	Xornada a tempo parcial (60%)
C05	Mestre/a de Educación Infantil (1 con xornada a tempo completo/3 con xornada a tempo parcial)	4	Laboral	A2	DA 6ª	Títulos universitarios oficiais de Graduado/a en Maxisterio ou Mestre/a en Educación Infantil, de Graduado/a ou Licenciado/a en Psicopedagogía ou Pedagogía, ou equivalentes	C4, 1	3 prazas con xornada a tempo parcial (80%)
C06	Técnico/a de Orientación e Inserción Laboral	1	Laboral	A2	DA 6ª	Titulación universitaria oficial de Diplomatura, Grao ou Licenciatura en Psicoloxía ou equivalente	C4	
C07	Técnico/a Informático/a	1	Laboral	C1	DA 6ª	Títulos oficiais de Formación Profesional de Grao Superior de Técnico Superior de Administración de sistemas informáticos ou equivalente	C4	
C08	Administrativo/a-Persoal Apoio Arquivo Municipal	1	Laboral	C1	DA 6ª	Título oficial de Bacharel, Técnico/a, ou equivalentes	C4	
C09	Administrativo/a de Persoal	1	Laboral	C1	DA 6ª	Título oficial de Bacharel, Técnico/a, ou equivalentes	C4	
C10	Técnico/a Superior Educación Infantil (Xornada a tempo parcial)	2	Laboral	C1	ART. 2.1	Título oficial de Técnico/a Superior en Educación Infantil, Títulos universitarios oficiais de Graduado/a en Maxisterio ou	C4, 1	Xornada a tempo parcial (60%)



						Mestre/a en Educación Infantil, de Graduado/a ou Licenciado/a en Psicopedagogía ou Pedagogía, ou equivalentes		
C11	Administrativo/a- Persoal Apoio Dinamización Sociocultural e Lingüística	2	Laboral	C1	DA 6ª	Título oficial de Bacharel, Técnico/a, ou equivalentes	C4	
C12	Socorrista- Persoal Apoio Servizo Piscina Municipal	1	Laboral	AP	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	C2, 1, 2	
C13	Socorrista- Persoal Apoio Servizo Piscina Municipal	3	Laboral	AP	ART. 2.1	Sen esixencia de titulación	C2,1, 2	
C14	Oficial 1ª-Servizo de Obras	1	Laboral	AP	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	C1, 4	
C15	Oficial 1ª- Limpeza Viaria	1	Laboral	AP	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	C1, 4	
C16	Peón/a Albanel	3	Laboral	AP	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	C1, 3	
C17	Peón/a Pintor/a	1	Laboral	AP	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	C1	
C18	Peón/a Recollida de Lixo	1	Laboral	AP	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	C1, 4	
C19	Peón/a Saneamento e Recollida de Lixo	5	Laboral	AP	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	C1, 4	
C20	Auxiliar Axuda no Fogar	6	Laboral	AP	DA 6ª	Títulos ou certificados de profesionalidade admitidos para a acreditación da cualificación profesional de atención socio sanitaria a persoas no domicilio establecida polo RD 295/2004, segundo o disposto ao efecto pola Resolución do 11 de decembro de 2017 da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e	C2, 3	

						Igualdade, ou aqueleoutra normativa análoga ou concordante		
C21	Auxiliar Axuda no Fogar	1	Laboral	AP	ART. 2.1	Títulos ou certificados de profesionalidade admitidos para a acreditación da cualificación profesional de atención socio sanitaria a persoas no domicilio establecida polo RD 295/2004, segundo o disposto ao efecto pola Resolución do 11 de decembro de 2017 da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, ou aqueleoutra normativa análoga ou concordante	C2, 3	
C22	Conserxe Instalacións Deportivas e Municipais	1	Laboral	AP	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	C1, 1, 3	
C23	Conserxe Colexios e Instalacións Municipais	1	Laboral	AP	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	C1, 1, 3	

**Aclaracións/indicacións sobre apartados e contidos:**

**Apartado “Referencia da Convocatoria”.-** Contén a referencia coa que se identificará cada unha das convocatorias de procesos extraordinarios de estabilización arealizar

**Apartado “sistema selectivo”:**

DA 6ª.- Convocatoria a desenvolver polo sistema excepcional de concurso previsto na DA 6ª da Lei 20/2021

ART.2.1.- Convocatoria a desenvolver polo sistema de concurso-oposición previsto no artigo 2.1 da Lei 20/2021

**Apartado “requisitos de titulación”:**

Entenderase por “**equivalentes**” aos títulos expresamente requiridos:

- Os títulos fixados como equivalentes como consecuencia das modificacións/adequacións operadas na normativa reguladora do sistema educativo español
- Os títulos respecto dos que se acredite homologación ou convalidación oficial, ou que resulten habilitantes para o exercicio da profesión/actividade profesional correspondentes
- Os supostos en que se conte con habilitación legal/oficial que permita exercicio da profesión/actividade profesional correspondentes

**Apartado “outros requisitos”:**

1.- Certificación negativa emitida polo Rexistro Central de delinquentes sexuais acreditativa de non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e

abuso sexual, o acoso sexual o exhibicionismo e provocación sexual, a prostitución e a explotación sexual e corrupción de menores, así como a trata de seres humanos

2.- Habilitación profesional para exercer a actividade de socorrismo en instalacións acuáticas, e estar inscrito/a no Rexistro Profesional de Socorristas acuáticos da Comunidade Autónoma de Galicia (segundo Decreto 104/2012, do 16 de marzo, e Decreto 35/2017, de 30 marzo que modifica o anterior, ou aqueloutra normativa aplicable ao efecto en cada momento)

3.- Permiso de conducir clase B

4.- Permiso de conducir clase C

C1.- CELGA 1, ou equivalentes (estarase ao disposto ao efecto na base 5.1.f das Bases Xerais)

C2.- CELGA 2, ou equivalentes (estarase ao disposto ao efecto na base 5.1.f das Bases Xerais)

C4.- CELGA 4, ou equivalentes (estarase ao disposto ao efecto na base 5.1.f das Bases Xerais)

**ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN****"Sr. Alcalde Concello de Cervo**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, piso \_\_\_\_  
 C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPOÑO:**

**I. Que desexo participar na CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CON REFERENCIA \_\_\_\_\_, QUE TEN POR OBXECTO A COBERTURA DE \_\_\_\_\_, E CUXO ANUNCIO E BASES REGULADORAS TEÑEN SIDO OBXECTO DE PUBLICACIÓN NO BOE \_\_\_\_\_ E NO BOP \_\_\_\_\_**

**II. Quedo declaro, baixo a miña responsabilidade,** reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases que o regulan, e que se indica a continuación:

TÍTULO: \_\_\_\_\_

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases reguladoras (véxase a base 5.1.f das Bases Xerais):

Si \_\_\_\_

Non \_\_\_\_

- Copia de documento acreditativo de cumprir, ou en estar condicións de facelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, aqueloutros requisitos esixidos para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases que o regulan, e que se indican a continuación:

Requisito \_\_\_\_\_

Requisito \_\_\_\_\_

Requisito \_\_\_\_\_

- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coas funcións e tarefas propias das praza convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.

Si \_\_\_\_

Non \_\_\_\_

- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, na forma indicada nas bases reguladoras do proceso selectivo e que, polo tanto, se achegan segundo formulario/modelo habilitado ao respecto no ANEXO IV das bases específicas; e, a tal efecto,

Acompaño documentación acreditativa/xustificativa dos ditos méritos

No referido aos servizos prestados no propio Concello, solicito e autorizo que, segundo o previsto nas bases reguladoras do proceso, sexan comprobados de oficio

....., a ..... de ..... de 202\_\_

**ANEXO III.-****PROGRAMA/TEMARIO PARA A FASE DE OPOSICIÓN DOS DIFERENTES PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN CONVOCADOS POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN****TEMAS PARA A CONVOCATORIA DUNHA (1) PRAZA DE MESTRE/A (Referencia C04)**

- 1.- A Constitución española de 1978. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
- 2.- A Consellería de Política Social. A Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización xeográfica.
- 3.- Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade: Título I. Título II. Capítulos I e II.
- 4.- O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978. O municipio. O termo municipal. Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria. As competencias nas Entidades Locais: competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Servizos mínimos dun concello.
- 5.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O acto administrativo: produción e contido; motivación e forma; notificación e publicación dos actos, silencio administrativo e recursos. Os interesados. Acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases.
- 6.- Decreto 329/2005, de 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.
- 7.- O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Eficacia do regulamento. Límites da potestade regulamentaria. O vixente regulamento de funcionamento e réxime interior da Escola Infantil do Concello de Cervo.
- 8.- 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. Os tributos locais: impostos, taxas e contribucións especiais. Os prezos públicos. A vixente ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo da Escola Infantil do Concello de Cervo.
- 9.- A normativa en vigor relacionada coa educación infantil en Galicia. Visión actual da infancia dende as ciencias humanas. As necesidades básicas da infancia. Os dereitos da infancia. Á atención á primeira infancia en Galicia.
- 10.- Características xerais da primeira infancia aos 3 anos. Principais factores que interveñen no desenvolvemento de nenos e nenas. Etapas e momentos máis significativos. O desenvolvemento infantil no primeiro ano de vida.
- 11.- Os requisitos mínimos da Escola Infantil.
- 12.- A Escola Infantil como institución socializadora. A familia como primeiro axente de socialización. Relación da Escola Infantil coa familia dos escolares. Participación das nais e pais da vida no centro. A función tutorial.
- 13.- O educador como membro do equipo educativo. A importancia da coordinación e traballo en equipo da Escola Infantil. Relacións interactivas entre o neno e o educador.
- 14.- A educación infantil, un modelo educativo. Finalidade e obxectivos fundamentais desta etapa. A programación no primeiro ciclo de educación infantil: obxectivos do ciclo 0 a 3 anos, contido e propostas metodolóxicas máis axeitadas para este ciclo. O proxecto educativo como eixo integrador de toda a actividade na Escola Infantil.
- 15.- A organización dos espazos e do tempo. Criterios para unha axeitada distribución e organización espacial e temporal. Ritmos e rutinas cotiás. Rincóns de traballo e rincóns de xogo. O espazo exterior. Recursos didácticos e actividades axeitadas á etapa de educación infantil.
- 16.- Recursos didácticos e actividades axeitadas á etapa de educación infantil.
- 17.- Características do desenvolvemento e evolución dos nenos e nenas de 0 a 3 anos. O nacemento e o primeiro ano de vida. O desenvolvemento sensorial, motórico, intelectual, lingüístico, afectivo e social.
- 18.- O desenvolvemento cognitivo de 0 a 3 anos. Período sensiomotor. A adquisición do coñecemento dos nenos. Momentos máis importantes do desenvolvemento cognitivo na primeira infancia. O coñecemento da realidade. A observación e a exploración do mundo físico, natural e social.
- 19.- Principios de intervención educativa de educación infantil.
- 20.- Hábitos e comportamentos na infancia. Cómo se forma un hábito. Valores a educar dende as primeiras idades. A educación para a igualdade.

- 21.- O período de adaptación dos nenos e nenas no primeiro ciclo de educación infantil. Colaboración entre familia e centro.
- 22.- Desenvolvemento efectivo e emocional dos nenos e nenas: o neno descobre a outros nenos. Primeiras relacións afectivas dos nenos. Vínculos e figuras de apegamento. Alteracións conductuais na infancia, función do educador.
- 23.- O descubrimento de si mesmo: desenvolvemento da personalidade. Adquisición da autonomía. Desenvolvemento afectivo nos nenos e nenas de 0 a 3 anos. Primeiras relacións sociais. As relacións cos adultos.
- 24.- A sensación e percepción como fonte de coñecemento. A organización sensorial ou perceptiva. A intervención educativa.
- 25.- A saúde na infancia: desenvolvemento e cuidados. O educador como axente da saúde. A hixiene infantil. Principais medidas de hixiene no centro de Educación Infantil. Enfermidades infantís. Enfermidades infecciosas e transmisibles. Calendario de vacinas. Prevención de accidentes infantís. Primeiros auxilios.
- 26.- O descanso. Necesidades educativas e ritmos de sono de 0 a 3 anos. Bos hábitos no durmir e no espertar. Trastornos do sono e aprendizaxe. Coparticipación das familias: orientación.
- 27.- A alimentación infantil. Necesidades nutricionais dende o nacemento ata os 3 anos. A comida como acto educativo na Escola Infantil. Trastornos infantís relacionados coa alimentación. O papel do educador infantil.
- 28.- A atención á diversidade. As necesidades específicas de apoio educativo. A importancia da atención temperá.
- 29.- As necesidades educativas especiais. A integración de nenos e nenas con dificultades na Escola Infantil: obxectivos a conseguir. Coparticipación dos educadores e da familia.
- 30.- Experiencias de interculturalidade nas aulas. Diferenza e igualdade de oportunidades. Acción educativa.

TEMAS PARA A CONVOCATORIA DE DÚAS (2) PRAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL (ReferenciaC10)

- 1.- A Constitución española de 1978. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
- 2.- A Consellería de Política Social. A Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización xeográfica.
- 3.- Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade: Título I. Título II. Capítulos I e II.
- 4.- O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978. O municipio. O termo municipal. Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria. As competencias nas Entidades Locais: competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Servizos mínimos dun concello.
- 5.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O acto administrativo: produción e contido; motivación e forma; notificación e publicación dos actos, silencio administrativo e recursos. Os interesados. Acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases.
- 6.- Decreto 329/2005, de 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.
- 7.- O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Eficacia do regulamento. Límites da potestade regulamentaria. O vixente regulamento de funcionamento e réxime interior da Escola Infantil do Concello de Cervo.
- 8.- 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. Os tributos locais: impostos, taxas e contribucións especiais. Os prezos públicos. A vixente ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo da Escola Infantil do Concello de Cervo.
- 9.- A normativa en vigor relacionada coa educación infantil en Galicia. Visión actual da infancia dende as ciencias humanas. As necesidades básicas da infancia. Os dereitos da infancia. Á atención á primeira infancia en Galicia.
- 10.- Características xerais da primeira infancia aos 3 anos. Principais factores que interveñen no desenvolvemento de nenos e nenas. Etapas e momentos máis significativos. O desenvolvemento infantil no primeiro ano de vida.
- 11.- A Escola Infantil como institución socializadora. A familia como primeiro axente de socialización. Relación da Escola Infantil coa familia dos escolares. Participación das nais e pais da vida no centro. A función tutorial.

12.- O educador como membro do equipo educativo. A importancia da coordinación e traballo en equipo da Escola Infantil. Relacións interactivas entre o neno e o educador.

13.- A educación infantil, un modelo educativo. Finalidade e obxectivos fundamentais desta etapa. A programación no primeiro ciclo de educación infantil: obxectivos do ciclo 0 a 3 anos, contido e propostas metodolóxicas máis axeitadas para este ciclo. O proxecto educativo como eixo integrador de toda a actividade na Escola Infantil.

14.- A organización dos espazos e do tempo. Criterios para unha axeitada distribución e organización espacial e temporal. Ritmos e rutinas cotiás. Rincóns de traballo e rincóns de xogo. O espazo exterior. Recursos didácticos e actividades axeitadas á etapa de educación infantil .

15.- Recursos didácticos e actividades axeitadas á etapa de educación infantil

16.- A saúde na infancia: desenvolvemento e cuidados. O educador como axente da saúde. A hixiene infantil. Principais medidas de hixiene no centro de Educación Infantil. Enfermidades infantís. Enfermidades infecciosas e transmisibles. Calendario de vacinas. Prevención de accidentes infantís. Primeiros auxilios.

17.- O descanso. Necesidades educativas e ritmos de sono de 0 a 3 anos. Bos hábitos no durmir e no espertar. Trastornos do sono e aprendizaxe. Coparticipación das familias: orientación.

18.- A alimentación infantil. Necesidades nutricionais dende o nacemento ata os 3 anos. A comida como acto educativo na Escola Infantil. Trastornos infantís relacionados coa alimentación. O papel do educador infantil.

19.- A atención á diversidade. As necesidades específicas de apoio educativo. A importancia da atención temperá. As necesidades educativas especiais. A integración de nenos e nenas con dificultades na Escola Infantil: obxectivos a conseguir.

20.- Experiencias de interculturalidade nas aulas. Diferencia e igualdade de oportunidades. Acción educativa.

#### TEMAS PARA A CONVOCATORIA DE TRES (3) PRAZAS DE SOCORRISTA-PERSOAL APOIO SERVIZO PISCINA MUNICIPAL (ReferenciaC13)

1.- O réxime local español: principios constitucionais. As entidades locais. O municipio. Poboación e termo municipal. Competencias. Servizos municipais. A potestade regulamentaria dos entes locais. Organización e normativa municipais.

2.- Decreto 119/2019, de 19 de setembro, polo que se regulan os criterios hixiénico - sanitarios das piscinas de Galicia.

3.- Decreto 152/2021, de 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia.

4.- Seguridade en instalacións deportivas. Vasos de piscina. O socorrista acuático. Definición e funcións. Principios xerais do salvamento acuático.

5.- Primeiros auxilios. Principios xerais. RCP. Actuación ante urxencias médicas. Armario botiquín: material básico de cura.

#### TEMAS PARA A CONVOCATORIA DUNHA (1) PRAZA DE AUXILIAR DE ADUXA NO FOGAR (Referencia C21)

1.- O réxime local español: principios constitucionais. As entidades locais. O municipio. Poboación e termo municipal. Competencias. Servizos municipais. A potestade regulamentaria dos entes locais. Organización e normativa municipais.

2.- Decreto 99/ 2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu funcionamento. Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar (publicada no Boletín oficial da provincia de Lugo do 31 de xullo de 2014).

3.- Apoio domiciliario. Atención e apoio psicosocial. Atención sanitaria. Características e necesidades das persoas en situación de dependencia.

4.- Xestión e funcionamento da unidade de convivencia.

5.- Atención física das persoas en situación de dependencia.

## ANEXO IV.-

**MODELO/FORMULARIO PARA OS MÉRITOS ALEGADOS E CUXA VALORACIÓN SE PRETENDA NO CONCURSO OU FASE DE CONCURSO (segundo proceda)****I.- Para os supostos de concurso-oposición****Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 28 puntos**

- a) Por servizos prestados como persoal do Concello de Cervo en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,58 puntos por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Puntos alegados

- b) Por servizos prestados como persoal doutra Administración Pública Local (distinta do Concello de Cervo) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,29 puntos por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Documentación acreditativa (indicar o nº co que se deberá identificar esta documentación)	Puntos alegados
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	

- c) Por servizos prestados como persoal de calquera outra Administración Pública (disinta do Concello de Cervo e non pertencente á Administración Pública Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,12 puntos por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Documentación acreditativa (indicar o nº co que se deberá identificar esta documentación)	Puntos alegados
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	



				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	

**Mérito 2. Formación; ata un máximo de 12 puntos****Mérito 2.a) Formación específica**

Curso/acción formativa (Título/identificación/obxecto)	Datas de realización	Duración (horas/ créditos)	Impartido/homologado por:	Documento acreditativo (indicar o nº co que se deberá identificar este documento)	Puntos alegados (segundo o sistema de puntuación previsto na base 10.2 das Bases Xerais)
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	

**Mérito 2.b. Titulacións académicas diferentes e de nivel igual ou superior ás requiridas para a participación (no caso de acreditar varias titulacións, só se puntuará unha delas, consonte ao sistema de puntuación previsto na base 10.2 das Bases Xerais)**

Títulos	Documento acreditativo (indicar o nº co que se deberá identificar este documento)
	Doc. nº .....
	Doc. nº .....
	Doc. nº .....
	Doc. nº .....
	Doc. nº .....

**II.- Para os supostos de concurso****Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 70 puntos**

- d) Por servizos prestados como persoal do Concello de Cervo en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,75 puntos por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Puntos alegados

- e) Por servizos prestados como persoal doutra Administración Pública Local (distinta do Concello de Cervo) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,40 puntos por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Documentación acreditativa (indicar o nº co que se deberá identificar este documentación)	Puntos alegados
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	

- f) Por servizos prestados como persoal de calquera outra Administración Pública (distinta do Concello de Cervo e non pertencente á Administración Pública Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,30 puntos por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Documentación acreditativa (indicar o nº co que se deberá identificar esta documentación)	Puntos alegados
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	

**Mérito 2. Formación; ata un máximo de 30 puntos****Mérito 2.a). Formación específica**

Curso/acción formativa (Título/identificación/obxecto)	Datas de realización	Duración (horas/ créditos)	Impartido/homologado por:	Documento acreditativo (indicar o nº co que se deberá identificar este documento)	Puntos alegados  (segundo o sistema de puntuación previsto na base 11.2 das Bases Xerais)
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	
				Doc. nº .....	

**Mérito 2.b. Titulacións académicas diferentes e de nivel igual ou superior ás requiridas para a participación (no caso de acreditar varias titulacións, só se puntuará unha delas, consonte ao sistema de puntuación previsto na base 11.2 das Bases Xerais)**

Títulos	Documento acreditativo (indicar o nº co que se deberá identificar este documento)
	Doc. nº .....
	Doc. nº .....
	Doc. nº .....
	Doc. nº .....
	Doc. nº .....

Cervo, 19 de decembro de 2022. O alcalde; Alfonso Villares Bermúdez.

R. 3802

### Anuncio

Por Decreto da alcaldía de data 22 de decembro de 2021 foi aprobada a Oferta de Emprego Público para a estabilización do emprego temporal do ano 2021, que foi publicada no BOP de 24 de decembro de 2021 e posteriormente adaptada ao previsto na Lei 20/2021, e publicada no BOP de 31 de maio de 2022. Por decreto de 19 de decembro de 2022, foi modificada a Oferta de Emprego Público de 2021 no referente ao sistema selectivo de 4 prazas de Mestres e ó número de prazas de peón GES, que quedarían do seguinte xeito:

Nome da praza	Nº prazas	Grupo	Procedemento selectivo
Mestre/a educación infantil (1 xornada completa/4 xornada parcial)	5	A2	4 prazas Concurso DA 6ª Lei 20/2021 (1 xornada completa e 3 80% da xornada) 1 praza (60% da xornada) Concurso-oposición artigo 2.1 Lei 20/2021
Peón/a GES	3	AP	Concurso DA 6ª Lei 20/2021

Cervo, 20 de decembro de 2022.- O alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 3814

### O CORGO

#### Anuncio

Este concello notifica a posibles interesados, que a persoa que se indica a continuación, solicitou autorización de corta de madeira en monte comunal desta entidade local, achegando planos das zonas concretas da corta, o que se fai público para que, nun prazo de 15 días hábiles contados a partir da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, se poidan formular alegacións e presentar documentos en defensa dos seus dereitos ou intereses lexítimos.

NOME E APELIDOS DO SOLICITANTE	POLÍGONO E PARCELA	MONTE COMUNAL
GREENALIA FOREST, S.L., en representación de JAVIER DÍAZ RODRÍGUEZ	POLÍGONO 160 PARCELAS 378, 379, 380, 385, 391, 392, 394 e 397	RECONCO, CELA

O Corgo, 19 de decembro de 2022.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3803

### Anuncio

Ao quedar definitivamente aprobado polo Pleno desta Corporación o expediente de modificación de créditos con número 9/2022, de créditos extraordinarios e suplementos de crédito, por un importe total de douscentos corenta mil douscentos euros (240.200,00 €), sexto de competencia do Pleno, polo acordo adoptado en sesión celebrada o vinte e tres de novembro de dous mil vinte e dous, de acordo co preceptuado e en cumprimento do disposto no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos do referido orzamento queda da seguinte forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTES</u>
1.- Gastos de persoal.....	1.761.955,83.-
2.- Gastos correntes en bens e servizos.....	1.627.684,07.-
3.- Gastos financeiros.....	8.200,00.-
4.- Transferencias correntes.....	96.500,00.-
5.- Fondo de continxencia e outros imprevistos.....	0,00.-
6.- Investimentos reais.....	1.898.374,90.-
7.- Transferencias de capital.....	8.100,00.-
8.- Activos financeiros.....	0,00.-
9.- Pasivos financeiros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	5.400.814,80.-

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

O Corgo, 21 de decembro de 2022.- O alcalde-presidente, Felipe Labrada Reija.

R. 3849

## LOURENZÁ

### *Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. NOVEMBRO 2022**

##### **EXPOSICIÓN O PÚBLICO**

Por Resolución de Alcaldía de data o día 13 de decembro de 2022, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente o mes de Novembro de 2022 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de tres mil setecentos vinte e dous euros con cincuenta e cinco céntimos de euro (3.722,55 €), tres mil cento setenta e sete euros con cincuenta e catro céntimos de euro (3.177,54 €) correspondente a dependencia, e cinco centos corenta e cinco euros con un céntimo de euro (545,01 €) son de libre concorrència.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, por medio do presenteponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formula ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 253.1 da citada Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcaldesa-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

##### **ANUNCIO DE COBRANZA**

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

O prazo de cobro, en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a esixir os xuros de mora e os recargas de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei Xeral tributaria.

Lourenzá, 13 de decembro de 2022.- A Alcaldesa – Presidente, Rocío López García.

R. 3804

*Anuncio***EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA P.A.I.****DECEMBRO 2022****EXPOSICIÓN O PÚBLICO**

Por Resolución de Alcaldía de data o día 01 de Agosto de 2019, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (P.A.I.) correspondente ao mes de decembro de 2022 por importe de sesenta e seis euros e sesenta e cinco céntimos (66,65).

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contador a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulan ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 253.1 da citada lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcaldesa-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

**ANUNCIO DE COBRANZA**

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

O prazo de cobro, en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a esixir os xuros de mora e os recargas de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei Xeral tributaria.

Lourenzá, 14 de decembro de 2022.- A Alcadesa - Presidente, Rocío López García.

R. 3805

**LUGO***Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o 27 de outubro de 2022, aprobou inicialmente os expedientes de modificación da ordenanza fiscal xeral, de modificacións das ordenanzas fiscais número 103 reguladora da taxa pola prestación de servizos urbanísticos, número 116 reguladora das taxas pola prestación de servizos nas escolas infantís (0-3 anos) municipais, número 152 reguladora das taxas por aproveitamentos especiais da vía pública, número 153 reguladora das taxas por aproveitamentos especiais da vía pública con entradas de vehículos e reservas de vía pública, número 200 reguladora do imposto sobre vehículos de tracción mecánica, número 201 reguladora do imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana e número 202 reguladora do imposto sobre construcións, instalacións e obras.

Posto que non se presentaron alegacións durante o prazo de exposición pública, de conformidade co establecido no artigo 17.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os ditos acordos elévanse automaticamente a definitivos, publicándose a continuación os textos integros das modificacións aprobadas das devanditas ordenanzas:

**ORDENANZA FISCAL XERAL**

**1) Modifícase o artigo 12.2 da ordenanza fiscal xeral, quedando redactado o artigo 12 do seguinte xeito:**

**ARTIGO 12º. TRAMITACIÓN**

1. O Concello Pleno determinará para cada exercicio, os supostos obxectivos e requisitos subxectivos que deben reunir os beneficiarios de bonificacións ou exencións de taxas. Noutro caso entenderanse vixentes os do exercicio anterior.

2. A aplicación de exencións, bonificacións e reducións que procedan, efectuarase a petición de parte, coa xustificación documental que proceda. A aplicación da exención ou bonificación na autoliquidación entenderase

como solicitude deste beneficio fiscal. A tal efecto deberá detallarse na autoliquidación o tipo de exención ou bonificación solicitada.

3. Será requisito necesario para a concesión dunha bonificación ou exención tributaria que o suxeito pasivo beneficiario estea ó corrente de débedas de calquera tributo neste Concello.

4. O suxeito pasivo beneficiario de calquera exención ou bonificación tributaria deberá comunicar calquera variación que se produza nas circunstancias da súa concesión.

**1) Modifícase o artigo 42.7 da ordenanza fiscal xeral, quedando redactado o artigo 42 do seguinte xeito:**

#### **ARTIGO 42º. DÉBEDAS TRIBUTARIAS APRAZABLES**

1. Poderá aprazarse o pagamento da débeda, tanto en período voluntario como executivo, tras a petición dos obrigados cando a súa situación económica-financeira lles impida, transitoriamente, efectuar o pagamento dos seus débitos.

2. O fraccionamento de pagamento, como modalidade de aprazamento, será rexido polas normas aplicables a este no que non estea regulado especialmente.

3. A Tesourería disporá o necesario para que as solicitudes se formulen en documento específico, no que se indiquen os criterios de concesión e denegación de aprazamentos e fraccionamentos, así como a necesidade de fundamentar as dificultades económico-financeiras, aportando os documentos oportunos.

4. O acordo de concesión especificará a clase de garantía que o solicitante deberá aportar ou, no seu caso, a dispensa desta obriga.

5. Os criterios xerais de concesión de aprazamentos son:

a) As débedas entre 301,00 euros e 600,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de tres meses ou mensualidades.

b) As débedas entre 601,00 euros e 900,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de seis meses ou mensualidades.

c) As débedas entre 901,00 euros e 1.500,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de nove meses ou mensualidades.

d) As débedas entre 1.501,00 euros e 3.000,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de doce meses ou mensualidades.

e) As débedas entre 3.001,00 euros e 4.500,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de quince meses ou mensualidades.

f) As débedas de importe superior a 4.501,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de dezoito meses ou mensualidades.

Non obstante, a Administración poderá estimar outro número de prazos cando a situación económica do interesado e a contía da débeda, apreciada pola Administración, o requira.

6. Como regra xeral, na concesión de fraccionamentos, se esixirá a domiciliación do pago das sucesivas fraccións.

7. Documentación que se ten que achegar:

a) Persoas físicas:

- Relación de ingresos periódicos percibidos nos últimos tres meses: nómina, pensión ou outros.
- Certificación de saldo de conta corrente ou movementos dos últimos tres meses de todas as contas bancarias da súa titularidade.
- Indicación no impreso de solicitude do número de membros da unidade familiar.
- Certificado de conta bancaria para domiciliar o pago das débedas fraccionadas.

b) Persoas xurídicas:

- Declaración responsable da situación económico-financeira que xustifica a solicitude.
- Certificado de conta bancaria para domiciliar o pago das débedas fraccionadas"

8. Salvo circunstancias excepcionais apreciadas polo órgano de recadación, denegaranse as seguintes solicitudes:

a) As de reconsideración de aprazamentos resoltos segundo os presentes criterios e que non estean debidamente fundadas, tendo como única finalidade demorar o cumprimento da obriga tributaria.

b) As presentadas por contribuíntes que incumpran aprazamentos concedidos ou non formalizaran as garantías

c) As que correspondan a débedas illadas presentadas por contribuíntes que manteñen outras débedas co Concello de Lugo sen regularizar.

9. O ingreso dos prazos deberá efectuarse nas datas establecidas nos acordos de concesión de aprazamento ou fraccionamento, que serán sempre o día 5 ou 20 do mes a que se refiran. Con carácter preferente considerárase o día 20 de cada mes.

10. Na petición de aprazamento ou fraccionamento farase constar, ademais dos datos identificativos do suxeito pasivo e da débeda, as causas que motivan a solicitude de aprazamento, os prazos e restantes condicións que se solicitan, e a garantía que se ofrece de entre as que constan no artigo seguinte desta ordenanza, así como o número de conta bancaria para a súa domiciliación das fraccións. Á solicitude achegaráselle a documentación que determine a norma regulamentaria de aplicación.

**2) Modifícanse os apartados 1 e 3 do artigo 43 da ordenanza fiscal xeral, quedando redactado o artigo 43 do seguinte xeito:**

#### **ARTIGO 43º. GARANTÍAS PARA APRAZAMENTO OU FRACCIONAMENTO**

1. Como regra xeral, o solicitante deberá ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca ou certificado de seguro de caución. En todo caso achegarase coa solicitude o correspondente compromiso expreso e irrevogable da entidade de formalizar o aval necesario no caso de que o aprazamento fose concedido. O aval deberá achegarse no prazo dos dous meses seguintes ó da notificación do acordo de concesión”.

2. Cando se xustifique que non é posible obter o aval, ou certificado, ou que con isto se compromete seriamente a viabilidade da actividade económica, o órgano competente poderá admitir algunha das seguintes garantías:

- a) Hipoteca inmobiliaria.
- b) Hipoteca mobiliaria.
- c) Prenda con ou sen desprazamento.
- d) Fianza persoal e solidaria.
- e) Calquera outro que estime pertinente.

Deberá acompañar á solicitude declaración responsable e informe xustificativo da imposibilidade de obter o aval, no que consten as xestións efectuadas ó respecto debidamente documentadas.

Cando a aportación de garantías consista nunha hipoteca unilateral deberá aportarse a seguinte documentación:

1º) Escritura pública da finca sobre a que se constituirá a hipoteca.

2º) Certificación rexistral de dominio e cargas que existan sobre a mesma, expedida nun prazo non superior a dez días.

3º) Valoración da finca realizada por un técnico competente.

3. Non se esixirá garantía cando a contía da débeda a aprazar ou fraccionar non exceda de 10.000 euros”.

4. A garantía cubrirá o importe da débeda en período voluntario, dos xuros de demora que xere o aprazamento e un 25% da suma de ambas partidas.

Cando a débeda se atope en período executivo, a garantía deberá cubrir o importe aprazado, incluíndo o recargo do período executivo correspondente, os xuros de demora que xere o aprazamento, máis un 5% da suma de ambas partidas.

En caso de solicitude de fraccionamento, poderá constituírse unha única garantía para a totalidade das fraccións que poidan acordarse ou ben garantías parciais e independentes para unha ou varias fraccións.

En todo caso, a garantía deberá cubrir o importe das fraccións a que refírase, incluíndo o importe que por principal e xuros de demora incorpórese ás fraccións máis o 25 por cento da suma de ambas as partidas.

5. A garantía constituída mediante aval deberá ser por termo que exceda, cando menos, en seis meses ó vencemento do prazo ou prazos garantidos.

6. Poderase dispensar total ou parcialmente das garantías esixibles, nos termos que estableza a norma regulamentaria de aplicación, cando a persoa debedora careza de medios suficientes para garantir a débeda e a execución do seu patrimonio puidese afectar ó mantemento da capacidade productiva e do nivel de emprego da actividade económica respectiva, ou ben puidese producir graves quebrantos para os intereses da Facenda municipal. Se se solicita dispensa total ou parcial de garantía, deberá acompañar coa solicitude declaración responsable na que se manifeste carecer de bens ou non posuír outros que os ofrecidos en garantía.



**ORDENANZA FISCAL NÚM. 103****DA TAXA POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS URBANÍSTICOS.**

**1) Suprímese o punto 12 do apartado 3 do artigo 3º “Bonificacións e exencións”, quedando o apartado 3 do artigo 3º redactado do seguinte xeito:**

**3.- BONIFICACIÓNS E EXENCIÓNS.**

1. Establécese unha bonificación do 50 por cento da cota da taxa a favor das construcións, instalacións e obras de rehabilitación integral de vivendas que se realicen dentro das zonas delimitadas polo Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) e do 40 por cento no ámbito das Áreas de Rehabilitación Integral (ARI), sempre que se destinen con exclusividade a locais de uso vivenda, coa excepción de obras novas. Non será de aplicación esta bonificación aos presupostos de execución que inclúan locais destinados a outros usos distintos do de vivenda, debendo en todo caso de presentarse presupostos diferenciados.

Entenderase por rehabilitación integral aquela que con tal denominación se estableza na resolución de concesión da licenza de obras ou na comunicación de actuación urbanística previa, e en todo caso, no presuposto de execución material presentado e no informe de valoración emitido polo servizo de arquitectura.

Esta bonificación non poderá simultanearse con calquera outra bonificación desta ordenanza, e será aplicable por unha soa vez, sen que se aplique novamente por obras futuras.

2.- Establécese unha bonificación do 95 por cento da cota da taxa a favor das novas instalacións completas de calefacción en vivendas e de ascensor en edificios, sempre que os inmobles teñan unha antigüidade mínima de 15 anos.

3.- Establécese unha bonificación do 95 por cento da cota da taxa por pintura e tratamento integral de fachadas, substitución de materiais de cubertas e elementos externos de fachadas, cando se comprendan dentro dos deberes de conservación e rehabilitación previstos no artigo 9 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, ou supoñan unha notoria mellora nas condicións estéticas ou de eficiencia enerxética da edificación.

4.- Establécese unha bonificación do 95 por cento da cota da taxa a favor das obras de movementos de terra, desmontes, demolicións, e baleirados interiores que sexa necesario realizar neste termo municipal por mor das excavacións arqueolóxicas, para o que deberá terse achegada a correspondente solicitude de autorización arqueolóxica, se fose necesaria.

5.- Estará exenta do pagamento desta taxa a realización de calquera construción, instalación ou obra da que sexa dono o Estado, as comunidades autónomas ou as entidades locais, e que vaia ser directamente destinada a estradas, ferrocarrís, portos, aeroportos, obras hidráulicas, saneamento de poboacións e das súas augas residuais, anque a súa xestión se leve a cabo por organismos autónomos, tanto se se trata de obras de novo investimento como de conservación.

6.- Establécese unha bonificación do 90% a favor das construcións, instalacións ou obras de reforma que favorezan as condicións de acceso e habitabilidade dos discapacitados. Esta bonificación aplicarase de forma exclusiva sobre o importe da cota que resulte de multiplicar o presuposto de execución material das obras especificamente destinadas á eliminación de barreiras arquitectónicas polo tipo impositivo.

O solicitante deberá achegar documentación ou proxecto que acredite as condicións antes sinaladas, que afecten a ramplas, aseos adaptados, dimensións de portas e corredores, ascensores, etc. No caso de existir dúbidas acerca de se as construcións, instalación e obras favorecen as condicións de acceso ou habitabilidade, solicitarase informe dos servizos técnicos municipais, con carácter previo á resolución da petición de bonificación.

7.- Establécese unha bonificación do 50% a favor das construcións, instalacións ou obras nas que se incorporen sistemas para o aproveitamento térmico ou eléctrico da enerxía solar para autoconsumo. A aplicación desta bonificación estará condicionada a que as instalacións para produción de calor inclúan colectores que dispoñan da correspondente homologación da Administración competente. Non se concederá esta bonificación cando a implantación destes sistemas sexa obrigatoria a tenor da normativa específica na materia.

Esta bonificación alcanzará exclusivamente á parte de cota correspondente as construcións, instalación e obras destinadas estritamente a dito fin. Para gozar da bonificación, deberase aportar polo interesado un desglose do presuposto no que se determine razoadamente o custo que supón a construción, instalación ou obra á que se refire este presuposto.

8.- Establécese unha bonificación do 50% da cota a favor das construcións, instalacións ou obras destinadas estritamente a explotacións agrícolas, gandeiras e forestais, tales como establos, fosas sépticas, silos, almacéns, etc., excluíndose as que afecten ás vivendas asociadas á explotación.

Esta bonificación poderá aplicarse no momento da práctica da autoliquidación previa achega dun certificado actualizado a nome do solicitante da licenza urbanística da inscrición da explotación agraria no REGA (Registro de Explotacións Agrarias de Galicia). En todo caso, a aplicación desta bonificación quedará condicionada á concesión da bonificación da cota do Imposto sobre construcións, instalacións e obras trala declaración da obra

de “especial interese ou utilidade municipal”, polo que de non solicitarse e concederse esta, practicarase unha liquidación complementaria esixindo a totalidade da cota da taxa que corresponda.

9.- Establécese unha bonificación do 50% da cota a favor das construcións, instalacións ou obras de reforma ou adecuación de locais comerciais para o exercicio dunha actividade, cuido presuposto de execución material non exceda de 50.000 euros, cando o solicitante acredite atoparse en situación de desemprego e teña perdido o emprego por conta allea nos 6 meses anteriores á solicitude, así como aqueles que non atopándose en situación de desemprego acrediten terse constituído en autónomos dentro do mes inmediatamente anterior á solicitude.

10.- Establécese unha bonificación do 50% da cota a favor das construcións, instalacións ou obras de reforma en vivendas cando o titular acredite ser familia numerosa, sempre que a dita vivenda sexa o domicilio de empadramento familiar, non supere os 40.000 euros de valor catastral e o presuposto de execución material das obras sexa igual ou inferior a 40.000 euros.

11.- En calquera caso, ningunha cota que resulte da aplicación das tarifas sinaladas no punto 2 deste artigo 3º poderá ser inferior a 19,83 €.

12.- Establécese unha bonificación do 50 por cento da cota da taxa para obras de construción e rehabilitación realizadas en inmoables sitios dentro da área de influencia do Camiño Primitivo de Santiago.

Esta bonificación non poderá simultanearse con calquera outra bonificación desta ordenanza.

### **ORDENANZA FISCAL NÚM. 116**

#### **TAXAS POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS NAS ESCOLAS INFANTÍS (0-3 ANOS) MUNICIPAIS**

**1) Modifícase o punto 2 do artigo 3º quedando redactado o artigo 3º do seguinte xeito:**

#### **ARTIGO 3º. CONTÍA**

1. Para a determinación do importe mensual que van pagar as persoas obrigadas ao pagamento das taxas teranse en conta a renda per cápita mensual da unidade familiar. A súa aplicación computarase segundo o seguinte:

a) Entenderase por unidade familiar a formada polos cónxuxes non separados legalmente e:

1. As/os fillas/os menores, con excepción dos que, con consentimento das/os nais/pais, vivan independentes destas/es.
2. As/os fillas/os maiores de idade incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
3. As/os fillas/os maiores de dezaioito anos discapacitados cun grao de discapacidade superior ao 33 por cento.

A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente no momento da solicitude da praza, dacordo coas seguintes regras.

b) Tomarase o importe dos ingresos totais da unidade familiar, que será o resultado da agregación das rendas do exercicio fiscal pechado ao finalizar o prazo de matrícula, de cada un dos membros da unidade familiar, calculadas por agregación da base imponible xeral coa base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas.

O importe dos ingresos totais da unidade familiar será acreditado, mediante a presentación das correspondentes certificacións tributarias emitidas pola Axencia Tributaria das declaracións do IRPF, ou a certificación de ingresos das persoas que non presentasen as declaracións do IRPF.

A documentación anterior poderá ser substituída pola correspondente autorización á Administración para obter os datos necesarios para determinar os ingresos totais para estes efectos a través das correspondentes administracións tributarias.

c) O importe anterior dividirase polo número de membros computables da unidade familiar. No caso de familias monomarentais ou monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar. Entenderase por familia monoparental a unidade familiar a que se refire a letra a) cando formase parte dela un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa con que manteña unha relación análoga á conxugal e sempre que o outro proxenitor ou proxenitora non contribúa economicamente ao seu sustento.

d) A renda per cápita mensual será o resultado de dividir o importe anterior por doce.

2. A contía que corresponde aboar pola prestación dos servizos a que se refire esta ordenanza determinarase segundo a cantidade fixa ou en función dos elementos ou factores que se indican:

De 1 de xaneiro a 31 de agosto de 2023

Renda per capita mensual	Cota atención	Cota comedor
De 0,0 ao 30% do IPREM	Exento	Exento
Do 30 ao 50€ do IPREM	Exento	4,71€
Do 50 ao 75% do IPREM	34,91€	11,60€
Do 75 ao 100% do IPREM	69,81€	18,21€
Do 100 ao 125% do IPREM	112,13€	25,39€
Do 125 ao 150% do IPREM	133,29€	33,12€
Do 150 ao 200% do IPREM	147,05€	41,40€
Superior ao 200% do IPREM	169,26€	50,23€

A partires do 1 de setembro de 2023

Renda per capita mensual	Cota atención	Cota comedor
De 0,0 ao 30% do IPREM	Exento	Exento
Do 30 ao 50€ do IPREM	Exento	5€
Do 50 ao 75% do IPREM	34,91€	10€
Do 75 ao 100% do IPREM	69,81€	20€
Do 100 ao 125% do IPREM	112,13€	30€
Do 125 ao 150% do IPREM	133,29€	40€
Do 150 ao 200% do IPREM	147,05€	60€
Superior ao 200% do IPREM	169,26€	70€

2) Suprímese o artigo 7º relativo aos descontos.

3) Modifícase a disposición final coa seguinte redacción:

#### DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza entrará en vigor, trala súa publicación no BOP, e permanecerá en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

### **ORDENANZA FISCAL NÚM. 152**

#### **TAXAS POR APROVEITAMENTOS ESPECIAIS DA VÍA PÚBLICA**

1) Modifícanse os epígrafes B, C, D, e o apartado grúas do apartado 2 “Aproveitamentos do solo e voo da vía pública” do epígrafe F do artigo 4º, quedando o artigo 4º redactado do seguinte xeito:

#### **ARTIGO 4º.TARIFAS.**

A contía das taxas reguladas nesta ordenanza será a que figure nos epígrafes que seguen, segundo o tipo de aproveitamento, superficie ou lonxitude de ocupación, duración desta e categoría fiscal da rúa:

Epígrafe A: Perforacións e gabias e calquera remoción de pavimentos e beirarrúas.

a) Para acometidas á rede de auga e saneamento municipais:

A cota por aboar será o 50 por cento da valoración resultante dos puntos B.4) e B.5), respectivamente, do artigo 92.4 da Ordenanza fiscal xeral.

b) Para as restantes:

Por m<sup>2</sup> ou fracción por día.

Categorías	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
	10,49 €	7,31 €	5,34 €	3,65 €	2,07 €

**Epígrafe B:** Valados, puntais, estadas e outras instalacións axeitadas para a protección da vía pública das obras lindeiras.

Por m<sup>2</sup> ou fracción e cada 15 días ou fracción:

Categorías	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
	3,80€	2,03 €	1,17 €	0,34 €	0,17 €

Unha vez rematado o prazo de ocupación sinalado na licenza deberá o interesado solicitar a correspondente baixa da ocupación nas Oficinas de Policía Urbana e Transportes ou, de ser o caso, solicitar a correspondente prórroga. De non se cumpriren estes requisitos aplicarase o seguinte:

As cotas deste epígrafe serán obxecto da recarga do 50% unha vez rematado o prazo fixado na licenza e nos tres meses seguintes. O tempo que exceda de tres meses aplicarase á cota inicial do epígrafe a recarga do 100%.

**Epígrafe C:**

a) Areas, materiais de construción, camións bombeadores de formigón, silos, plataformas elevadoras, estadas eléctricas monomástil e outros:

Por m<sup>2</sup> ou fracción e día ou fracción:

Categorías	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
	0,25 €	0,14 €	0,08 €	0,02 €	0,01 €

b) Colectores e sacos para recollida ou depósito de entullos, que se esixirá en réxime de autoliquidación:

Colectores: Por m<sup>2</sup> ou fracción e día ou fracción:

Categorías	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
	0,25 €	0,14 €	0,08 €	0,02 €	0,01 €

Sacos (ata 1,2 x 1,2 m<sup>2</sup>): Por día ou fracción:

Categorías	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
	0,37 €	0,20 €	0,11 €	0,03 €	0,02 €

**Epígrafe D:** Mesas e cadeiras provistas ou non de toldos ou elementos semellantes para protección.

Categorías	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
Tarifa anual (ano natural), por cada m <sup>2</sup> ou fracción de terreo de uso público:	30,84€	16,50€	9,48€	2,74€	1,40€
Tarifa semestral (de maio a outubro, ambos inclusive), por cada m <sup>2</sup> ou fracción de terreo de uso público:	11,66€	6,24€	3,58€	1,04€	0,53€
Tarifa trimestral (de xullo a setembro, ambos inclusive), por cada m <sup>2</sup> ou fracción de terreo de uso público:	5,83€	3,12€	1,79€	0,52€	0,26€

No caso de que existiran toldos ou parasoles de protección que delimiten unha superficie superior á delimitada polas mesas e cadeiras, tomarase aquela como base de cálculo.

A superficie autorizada deberá de ser acotada pola Policía Local mediante pequenas escuadras pintadas no chan, co obxecto de facilitar a inspección da superficie realmente utilizada.

**Epígrafe E:** Postos, barracas, casetas de venda, espectáculos e actividades industriais ou recreativas instaladas ou ambulantes.

A) Postos, barracas, espectáculos ou atraccións:

Por metro cadrado ou fracción de terreo ocupado por día.	0,88 €
--	--------

B) Industrias ou actividades da rúa e ambulantes:

1. Artesáns que fabrican as súas propias mercancías, por m <sup>2</sup> ou fracción e día.	0,33 €
2. Actuacións circenses e outras semellantes, por día.	85,85 €
3. Exposicións de animais e outras semellantes, por día.	85,85 €
4. Outros ocupantes dedicados á venda de mercancías ou á prestación doutros servizos, por metro ou fracción e día.	2,16 €

A superficie computable será a que ocupe o posto máis unha franxa de terreo de 1 metro de ancho paralela á liña exterior do mostrador.

Os titulares destes aproveitamentos están obrigados a ter consigo a tarxeta identificadora para os efectos de comprobación pola Policía municipal e polo Servizo de Facenda Local.

Así mesmo, será necesario obter a tarxeta que autoriza o aproveitamento, previo pagamento a través de autoliquidación da taxa correspondente segundo o número de mercados autorizados.

C) Festas de San Froilán:

Dado o carácter específico e consuetudinario das ditas festas, e a especialidade desta ocupación do dominio público, na determinación do importe desta taxa aplicaranse os seguintes criterios e parámetros:

Atendendo ó tipo de atracción e metro lineal da ocupación establécense as seguintes tarifas:

Atraccións de azar, por metro lineal ou fracción.	568,87 €
Carruseis, por metro lineal ou fracción.	487,60 €
Espectáculos, por metro lineal ou fracción.	406,34 €
Degustacións, por metro lineal ou fracción.	325,07 €
Atraccións de habilidade, por metro lineal ou fracción.	243,80 €
Postos de venda, por metro lineal ou fracción.	162,53 €

Excepcionalmente, poderán determinarse unhas dimensións fixas á parcela obxecto de ocupación (posto) con independencia de cal sexa a ocupación real. Neste caso a determinación da tarifa será o resultado da aplicación do cadro anterior coa posibilidade dun incremento ou dunha diminución de ata un 20 por cento da tarifa así calculada.

Dentro dos distintos tipos de atracción, poderán contemplarse ata tres categorías e, atendendo a estas, á tarifa contemplada no cadro e parágrafo anteriores poderá aplicárselle un coeficiente de incremento de ata o 100 por cento ou unha diminución de ata o 50 por cento.

Así mesmo, poderán contemplarse ata tres categorías de situación en función da afluencia de público, situación, etc, e atendendo a esta, á tarifa calculada no parágrafo anterior poderá aplicárselle unha redución do 50 por cento ata un aumento do 100 por cento.

Atendendo á forma de adxudicación elixida (poxa, concurso ou adxudicación directa), poderá, así mesmo, aplicarse un incremento ou unha diminución das tarifas resultantes pola aplicación dos anteriores criterios de ata un 20 por cento.

Con ocasión da aprobación do proxecto de feira, o órgano competente confeccionará e aprobará o cadro de tarifas resultante da aplicación destes criterios e que servirá de base para a determinación do canon de ocupación.

Nos procedementos de licitación por poxa, este canon de ocupación terá o carácter de "prezo de saída" e o importe final da taxa virá determinado polo valor económico da proposición sobre a que recaía a adxudicación.

**Epígrafe F:** Ocupación do solo, voo e subsolo.

1) APROVEITAMENTO DO SUBSOLO

1.A) INSTALACIÓNS ELÉCTRICAS SUBTERRÁNEAS.

1.A.1) ALTA TENSIÓN

Por cada metro lineal ou fracción de condución, canalización eléctrica subterránea de media ou alta tensión.

Metro lineal.	0,36 €
---------------	--------

1.A.2 TRANSFORMADORES:

Categorías	1ª e 2ª	3ª	Outro terreo núcleo urbano	Fóra núcleo urbano
1. Ata 25 kW	48,31 €/u	36,38 €/u	24,09 €/u	16,02 €/u
2. De 26 a 50 kW	80,33 €/u	60,08 €/u	40,07 €/u	28,288€/u
3. De 51 a 100 kW	160,13 €/u	116,70 €/u	80,33 €/u	48,30 €/u
4. De máis de 100 kW	281,38 €/u	221,09 €/u	120,56 €/u	80,33 €/u

1.A.3 ELEMENTOS DE DERIVACIÓN E ARQUETAS DE ALTA TENSIÓN.

Elementos de derivación	28,28 €/u.
Arquetas	80,21 €/u.

1.A.4 BAIXA TENSIÓN.

Por cada m lineal ou fracción de condución, canalización eléctrica de baixa tensión.

Ata 10 m m <sup>2</sup> de sección nominal	0,08 €/metro
De 16 a 95 m m <sup>2</sup>	0,13 €/metro
De 120 a 500 m m <sup>2</sup>	0,15 €/metro
De 630 a 1.000 m m <sup>2</sup>	0,29 €/metro

1.A.5 ELEMENTOS DE DERIVACIÓN E ARQUETAS BAIXA TENSIÓN

Caixas de distribución	20,20 €/u.
Arquetas	40,15 €/u.

1.B) ENCANAMENTOS PARA AUGA:

Por metro lineal ou fracción:

Ata 50 mm de diámetro	0,13 €
De 51 a 150	0,24 €
De máis de 150	0,30 €

## 1.C) LUCERNARIOS OU MOEGAS DE BEIRARRÚAS PARA SERVIZO DE EDIFICIOS

Por metro cadrado ou fracción:

En rúas de 1ª e 2ª categoría.	20,56 €
En rúas de 3ª categoría.	8,09 €
Outros terreos do núcleo urbano.	5,53 €
Terreos fóra do núcleo urbano.	3,24 €

## 1.D) DEPÓSITOS

Por metro cúbico de volume ou fracción:

	Para combustibles	Outros depósitos
Rúas 1ª e 2ª:	20,56 €	16,34 €
Rúas 3ª:	16,34 €	8,09 €
Outros terreos núcleo urbano:	8,09 €	4,18 €
Fóra núcleo urbano:	5,70 €	3,33 €

## 2) APROVEITAMENTO DO SOLO E VOO DA VÍA PÚBLICA

Roscas de ás ou soportes de condución aérea, unidade.	0,13 €
Postes de formigón armado, unidade.	13,38 €
Postes de estrutura metálica, unidade.	26,77 €
Caixas de distribución, unidade.	6,71 €
Transformadores eléctricos.	33,49 €
Aparellos subministradores de gasolina.	335,83 €

As grúas, grúas-torre ou instalacións análogas utilizadas na construción, instaladas na vía pública e cuido brazo ou pluma ocupe no seu percorrido calquera parte do voo da vía pública, serán gravadas coas seguintes tarifas:

Categorías	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
1 mes	285,16	152,57	87,66	25,34	12,95
2 meses	570,32	305,14	175,32	50,68	25,90
3 meses	855,48	457,71	262,98	76,02	38,85
4 meses	1.140,64	610,28	350,64	101,36	51,80
5 meses	1.425,80	762,85	438,30	126,70	64,75
6 meses	1.710,96	915,42	525,96	152,04	77,70
Por cada mes, a partires do sexto mes:	380,22	203,42	116,88	33,78	17,26

No caso de grúas, grúas-torre ou instalacións análogas utilizadas na construción, instaladas en terreos particulares e cuido brazo ou pluma ocupe no seu percorrido calquera parte do voo da vía pública, tributarán polo 75% das tarifas anteriores.

Cando a grúa, grúa-torre ou instalación análoga utilizadas na construción estean instaladas no interior dun espazo delimitado por valados, só se aplicará a taxa regulada no epígrafe B) deste artigo, sen perxuízo da liquidación da taxa que proceda pola ocupación do voo do dominio público municipal realizado pola grúa empregada na construción, conforme o presente epígrafe, sempre que o voo exceda do perímetro acoutado polo valado.

### 3) OUTROS APROVEITAMENTOS

Básculas automáticas e outros aparellos automáticos para venda.	68,12 €
Anuncios realizados mediante globo ou aeronave, propaganda arrastrada ou tirada dende eles ás vías públicas. Por cada establecemento ou produto anunciado e día.	105,36 €
Anuncios sonoros circulantes, por día e vehículo.	3,24 €
<p>Instalación de valos publicitarios, lonas en edificacións e monopostes anunciadores, ocupando terreos de dominio público local:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valos publicitarios, por metro cadrado e ano: 3,79 €</li> <li>- Valos publicitarios de 8 metros e catro soportes, por ano: 272,30 €</li> <li>- Lonas en edificacións, por metro cadrado e ano: 7,56 €</li> <li>- Monopostes anunciadores, por metro cadrado e ano: 11,35 €</li> </ul> <p>Os requisitos e condicións esixibles nestes aproveitamentos especiais da vía pública serán os seguintes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A instalación de valos, lonas e monopostes contará coa debida autorización municipal.</li> <li>2. Existirá sempre unha identificación visible da empresa propietaria.</li> <li>3. As instalacións contarán cun seguro de responsabilidade civil.</li> <li>4. Estarán sempre en bo estado de conservación, mantemento e limpeza.</li> <li>5. Os valos terán un marco dunha anchura de 25 cms, pintado de cor.</li> <li>6. Os valos serán sobre soportes introducidos nunha base de formigón a unha profundidade mínima de 0,75 metros.</li> <li>7. O soporte das lonas estará debidamente afirmado na parede e as cordas de suxeición contarán coa resistencia adecuada.</li> <li>8. Os monopostes contarán con proxecto e dirección de obra e a súa colocación farase a unha distancia de edificios e da vía pública dun mínimo que será o resultante da altura total do monoposte máis 5 metros.</li> </ol>	

### 4) EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUBMINISTRACIÓN

1. Cando se trate de taxas por utilización privativa ou aproveitamentos especiais constituídos no solo, subsolo ou voo das vías públicas municipais, en prol de empresas explotadoras de servizos de subministración que resulten de interese xeral ou afecten á xeneralidade ou a unha parte importante da veciñanza, o importe daquelas consistirá, en todo caso e sen excepción ningunha, no 1,5 por 100 dos ingresos brutos procedentes da facturación que obteñan anualmente dentro do termo municipal as citadas empresas.

Para estes efectos, incluíranse entre as empresas explotadoras dos ditos servizos as empresas distribuidoras e comercializadoras deles. Non se incluírán neste réxime especial de cuantificación da taxa os servizos de telefonía móbil.

Este réxime especial de cuantificación aplicaráselles ás empresas a que se refire este parágrafo, tanto se son titulares das correspondentes redes a través das que efectúan as subministracións como se, non sendo titulares das ditas redes, o son de dereitos de uso, acceso ou interconexión a elas.

As ditas taxas son compatibles con outras que se establezan pola prestación de servizos ou pola realización de actividades de competencia local, das que as mencionadas empresas deban ser suxeitos pasivos conforme ó establecido no artigo 23.1.b) do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba a texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, quedando excluída, polo pago desta taxa, a exacción doutras taxas derivadas da utilización privativa ou o aproveitamento especial constituído no solo, subsolo ou voo das vías públicas municipais.



O importe derivado da aplicación deste réxime especial non poderá ser repercutido ós usuarios dos servizos de subministración.

2. Terán a consideración de ingresos brutos, para os efectos do disposto no parágrafo anterior, os que, sendo imputables a cada entidade, se obtiveran por esta como contraprestación polos servizos prestados no termo municipal.

Non se incluírán no concepto de ingresos brutos procedentes da facturación os impostos indirectos que os graven, nin as partidas ou cantidades cobradas por conta de terceiros que non constitúan un ingreso propio da entidade á que se aplique este réxime especial de cuantificación da taxa.

3. Non se incluírán entre os ingresos brutos, para estes efectos, os impostos indirectos que graven os servizos prestados nin as partidas ou cantidades cobradas por conta de terceiros que non constitúan un ingreso propio da entidade á que se aplique este réxime especial de cuantificación da taxa.

As empresas que empreguen redes alleas para efectuar as subministracións deducirán dos seus ingresos brutos de facturación as cantidades satisfeitas a outras empresas en concepto de acceso ou interconexión ás súas redes. As empresas titulares das ditas redes deberán computar as cantidades percibidas por tal concepto entre os seus ingresos brutos de facturación.

4. A contía destas taxas que puidese corresponder á Telefónica de España, S.A., está englobada na compensación en metálico de periodicidade anual a que se refire o punto 1 do artigo 4 da Lei 15/87, do 30 de xullo.

### **ORDENANZA FISCAL NÚM. 153**

#### **TAXAS POR APROVEITAMENTOS ESPECIAIS DA VÍA PÚBLICA CON ENTRADAS DE VEHÍCULOS E RESERVAS DE VÍA PÚBLICA**

**2) Modifícanse os epígrafes A e B do artigo 4.1 quedando redactados os epígrafes A e B do artigo 4.1 do seguinte xeito:**

#### **ARTIGO 4º. TARIFAS**

1. A contía das taxas reguladas nesta ordenanza será a que figura nos epígrafe que seguen, segundo ó tipo de aproveitamento, superficie ou lonxitude de ocupación e duración desta:

Epígrafe A: Con entrada de vehículos.

a) Pasaxe permanente para garaxes privados ou de comunidades de propietarios, edificios ou instalacións de equipamentos comunitarios de carácter sanitario: hospitais, ambulatorios, etc, edificios destinados a organismos oficiais, cando a súa natureza llo esixa, por metro lineal ou fracción e por ano:

	<b>Tarifa</b>
1. De 1 a 4 prazas.	40,09 €
2. De 5 a 10 prazas.	47,61 €
3. De 11 a 25 prazas.	53,87 €
4. De 26 a 50 prazas.	56,38 €
5. De 51 a 100 prazas.	60,76 €
6. De 101 a 150 prazas.	70,16 €
7. De 151 a 200 prazas.	78,93 €
8. De máis de 200 prazas.	87,70 €

b) Pasaxe comercial permanente para actividades comerciais como gasolineras, estacións de servizo, venda de carburantes, garaxes abertos ó público, establecementos comerciais, industriais ou de servizos para uso exclusivo do seu persoal e clientes, e actividades equivalentes non suxeitas ó horario laboral das 8 ás 20 horas, agás domingos e festivos, por metro lineal ou fracción e por ano:

	<b>Tarifa</b>
1. De 1 a 10 prazas.	95,21 €

2. De 11 a 25 prazas.	107,74 €
3. De 26 a 50 prazas.	112,75 €
4. De 51 a 100 prazas.	121,52 €
5. De 101 a 150 prazas.	140,31 €
6. De 151 a 200 prazas.	157,85 €
7. De máis de 200 prazas.	175,39 €

c) Pasaxe comercial limitada para talleres, almacéns de empresa que teñan espazo para carga e descarga de mercadorías, concesionarios de automóbiles, compravenda de vehículos, aluguer sen condutor e outras actividades de características análogas, con horario laboral das 8 ás 20 horas, agás domingos e festivos, por metro lineal ou fracción e por ano:

	Tarifa
1. De 1 a 10 prazas.	39,00 €
2. De 11 a 25 prazas.	44,13 €
3. De 26 a 50 prazas.	46,18 €
4. De 51 a 100 prazas.	49,77 €
5. De máis de 100 prazas.	57,47 €

d) Pasaxe comercial limitada para obras de construción, derrubamento, reforma e reparación de edificios, con horario laboral das 8 ás 20 horas, agás domingos e festivos, por metro lineal ou fracción e por mes ou fracción:

12,49 €
---------

e) Pasaxe industrial para actividades sitas en polígonos destas características con vixencia as 24 horas, por metro lineal ou fracción e por ano:

43,46 €
---------

f) Para todos os puntos anteriores, calcularase como superficie máxima para praza de garaxe 20 m<sup>2</sup> ou fracción, coa excepción do parágrafo e) anterior.

g) Placas para pasaxes, segundo o custo da factura emitida pola empresa encargada da súa fabricación.

**Epígrafe B:** Reserva especial para estacionamento ou para carga e descarga de mercancías.

a) Reserva permanente, por metro cadrado ou fracción e por mes ou fracción:

7,49 €
--------

Ás reservas permanentes que se concedan para a instalación de postes de suministro de electricidade a vehículos con propulsión eléctrica (electroliñeiras), aplicaráselles un coeficiente corrector do 0,5 na cota resultante da aplicación desta tarifa.

b) Reservas permanentes que autoricen o estacionamento de ambulancias diante dos centros sanitarios, centros de saúde e mutuas sanitarias, por metro cadrado ou fracción ó ano:

30,38 €
---------

c) Reserva limitada a días laborables, con horario de 8 a 20 horas, por metro cadrado ou fracción e por mes ou fracción:

3,12 €
--------

d) Reserva limitada para obras de construción, derrubamento, reforma e reparación de edificios, días laborables con horario de 8 a 20 horas, por metro cadrado ou fracción e por mes ou fracción:

3,12 €

e) Polo sinal de tráfico R-307, que prohibe o estacionamento de vehículos na zona de reserva, se deberá aboar o importe de 130,09 €.

f) Reservas especiais que autoricen o estacionamento de camiões de mudanzas, por vehículo e día:

6,59 €

#### **ORDENANZA FISCAL NÚM. 200**

##### **IMPOSTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

**1) Modifícase o parágrafo terceiro do artigo 5º “ procedemento de concesión de beneficios fiscais”, quedando redactado o artigo 5º do seguinte xeito:**

##### **ARTIGO 5º. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCAIS**

Os beneficios fiscais establecidos no artigo 4 da presente ordenanza aplicaranse de oficio agás excepción dos sinalados nos apartados 1.5, 1.7, 2 e 3 que terán carácter rogado. Nestes últimos supostos actuarase da seguinte forma:

a) Para os supostos sinalados no apartado 1.5, os suxeitos pasivos deberán solicitar do Concello a exención correspondente indicando as características do vehículo, matrícula, documento acreditativo da súa titularidade e afección ós usos sinalados no mencionado apartado. En particular, para o outorgamento da exención prevista no parágrafo 2º do epígrafe 1.5 do artigo 4º, os interesados deberán achegar certificado oficial ou tarxeta acreditativa do grao de discapacidade expedido pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia, ou o correspondente organismo da Comunidade Autónoma competente en cada caso.

A concesión deste beneficio fiscal, a instancia dos suxeitos pasivos, surtirá efectos para o exercicio seguinte a aquel en que se formule a súa solicitude. Non obstante, se un vehículo tiña concedida a exención con validez non definitiva pola temporalidade do certificado de discapacidade do suxeito pasivo, manterase a continuidade da exención se se presenta un novo certificado de discapacidade prorrogado, durante o exercicio no que finalice a temporalidade do certificado.

b) No suposto do apartado 1.7, os suxeitos pasivos deberán instar a concesión da exención, debendo achegar o permiso de circulación do vehículo e a inscrición do mesmo no Rexistro Oficial de Maquinaria Agrícola (R.O.M.A.) no municipio de Lugo. A exención iniciará os seus efectos no mesmo exercicio en que se formule a solicitude e estes manteranse nos sucesivos exercicios namentres non se modifiquen as circunstancias que motivaron a súa concesión.

c) No suposto do apartado 2, os suxeitos pasivos deberán instar a concesión da bonificación, debendo achegar o permiso de circulación do vehículo onde se acredite que o vehículo figura matriculado como histórico. A bonificación iniciará os seus efectos no exercicio seguinte a aquel en que se formule a solicitude e estes manteranse nos sucesivos exercicios.

Non procederá a concesión desta bonificación no caso de que o titular do vehículo beneficiado non estea ó corrente do pago deste imposto por calquera vehículo ó seu nome.

d) No suposto do apartado 3, para poder gozar desta bonificación os interesados deberán instar a súa concesión, xuntando copia do permiso de circulación e da ficha técnica do vehículo, así como a documentación acreditativa dos requisitos.

A bonificación terá efectos no ano da primeira matriculación e nos dous anos seguintes. Si se desexa que a bonificación teña efectos no mesmo período impositivo no que se produce a matriculación, a solicitude deberá presentarse nese mesmo ano. No caso de que a solicitude se presente con posterioridade o ano da alta a bonificación non terá efectos para as cotas devengadas con anterioridade.

Non procederá a concesión desta bonificación no caso de que o titular do vehículo beneficiado non estea ó corrente do pagamento deste imposto por calquera vehículo ó seu nome.

#### **ORDENANZA FISCAL NÚM. 201**

##### **IMPOSTO SOBRE O INCREMENTO DO VALOR DOS TERREOS DE NATUREZA URBANA**

**1) Modifícase o artigo 14º, que queda redactado do seguinte xeito:**

##### **ARTIGO 14º.**

A cota deste imposto será a resultante de aplicar á base imponible o tipo que corresponda entre os seguintes:

a) Se o período de xeración do incremento de valor é ata 5 anos, o 28%.

b) Se o período de xeración do incremento de valor é de mais de 5 anos e ata 20 anos, o 27%.

### **ORDENANZA FISCAL NÚM. 202**

#### **IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓNS, INSTALACIÓNS E OBRAS**

1) Engádesse ao artigo 4ºbis “exencións e bonificacións”, un parágrafo oitavo, súprimese o parágrafo 9 do artigo 4º bis e engádase novo parágrafo ao artigo 4º bis, quedando o artigo 4º bis redactado do seguinte xeito:

#### **ARTIGO 4º bis. EXENCIÓNS E BONIFICACIÓNS**

1. Está exenta do pagamento do imposto a realización de calquera construción, instalación ou obra da que sexa dono o Estado, as comunidades autónomas ou as entidades locais, que ó estaren suxeitas a este, vaia ser directamente destinada a estradas, ferrocarrís, portos, aeroportos, obras hidráulicas, saneamento de poboacións e das súas augas residuais, aínda que a súa xestión se leve a cabo por organismos autónomos, tanto se se trata de obras de novo investimento como de conservación.

2. Establécese unha bonificación do 50 por cento da cota do imposto a favor das construcións, instalacións e obras de rehabilitación integral de vivendas que se realicen dentro das zonas delimitadas polo Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) e do 40 por cento no ámbito das Áreas de Rehabilitación Integral (ARI), sempre que se destinen con exclusividade a locais de uso vivenda, coa excepción de obras novas. Non será de aplicación esta bonificación aos presupostos de execución que inclúan locais destinados a outros usos distintos do de vivenda, debendo en todo caso de presentarse presupostos diferenciados.

Entenderase por rehabilitación integral aquela que con tal denominación se estableza na resolución de concesión da licenza de obras ou na comunicación de actuación urbanística previa, e en todo caso, no presuposto de execución material presentado e no informe de valoración emitido polo servizo de arquitectura.

Esta bonificación non poderá simultanearse con calquera outra bonificación desta ordenanza, e será aplicable por unha soa vez, sen que se aplique novamente por obras futuras.

3. Establécese unha bonificación do 95 por cento da cota do imposto a favor das novas instalacións completas de calefacción en vivendas e de ascensor en edificios, sempre que os inmobles teñan unha antigüidade mínima de 15 anos.

4. Establécese unha bonificación do 95 por cento da cota do imposto por pintura e tratamento integral de fachadas, substitución de materiais de cubertas e elementos externos de fachadas, cando se comprendan dentro dos deberes de conservación e rehabilitación previstos no artigo 9 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, ou supoñan unha notoria mellora nas condicións estéticas da edificación.

5. Establécese unha bonificación do 90% a favor das construcións, instalacións ou obras de reforma que favorezan as condicións de acceso e habitabilidade dos discapacitados. Esta bonificación aplicarase de forma exclusiva sobre o importe da cota que resulte de multiplicar o presuposto de execución material das obras especificamente destinadas á eliminación de barreiras arquitectónicas polo tipo impositivo.

O solicitante deberá achegar documentación ou proxecto que acredite as condicións antes sinaladas, que afecten a ramplas, aseos adaptados, dimensións de portas e corredores, ascensores, etc. No caso de existir dúbidas acerca de se as construcións, instalacións e obras favorecen as condicións de acceso ou habitabilidade, solicitarase informe dos servizos técnicos municipais, con carácter previo á resolución da petición de bonificación.

6. Establécese unha bonificación do 50% a favor das construcións, instalacións ou obras nas que se incorporen sistemas para o aproveitamento térmico ou eléctrico da enerxía solar para autoconsumo. A aplicación desta bonificación estará condicionada a que as instalacións para produción de calor inclúan colectores que dispoñan da correspondente homologación da Administración competente. Non se concederá esta bonificación cando a implantación destes sistemas sexa obrigatoria a tenor da normativa específica na materia.

Esta bonificación alcanzará exclusivamente á parte de cota correspondente as construcións, instalación e obras destinadas estritamente a dito fin. Para gozar da bonificación, deberase aportar polo interesado un desglose do presuposto no que se determine razoadamente o custo que supón a construción, instalación ou obra á que se refire este presuposto.

7. Establécese unha bonificación do 95 por cento da cota do imposto a favor das obras de movementos de terra, desmontes, demolicións, e baleirados interiores que sexa necesario realizar neste termo municipal por mor das escavacións arqueolóxicas, para o que deberá terse achegada a correspondente solicitude de autorización arqueolóxica, se fose necesaria.

8. Para gozar de calquera das bonificacións mencionadas, será necesaria que o suxeito pasivo as solicite, no momento de presentar a correspondente solicitude da licenza ou comunicación previa ou declaración responsable das obras, construcións ou instalacións. A aplicación da bonificación na autoliquidación do imposto debe entenderse como solicitude deste beneficio fiscal. A tal efecto deberá detallarse na autoliquidación o tipo de bonificación solicitada.

9. Establécese unha bonificación do 50% da cota do Imposto para as construcións, instalación e obras vinculadas con explotacións agrícolas, gandeiras e forestais, que sexan declaradas de “especial interese ou utilidade municipal” tales como establos, fosas sépticas, silos almacéns ou calquera outra, que serva a tales fins. En ningún caso se aplicará esta bonificación ás construcións, instalacións e obras de vivendas asociadas á explotación, xa se refiran tanto a novas construcións como ao mantemento das existentes.

Esta bonificación non terá carácter acumulativo.

A declaración de “especial interese ou utilidade municipal” corresponderá ó Pleno da Corporación por maioría simple.

Para poder gozar desta bonificación, os suxeitos pasivos do Imposto poderán instar a solicitude de declaración de especial interese dentro do período comprendido dende a data da solicitude da licenza de obras ata a data de finalización do prazo de ingreso en período voluntario da liquidación provisional xirada en concepto de imposto sobre construcións, instalacións e obras.

A solicitude irá acompañada dun certificado actualizado da inscrición da explotación agraria no REGA (Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia), que se corresponda co solicitante da licenza de obras.

Presentada a solicitude e a correspondente documentación, e unha vez completado o expediente co informe do Servizo de Facenda Local, elevarase a correspondente proposta de acordo ao Pleno da Corporación. O acordo polo que se conceda ou denegue a declaración de especial interese ou utilidade municipal notificaráselle ao interesado. Unha vez outorgada polo Pleno a declaración de especial interese ou utilidade da construción, instalación ou obra, procederase á concesión da bonificación polo órgano competente. No momento da aprobación da preceptiva licenza de obras, procederase á aprobación da liquidación provisional resultante aplicando a bonificación concedida. Non obstante o anterior, se outorgada a licenza, aínda non se tivese efectuado a declaración de especial interese ou utilidade municipal instada en prazo polo suxeito pasivo, non se teña solicitado aínda esta, ou non se tivese concedido a bonificación, practicarase unha liquidación provisional conforme ao proxecto presentado ou a valoración efectuada polo Servizo de Arquitectura, procedéndose á devolución da parte que corresponda se posteriormente se outorgase polo Pleno a mencionada declaración e/ou se concedese a oportuna bonificación.

10. Establécese unha bonificación do 95% da cota do imposto para as construcións, instalacións e obras que sexan declaradas de “especial interese ou utilidade municipal” por tratarse de obras destinadas estritamente a execución das obras de reforma do centro de saúde A Milagrosa, non afectando ás posteriores modificacións ou reformas que se realicen, e terá como data de finalización 22.06.2026.

Esta bonificación non terá carácter acumulativo e afectará unicamente ás obras incluídas no proxecto de reforma do centro de saúde A Milagrosa.

A declaración de “especial interese ou utilidade municipal” corresponderá ao Pleno da Corporación por maioría simple.

Para poder gozar desta bonificación, a Xunta de Galicia a través da Consellería correspondente ou ben a entidade mercantil adxudicataria das obras deberán solicitar do Pleno da Corporación a declaración de “especial interese ou utilidade municipal”.

Presentada a solicitude, e unha vez completado o expediente elevarase a correspondente proposta de acordo ao Pleno da Corporación. O acordo polo que se conceda ou denegue a declaración de especial interese ou utilidade municipal notificarase ao interesado. Unha vez outorgada polo Pleno a declaración de especial interese ou utilidade da construción, instalación ou obra, procederase á concesión da bonificación polo órgano competente. No momento da aprobación da preceptiva licenza de obras, procederase á aprobación da liquidación provisional resultante aplicando a bonificación concedida. Non obstante o anterior, se outorgada a licenza, aínda non se tivese efectuado a declaración de especial interese ou utilidade municipal instada, ou non se tivese concedido a bonificación, practicarase liquidación provisional conforme ao proxecto presentado ou a valoración efectuada, procedéndose á devolución da parte que corresponda se posteriormente se outorgase polo Pleno a mencionada declaración e/ou se concedese a oportuna bonificación.

11. Establécese unha bonificación do 50 por cento da cota do Imposto para obras de construción e rehabilitación realizadas en inmoables sitios dentro da área de influencia do Camiño Primitivo de Santiago.

Esta bonificación non poderá simultanearse con calquera outra bonificación desta ordenanza.

Para poder gozar desta bonificación, os suxeitos pasivos do Imposto poderán instar a declaración de especial interese dentro do período comprendido dende a data da solicitude de licencia de obras ata a data de finalización do prazo de ingreso en período voluntario da liquidación provisional xirada en concepto de imposto sobre construcións, instalacións e obras.

A declaración de “especial interese ou utilidade municipal” corresponderá ó Pleno da Corporación por maioría simple.

**DISPOSICIÓN FINAL COMÚN**

As presentes modificacións de ordenanzas fiscais comezarán a aplicarse o 1 de xaneiro de 2023 e permanecerán en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

De conformidade co artigo 52.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, os devanditos acordos son firmes na vía administrativa, e poderá interpoñerse no prazo de dous meses, a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo (ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galiza), se é o caso, ou calquera outro que se estime procedente, de acordo co establecido no artigo 19.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Lugo, 19 de decembro de 2022.- Secretario Xeral do Pleno do Excmo. Concello de Lugo, Rafael José del Barrio Berbel.- Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3806

**MEIRA***Anuncio***RECTIFICACIÓN DE ACORDO DE APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO ANO 2022.**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Meira na sesión celebrada o día 19 de decembro do 2022 acordou proceder á rectificación do acordo de aprobación do oferta de emprego público para a estabilización do persoal laboral temporal do ano 2022 (art. 2 e Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público) e na que figuraban os seguintes postos:

Posto de Traballo	Tipo de relación laboral	Número de vacantes	Data da adscrición temporal	Sistema de provisión
Profesor escola municipal de música	Laboral temporal a tempo parcial	2	06-10-2008	Concurso
Profesor escola Municipal de música	Laboral temporal a tempo parcial	1	24-10-2007	Concurso

Advertido un erro na relación laboral e número de vacantes, rectifícanse estes postos, quedando da seguinte forma:

Posto de Traballo	Tipo de relación laboral	Número de vacantes	Data da adscrición temporal	Sistema de provisión
Profesor escola municipal de música	Laboral temporal a tempo parcial	1	06-10-2008	Concurso
Profesor escola Municipal de música	Laboral temporal a tempo completo	2	06-10-2008	Concurso

O que se publica no Boletín Oficial da Provincia de Lugo en cumprimento dos artigos 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e 70.2 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

Todas as prazas serán obxecto de provisión mediante convocatoria pública que se publicará no Boletín Oficial da provincia de Lugo coas súas correspondentes bases e programas, e mediante extracto no Boletín Oficial do Estado, antes do 31 de decembro de 2022. Os procesos selectivos deberán resolverse antes do 31 de decembro de 2024.

Contra este Acordo, que finaliza a vía administrativa, pode interpoñer alternativamente recurso de reposición potestativo ante a Xunta de Goberno Local, no prazo de un mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ou directamente recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición Contencioso-Administrativa. No caso de interpoñer recurso potestativo de reposición, este deberase resolver e notificar no prazo de un mes e entenderase desestimado transcorrido o dito prazo sen se resolver de forma expresa. Non poderá interpoñer

recurso contencioso-administrativo ata que o recurso potestativo de reposición sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio.

Meira, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 3815

### *Anuncio*

## **ANUNCIO DO CONCELLO DE MEIRA DE APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES DOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO ANO 2022.**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Meira na súa sesión do 19.12.2022 aprobou a convocatoria e as bases reguladoras dos procesos selectivos da oferta de emprego para a estabilización do seu persoal laboral temporal e de acordo co disposto na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Os devanditos procesos selectivos réxense polas bases de cada proceso selectivo que a continuación se transcriben:

### **BASES PARA A SELECCIÓN DE DUNHA PRAZA DE ENCARGADA DE BIBLIOTECA COMO PERSOAL LABORAL FIXO POLO PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

#### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é a cobertura dunha praza de encargada de biblioteca a tempo completo, incluída na oferta de emprego público 2022 para a estabilización do emprego temporal de longa duración (segundo a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro), do Concello de Meira, polo procedemento especial de estabilización do emprego temporal.

A praza atópase clasificada como persoal laboral fixo, Grupo IV.

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. De igual maneira, o procedemento selectivo atópase dentro do sinalado na propia Disposición adicional sexta da citada Lei.

#### **2. FUNCÍONS.**

As funcións do posto de traballo que se convoca serán as de:

- Xestión e mantemento de coleccións bibliográficas.
- Realizar as tarefas técnicas de catalogación e clasificación dos fondos bibliográficos e documentais en calquera soporte.
- Desenvolvemento, mantemento e actualización de bases de datos bibliográficas e catálogos.

Asemade, desenvolverá aquelas que lle sexan encomendadas polo superior xerárquico.

#### **3. SISTEMA SELECTIVO.**

Segundo os artigos 55 do Real decreto legislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 49 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de persoal ao servizo desta Administración realízase mediante procedementos que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrência.

Consonte a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección será o de concurso.

O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, e no non previsto nelas, aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

#### **4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

4.1. Para ser admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.

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

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

4.2. Todos os requisitos establecidos na base 4.1 deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, persoal laboral fixo.

## 5. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE no modelo oficial que figura ao final destas bases e que tamén se facilitara por este Concello no Rexistro Xeral e/ou na páxina web municipal.

5.2. As solicitudes dirixiranse á Alcaldía deste Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste caso, deberán comunicar ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico ou calquera outro medio polo que quede acreditado.

5.3. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Copia simple do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o CELGA 3 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- A prestación de servizos na Administración deberá acreditarse co certificado de servizos prestados expedido pola administración correspondente, especificando as tarefas desvoltas.
- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

## 6. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicarán no BOP, na páxina web e no taboleiro de anuncios municipal, establecéndose o prazo a efectos de reclamacións en 10 días hábiles.

Aquelas persoas que no prazo sinalado non subsanen os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Alcaldía aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

6.3. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza as persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmentemente como paso previo ao nomeamento que corresponda.



6.4. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

6.5. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e tamén na páxina web desta Administración.

## **7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas do presente proceso selectivo.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, conorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, agás a persoa que ostente a condición de secretaria do tribunal, que terá voz pero non voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas.

Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Meira, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, e no caso de que sexan nomeados para o presente procedemento, aboaráselles as indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento.

As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

8.1. O sistema de selección será o de concurso, en aplicación da Disposición adicional sexta da Lei 20/2021.

8.2. A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta maioritariamente a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate. Enténdese este aspecto como un factor fundamental a ter en conta nos méritos achegados polas persoas aspirantes, indicativo do grao de coñecemento e a práctica no desenvolvemento das funcións propias do posto obxecto da convocatoria, así como dos procedementos, tarefas, condicións e medios necesarios para o seu axeitado desempeño. Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta.

8.3. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas, así como as puntuacións expoñeranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

8.4. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase aos seguintes criterios segundo a orde de prelación establecida ata que se resolva:

- Resolverase a favor da persoa aspirante coa maior puntuación no apartado da experiencia na administración convocante e no posto en cuestión que se convoca.

- De persistir o empate, resolverase a favor da persoa aspirante que acredite maior experiencia adquirida no Concello de Meira na fase de concurso.

- De continuar o empate, as persoas aspirantes elaborarán unha memoria na que realizarán unha exposición sobre as tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, e a vinculación do seu currículo persoal coas tarefas do posto, e que terá que ser lida e defendida diante do tribunal, que poderá facer preguntas, de cara a determinar a persoa aspirante que mellor se adecúa ao posto de traballo que se vai estabilizar.

8.6. Concederase un prazo de 3 días hábiles para efectos de alegacións que se contará dende o día seguinte ó da publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello das puntuacións dos correspondentes exercicios.

8.7. Unha vez que conclúa o proceso selectivo, o tribunal formulará a relación de persoas candidatas para o posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, que será elevada á Alcaldía.

A Alcaldía, atendendo ó artigo 61.8 do EBEP, ditará a correspondente resolución coa relación de persoas candidatas ordenada polas puntuacións acadadas.

8.8. En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto na normativa en materia de acceso aos empregados públicos vixente.

Así mesmo, estas Bases e cantos actos administrativos se deriven desta convocatoria, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

## 9. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso, segundo se recolle a continuación.

### 9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos:

#### a) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

Neste apartado valorarase a experiencia profesional previa no desempeño de postos de traballo de igual categoría á que se opta, tendo en conta que se valorará, en aras do maior grao de eficiencia e eficacia no proceso selectivo, de maneira preferente aquela experiencia obtida no desempeño das tarefas e funcións propias dos postos que se pretenden estabilizar, na forma seguinte:

a.1) Por servizos prestados no Concello de Meira no posto de encargada de biblioteca: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados exercendo as funcións e tarefas propias dos postos que se van estabilizar.

a.2) Por servizos prestados no posto de encargada de biblioteca noutros concellos ou entidades locais: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas dos postos que se van estabilizar.

a.3) Por servizos prestados no posto de encargada de encargada de biblioteca noutras Administracións ou entidades do sector público, en posto de igual ou similar natureza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas do posto que se van estabilizar.

Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas; neste suposto computaranse os servizos como prestados na Administración de orixe.

**b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):**

- Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria ou outros de natureza transversal e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades, así como os realizados no marco dos Acordos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), coa seguinte valoración po cada un deles:

- De duración ata 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en diante: 2 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración, non se outorgará puntuación.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo.

-Por estar en posesión de titulacións académicas ou profesionais oficiais de nivel superior ás requiridas para o acceso ao corpo, escala ou categoría que se convoca:

- Bacharelato: 0,10 puntos.
- Grao ou equivalente: 1 punto.

**9.2. Proba sobre o coñecemento da lingua galega.**

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece:

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

Estarán exentas da realización desta proba, as persoas aspirantes que estean en posesión do CELGA 3 ou 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), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

**10. PROPOSTA DE NOMEAMENTO.**

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará unha proposta de nomeamento da persoa aspirante que reúna a maior puntuación na suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, e conte co CELGA 3 ou superara a proba do exercicio de galego, elevándoa a Alcaldía para o seu nomeamento como persoal laboral fixo.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento ou a contratación de igual número de persoas aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que non teñan sido propostas para a selección e nomeamento, atendendo o artigo 61.8 do EBEP.

A resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e no BOP de Lugo.

**11. INCORPORACIÓN AO POSTO DE TRABALLO.**

Á vista da resolución da Alcaldía sobre o nomeamento do persoal na condición de laboral fixo, a persoa seleccionada ten un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ó desta publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello, para presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses, contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba a persoa aspirante seleccionada, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- Declaración responsable de non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, nin atoparse en situación de inhabilitación para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración responsable de que a persoa proposta non está incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Se non se presenta en prazo a documentación requirida, quedarán sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno Decreto da Alcaldía.

Unha vez constatado que entregou a documentación esixida en prazo, a persoa candidata seleccionada deberá tomar de posesión da praza no prazo máximo de 10 días hábiles.

No caso que non tome posesión da praza no prazo indicado, quedarán sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno decreto da Alcaldía.

## 12. NORMAS FINAIS.

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletorio o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; 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, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; 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 no resto de normas vixentes de aplicación.

O acordo polo que se aproban as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra o mesmo 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 de Lugo, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Así mesmo, 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 de Lugo (artigos 123 de 124 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se 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 presentar o recurso contencioso-administrativo (artigos 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

## 13. TRAMITACIÓN DO PROCEDIMENTO.

En aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, nomeadamente no seu artigo 1 de Modificación do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que se engade un novo apartado 3 ao artigo 11 da dita lei, os procedementos de selección do persoal funcionario deberán rexerse polo principio de celeridade.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resultes cubertas á súa finalización, por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes ao non presentarse candidatos/as.

**ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE ENCARGADA DE BIBLIOTECA COMO PERSOAL LABORAL FIXO, POLO PROCEDEMENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con  
endereço a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_; correo electrónico \_\_\_\_\_

**1. EXPOÑO:**

- Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Meira para a selección de dunha praza na categoría de encargada de biblioteca, a tempo completo, como persoal laboral fixo polo procedemento de estabilización do persoal laboral temporal.
- Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
- Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados na base 5ª.
- Que autorizo a utilización do teléfono e/ou o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.

**2. DECLARACIÓNS RESPONSABLES:**

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non estou incurso ou incurso en ningunha prohibición para poder optar ao posto que se convoca, nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- Que non fun separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións públicas, nin me atopo en situación de inhabilitación para o exercicio de funcións públicas e que tampouco me atopo en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación aplicable.
- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acato integramente o contido das bases.

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña admisión no correspondente proceso selectivo.

Meira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..

Sinatura: \_\_\_\_\_

**ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MEIRA**

**BASES PARA A SELECCIÓN DE DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN XUVENIL COMO PERSOAL LABORAL FIXO POLO PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

**1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é a cobertura dunha praza de auxiliar de información xuvenil, a tempo completo, incluída na oferta de emprego público 2022 para a estabilización do emprego temporal de larga duración (segundo a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro), do Concello de Meira, polo procedemento especial de estabilización do emprego temporal.

A praza atópase clasificada como persoal laboral fixo, Grupo IV.

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de larga duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. De igual maneira, o procedemento selectivo atópase dentro do sinalado na propia Disposición adicional sexta da citada Lei.

**2. FUNCÍONS.**

As funcións do posto de traballo que se convoca serán as de favorecer o desenvolvemento persoal e social dos mozos, axudándolles a desenvolver todo o seu potencial, non só como individuos senón tamén como membros responsables da comunidade. Tamén as de proporcionar información, asesoramento e orientación, e fomentan o desenvolvemento a través da planificación e realización de actividades sociais e recreativas.

Asemade, desenvolverá aquelas que lle sexan encomendadas polo superior xerárquico.

**3. SISTEMA SELECTIVO.**

Segundo os artigos 55 do Real decreto legislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 49 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de persoal ao servizo desta Administración realizarase mediante procedementos que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrència.

Consonte a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección será o de concurso.

O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, e no non previsto nelas, aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

**4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

4.1. Para ser admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.

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

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do graduado en educación secundaria obrigatoria.

4.2. Todos os requisitos establecidos na base 4.1 deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, persoal laboral fixo.

## 5. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE no modelo oficial que figura ao final destas bases e que tamén se facilitara por este Concello no Rexistro Xeral e/ou na páxina web municipal.

5.2. As solicitudes dirixiranse á Alcaldía deste Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste caso, deberán comunicar ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico ou calquera outro medio polo que quede acreditado.

5.3. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Copia simple do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o CELGA 3 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- A prestación de servizos na Administración deberá acreditarse co certificado de servizos prestados expedido pola administración correspondente, especificando as tarefas desenvoltas.
- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

## 6. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicarán no BOP, na páxina web e no taboleiro de anuncios municipal, establecéndose o prazo a efectos de reclamacións en 10 días hábiles.

Aquelas persoas que no prazo sinalado non subsanen os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Alcaldía aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

6.3. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza as persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmentemente como paso previo ao nomeamento que corresponda.

6.4. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

6.5. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e tamén na páxina web desta Administración.

## 7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas do presente proceso selectivo.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, conorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, agás a persoa que ostente a condición de secretaria do tribunal, que terá voz pero non voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas.

Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Meira, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, e no caso de que sexan nomeados para o presente procedemento, aboaránselles as indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento.

As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

8.1. O sistema de selección será o de concurso, en aplicación da Disposición adicional sexta da Lei 20/2021.

8.2. A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta maioritariamente a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate. Enténdese este aspecto como un factor fundamental a ter en conta nos méritos achegados polas persoas aspirantes, indicativo do grao de coñecemento e a práctica no desenvolvemento das funcións propias do posto obxecto da convocatoria, así como dos procedementos, tarefas, condicións e medios necesarios para o seu axeitado desempeño. Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta.

8.3. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas, así como as puntuacións expoñeranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

8.4. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase aos seguintes criterios segundo a orde de prelación establecida ata que se resolva:

- Resolverase a favor da persoa aspirante coa maior puntuación no apartado da experiencia na administración convocante e no posto en cuestión que se convoca.
- De persistir o empate, resolverase a favor da persoa aspirante que acredite maior experiencia adquirida no Concello de Meira na fase de concurso.
- De continuar o empate, as persoas aspirantes elaborarán unha memoria na que realizarán unha exposición sobre as tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, e a vinculación



do seu currículo persoal coas tarefas do posto, e que terá que ser lida e defendida diante do tribunal, que poderá facer preguntas, de cara a determinar a persoa aspirante que mellor se adecúa ao posto de traballo que se vai estabilizar.

8.6. Concederáse un prazo de 3 días hábiles para efectos de alegacións que se contará dende o día seguinte ó da publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello das puntuacións dos correspondentes exercicios.

8.7. Unha vez que conclúa o proceso selectivo, o tribunal formulará a relación de persoas candidatas para o posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, que será elevada á Alcaldía.

A Alcaldía, atendendo ó artigo 61.8 do EBEP, ditará a correspondente resolución coa relación de persoas candidatas ordenada polas puntuacións acadadas.

8.8. En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto na normativa en materia de acceso aos empregados públicos vixente.

Así mesmo, estas Bases e cantos actos administrativos se deriven desta convocatoria, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

## **9. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.**

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso, segundo se recolle a continuación.

### **9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.**

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos:

#### **a) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).**

Neste apartado valorárase a experiencia profesional previa no desempeño de postos de traballo de igual categoría á que se opta, tendo en conta que se valorará, en aras do maior grao de eficiencia e eficacia no proceso selectivo, de maneira preferente aquela experiencia obtida no desempeño das tarefas e funcións propias dos postos que se pretenden estabilizar, na forma seguinte:

a.1) Por servizos prestados no Concello de Meira no posto de auxiliar de información xuvenil: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados exercendo as funcións e tarefas propias dos postos que se van estabilizar.

a.2) Por servizos prestados no posto de auxiliar de información xuvenil noutros concellos ou entidades locais: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas dos postos que se van estabilizar.

a.3) Por servizos prestados no posto de auxiliar de información xuvenil noutras Administracións ou entidades do sector público, en posto de igual ou similar natureza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas do posto que se van estabilizar.

Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas; neste suposto computaranse os servizos como prestados na Administración de orixe.

#### **b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):**

- Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria ou outros de natureza transversal e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades, así como os realizados no marco dos Acordos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), coa seguinte valoración po cada un deles:

- De duración ata 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adiante: 2 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración, non se outorgará puntuación.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo.

-Por estar en posesión de titulacións académicas ou profesionais oficiais de nivel superior ás requiridas para o acceso ao corpo, escala ou categoría que se convoca:

- Bacharelato: 0,10 puntos.
- Grao ou equivalente: 1 punto.

## 9.2. Proba sobre o coñecemento da lingua galega.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece:

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

Estarán exentas da realización desta proba, as persoas aspirantes que estean en posesión do CELGA 3 ou 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), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

## 10. PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará unha proposta de nomeamento da persoa aspirante que reúna a maior puntuación na suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, e conte co CELGA 3 ou superara a proba do exercicio de galego, elevándoa a Alcaldía para o seu nomeamento como persoal laboral fixo.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento ou a contratación de igual número de persoas aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que non teñan sido propostas para a selección e nomeamento, atendendo o artigo 61.8 do EBEP.

A resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e no BOP de Lugo.

## 11. INCORPORACIÓN AO POSTO DE TRABALLO.

Á vista da resolución da Alcaldía sobre o nomeamento do persoal na condición de laboral fixo, a persoa seleccionada ten un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ó desta publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello, para presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses, contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba a persoa aspirante seleccionada, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- Declaración responsable de non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, nin atoparse en situación de inhabilitación para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración responsable de que a persoa proposta non está incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Se non se presenta en prazo a documentación requirida, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno Decreto da Alcaldía.

Unha vez constatado que entregou a documentación esixida en prazo, a persoa candidata seleccionada deberá tomar de posesión da praza no prazo máximo de 10 días hábiles.

No caso que non tome posesión da praza no prazo indicado, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno decreto da Alcaldía.

## 12. NORMAS FINAIS.

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletorio o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; 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, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; 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 no resto de normas vixentes de aplicación.

O acordo polo que se aproban as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra o mesmo 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 de Lugo, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Así mesmo, 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 de Lugo (artigos 123 de 124 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se 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 presentar o recurso contencioso-administrativo (artigos 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

## 13. TRAMITACIÓN DO PROCEDIMENTO.

En aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, nomeadamente no seu artigo 1 de Modificación do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que se engade un novo apartado 3 ao artigo 11 da dita lei, os procedementos de selección do persoal funcionario deberán rexerse polo principio de celeridade.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resultes cubertas á súa finalización, por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes ao non presentarse candidatos/as.

**ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN XUVENIL COMO PERSOAL LABORAL FIXO, POLO PROCEDEMENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con  
 enderezo a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
 teléfono \_\_\_\_\_; correo electrónico \_\_\_\_\_

**1. EXPOÑO:**

- Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Meira para a selección de dunha praza na categoría de auxiliar de información xuvenil, a tempo completo, como persoal laboral fixo polo procedemento de estabilización do persoal laboral temporal.
- Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
- Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados na base 5<sup>a</sup>.
- Que autorizo a utilización do teléfono e/ou o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.

**2. DECLARACIÓNS RESPONSABLES:**

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non estou incurso ou incursoa en ningunha prohibición para poder optar ao posto que se convoca, nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- Que non fun separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións públicas, nin me atopo en situación de inhabilitación para o exercicio de funcións públicas e que tampouco me atopo en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación aplicable.
- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acato integramente o contido das bases.

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña admisión no correspondente proceso selectivo.

Meira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..

Sinatura: \_\_\_\_\_

**ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MEIRA**

## **BASES PARA A SELECCIÓN DE DÚAS PRAZAS DE PERSOAL DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS COMO PERSOAL LABORAL FIXO POLO PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é a cobertura de dúas prazas de persoal de limpeza de edificios municipais, a tempo completo, incluídas na oferta de emprego público 2022 para a estabilización do emprego temporal de longa duración (segundo a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro), do Concello de Meira, polo procedemento especial de estabilización do emprego temporal.

A praza atópase clasificada como persoal laboral fixo, Grupo V.

Trátase de prazas de carácter estrutural, que están vacantes e dotadas orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. De igual maneira, o procedemento selectivo atópase dentro do sinalado na propia Disposición adicional sexta da citada Lei.

### **2. FUNCÍONS.**

As funcións dos postos de traballo que se convocan serán as de limpeza e aseo dos edificios ao seu cargo así como calquera outra relacionada co posto e que lle encomende o seu superior xerárquico.

### **3. SISTEMA SELECTIVO.**

Segundo os artigos 55 do Real decreto legislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 49 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de persoal ao servizo desta Administración realizarase mediante procedementos que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrència.

Consonte a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección será o de concurso.

O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, e no non previsto nelas, aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

### **4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

4.1. Para ser admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.

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

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do certificado de escolaridade.

4.2. Todos os requisitos establecidos na base 4.1 deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, persoal laboral fixo.

#### **5. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN.**

5.1. As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE no modelo oficial que figura ao final destas bases e que tamén se facilitara por este Concello no Rexistro Xeral e/ou na páxina web municipal.

5.2. As solicitudes dirixiranse á Alcaldía deste Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste caso, deberán comunicar ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico ou calquera outro medio polo que quede acreditado.

5.3. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Copia simple do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o CELGA 1 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- A prestación de servizos na Administración deberá acreditarse co certificado de servizos prestados expedido pola administración correspondente, especificando as tarefas desenvoltas.
- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

#### **6. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.**

6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicarán no BOP, na páxina web e no taboleiro de anuncios municipal, establecéndose o prazo a efectos de reclamacións en 10 días hábiles.

Aquelas persoas que no prazo sinalado non subsanen os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Alcaldía aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

6.3. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza as persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo ao nomeamento que corresponda.

6.4. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

6.5. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e tamén na páxina web desta Administración.

#### **7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas do presente proceso selectivo.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector

público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, agás a persoa que ostente a condición de secretaria do tribunal, que terá voz pero non voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas.

Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Meira, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, e no caso de que sexan nomeados para o presente procedemento, aboaráselles as indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento.

As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

8.1. O sistema de selección será o de concurso, en aplicación da Disposición adicional sexta da Lei 20/2021.

8.2. A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta maioritariamente a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate. Enténdese este aspecto como un factor fundamental a ter en conta nos méritos achegados polas persoas aspirantes, indicativo do grao de coñecemento e a práctica no desenvolvemento das funcións propias do posto obxecto da convocatoria, así como dos procedementos, tarefas, condicións e medios necesarios para o seu axeitado desempeño. Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta.

8.3. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas, así como as puntuacións expoñeranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

8.4. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase aos seguintes criterios segundo a orde de prelación establecida ata que se resolva:

- Resolverase a favor da persoa aspirante coa maior puntuación no apartado da experiencia na administración convocante e no posto en cuestión que se convoca.

- De persistir o empate, resolverase a favor da persoa aspirante que acredite maior experiencia adquirida no Concello de Meira na fase de concurso.

- De continuar o empate, as persoas aspirantes elaborarán unha memoria na que realizarán unha exposición sobre as tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, e a vinculación do seu currículo persoal coas tarefas do posto, e que terá que ser lida e defendida diante do tribunal, que

poderá facer preguntas, de cara a determinar a persoa aspirante que mellor se adecúa ao posto de traballo que se vai estabilizar.

8.6. Concederáse un prazo de 3 días hábiles para efectos de alegacións que se contará dende o día seguinte ó da publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello das puntuacións dos correspondentes exercicios.

8.7. Unha vez que conclúa o proceso selectivo, o tribunal formulará a relación de persoas candidatas para o posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, que será elevada á Alcaldía.

A Alcaldía, atendendo ó artigo 61.8 do EBEP, ditará a correspondente resolución coa relación de persoas candidatas ordenada polas puntuacións acadadas.

8.8. En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto na normativa en materia de acceso aos empregados públicos vixente.

Así mesmo, estas Bases e cantos actos administrativos se deriven desta convocatoria, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

## 9. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso, segundo se recolle a continuación.

### 9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos:

#### a) **Experiencia profesional (máximo 36 puntos).**

Neste apartado valorárase a experiencia profesional previa no desempeño de postos de traballo de igual categoría á que se opta, tendo en conta que se valorará, en aras do maior grao de eficiencia e eficacia no proceso selectivo, de maneira preferente aquela experiencia obtida no desempeño das tarefas e funcións propias dos postos que se pretenden estabilizar, na forma seguinte:

a.1) Por servizos prestados no Concello de Meira no posto de persoal de limpeza de edificios municipais: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados exercendo as funcións e tarefas propias dos postos que se van estabilizar.

a.2) Por servizos prestados no posto de persoal de limpeza de edificios municipais noutros concellos ou entidades locais: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas dos postos que se van estabilizar.

a.3) Por servizos prestados no posto de persoal de limpeza de edificios municipais noutras Administracións ou entidades do sector público, en posto de igual ou similar natureza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas dos postos que se van estabilizar.

Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas; neste suposto computaranse os servizos como prestados na Administración de orixe.

#### b) **Méritos académicos (máximo 4 puntos):**

- Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria ou outros de natureza transversal e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades, así como os realizados no marco dos Acordos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), coa seguinte valoración po cada un deles:

- De duración ata 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en diante: 2 puntos.



Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración, non se outorgará puntuación.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo.

-Por estar en posesión de titulacións académicas ou profesionais oficiais de nivel superior ás requiridas para o acceso ao corpo, escala ou categoría que se convoca:

- Bacharelato: 0,10 puntos.
- Grao ou equivalente: 1 punto.

## 9.2. Proba sobre o coñecemento da lingua galega.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece:

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

Estarán exentas da realización desta proba, as persoas aspirantes que estean en posesión do CELGA 1 ou 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), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

## 10. PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará unha proposta de nomeamento da persoa aspirante que reúna a maior puntuación na suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, e conte co CELGA 1 ou superara a proba do exercicio de galego, elevándoa a Alcaldía para o seu nomeamento como persoal laboral fixo.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento ou a contratación de igual número de persoas aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que non teñan sido propostas para a selección e nomeamento, atendendo o artigo 61.8 do EBEP.

A resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e no BOP de Lugo.

## 11. INCORPORACIÓN AO POSTO DE TRABALLO.

Á vista da resolución da Alcaldía sobre o nomeamento do persoal laboral fixo, a persoa seleccionada ten un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ó desta publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello, para presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses, contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba a persoa aspirante seleccionada, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- Declaración responsable de non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, nin atoparse en situación de inhabilitación para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración responsable de que a persoa proposta non está incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Se non se presenta en prazo a documentación requirida, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno Decreto da Alcaldía.

Unha vez constatado que entregou a documentación esixida en prazo, a persoa candidata seleccionada deberá tomar de posesión da praza no prazo máximo de 10 días hábiles.

No caso que non tome posesión da praza no prazo indicado, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno decreto da Alcaldía.

## 12. NORMAS FINAIS.

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletorio o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; 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, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; 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 no resto de normas vixentes de aplicación.

O acordo polo que se aproban as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra o mesmo 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 de Lugo, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Así mesmo, 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 de Lugo (artigos 123 de 124 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se 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 presentar o recurso contencioso-administrativo (artigos 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

## 13. TRAMITACIÓN DO PROCEDIMENTO.

En aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, nomeadamente no seu artigo 1 de Modificación do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que se engade un novo apartado 3 ao artigo 11 da dita lei, os procedementos de selección do persoal funcionario deberán rexerse polo principio de celeridade.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resultes cubertas á súa finalización, por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes ao non presentarse candidatos/as.

**ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA SELECCIÓN DE DÚAS PRAZAS DE PERSOAL DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS COMO PERSOAL LABORAL FIXO, POLO PROCEDIMENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con  
endereço a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_; correo electrónico \_\_\_\_\_

**1. EXPOÑO:**

- Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Meira para a selección de dúas prazas de persoal de limpeza de edificios municipais, a tempo completo, como persoal laboral fixo polo procedemento de estabilización do persoal laboral temporal.
- Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
- Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados na base 5<sup>a</sup>.
- Que autorizo a utilización do teléfono e/ou o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.

**2. DECLARACIÓNS RESPONSABLES:**

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non estou incurso ou incurso en ningunha prohibición para poder optar ao posto que se convoca, nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- Que non fun separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións públicas, nin me atopo en situación de inhabilitación para o exercicio de funcións públicas e que tampouco me atopo en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación aplicable.
- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acato integramente o contido das bases.

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña admisión no correspondente proceso selectivo.

Meira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..

Sinatura: \_\_\_\_\_

**ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MEIRA**

## **BASES PARA A SELECCIÓN DE DÚAS PRAZAS DE PERSOAL NA CATEGORÍA DE OFICIAL DE SERVIZOS VARIOS COMO PERSOAL LABORAL FIXO POLO PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é a cobertura de dúas prazas de persoal na categoría de oficial de servizos varios, a tempo completo, incluídas na oferta de emprego público 2022 para a estabilización do emprego temporal de longa duración (segundo a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro), do Concello de Meira, polo procedemento especial de estabilización do emprego temporal.

A praza atópase clasificada como persoal laboral fixo, Grupo IV.

Trátase de prazas de carácter estrutural, que están vacantes e dotadas orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. De igual maneira, o procedemento selectivo atópase dentro do sinalado na propia Disposición adicional sexta da citada Lei.

### **2. FUNCIÓNS.**

As funcións dos postos de traballo que se convocan serán as de realización de:

- Obras, instalacións e servizos de reparación e mantemento de diversos edificios e espazos públicos municipais.
- Conservación e mantemento de redes de iluminación pública e das instalacións eléctricas en edificios municipais.
- Limpeza e conservación de vías públicas.
- Calquera outra relacionada co posto e que lle encomende o seu superior xerárquico.

### **3. SISTEMA SELECTIVO.**

Segundo os artigos 55 do Real decreto legislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 49 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de persoal ao servizo desta Administración realizarase mediante procedementos que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrencia.

Consonte a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección será o de concurso.

O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, e no non previsto nelas, aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

### **4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

4.1. Para ser admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.

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

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción

disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do graduado en educación secundaria obrigatoria.

f) Estar en posesión do permiso de conducir B.

4.2. Todos os requisitos establecidos na base 4.1 deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, persoal laboral fixo.

## 5. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE no modelo oficial que figura ao final destas bases e que tamén se facilitara por este Concello no Rexistro Xeral e/ou na páxina web municipal.

5.2. As solicitudes dirixiranse á Alcaldía deste Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste caso, deberán comunicar ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico ou calquera outro medio polo que quede acreditado.

5.3. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Copia simple do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o CELGA 3 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- A prestación de servizos na Administración deberá acreditarse co certificado de servizos prestados expedido pola administración correspondente, especificando as tarefas desenvoltas.
- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

## 6. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicarán no BOP, na páxina web e no taboleiro de anuncios municipal, establecéndose o prazo a efectos de reclamacións en 10 días hábiles.

Aquelas persoas que no prazo sinalado non subsanen os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Alcaldía aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

6.3. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza as persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo ao nomeamento que corresponda.

6.4. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

6.5. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e tamén na páxina web desta Administración.

## 7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas do presente proceso selectivo.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ningún.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realicen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, conorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, agás a persoa que ostente a condición de secretaria do tribunal, que terá voz pero non voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas.

Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Meira, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, e no caso de que sexan nomeados para o presente procedemento, aboaráselles as indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento.

As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

8.1. O sistema de selección será o de concurso, en aplicación da Disposición adicional sexta da Lei 20/2021.

8.2. A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta maioritariamente a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate. Enténdese este aspecto como un factor fundamental a ter en conta nos méritos achegados polas persoas aspirantes, indicativo do grao de coñecemento e a práctica no desenvolvemento das funcións propias do posto obxecto da convocatoria, así como dos procedementos, tarefas, condicións e medios necesarios para o seu axeitado desempeño. Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta.

8.3. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas, así como as puntuacións expoñeranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

8.4. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase aos seguintes criterios segundo a orde de prelación establecida ata que se resolva:

- Resolverase a favor da persoa aspirante coa maior puntuación no apartado da experiencia na administración convocante e no posto en cuestión que se convoca.

- De persistir o empate, resolverase a favor da persoa aspirante que acredite maior experiencia adquirida no Concello de Meira na fase de concurso.

- De continuar o empate, as persoas aspirantes elaborarán unha memoria na que realizarán unha exposición sobre as tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, e a vinculación do seu currículo persoal coas tarefas do posto, e que terá que ser lida e defendida diante do tribunal, que poderá facer preguntas, de cara a determinar a persoa aspirante que mellor se adecúa ao posto de traballo que se vai estabilizar.

8.6. Concederase un prazo de 3 días hábiles para efectos de alegacións que se contará dende o día seguinte ó da publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello das puntuacións dos correspondentes exercicios.

8.7. Unha vez que conclúa o proceso selectivo, o tribunal formulará a relación de persoas candidatas para o posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, que será elevada á Alcaldía.

A Alcaldía, atendendo ó artigo 61.8 do EBEP, ditará a correspondente resolución coa relación de persoas candidatas ordenada polas puntuacións acadadas.

8.8. En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto na normativa en materia de acceso aos empregados públicos vixente.

Así mesmo, estas Bases e cantos actos administrativos se deriven desta convocatoria, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

## **9. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso, segundo se recolle a continuación.

### **9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.**

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos:

#### **a) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).**

Neste apartado valorarase a experiencia profesional previa no desempeño de postos de traballo de igual categoría á que se opta, tendo en conta que se valorará, en aras do maior grao de eficiencia e eficacia no proceso selectivo, de maneira preferente aquela experiencia obtida no desempeño das tarefas e funcións propias dos postos que se pretenden estabilizar, na forma seguinte:

a.1) Por servizos prestados no Concello de Meira no posto de oficial de servizos varios: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados exercendo as funcións e tarefas propias dos postos que se van estabilizar.

a.2) Por servizos prestados no posto de oficial de servizos varios municipais noutros concellos ou entidades locais: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas dos postos que se van estabilizar.

a.3) Por servizos prestados no posto de oficial de servizos varios noutras Administracións ou entidades do sector público, en posto de igual ou similar natureza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas do posto que se van estabilizar.

Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas; neste suposto computaranse os servizos como prestados na Administración de orixe.

#### **b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):**

- Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria ou outros de natureza transversal e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades, así como os realizados no marco dos Acordos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), coa seguinte valoración po cada un deles:

- De duración ata 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.

- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en diante: 2 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración, non se outorgará puntuación.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo.

-Por estar en posesión de titulacións académicas ou profesionais oficiais de nivel superior ás requiridas para o acceso ao corpo, escala ou categoría que se convoca:

- Bacharelato: 0,10 puntos.
- Grao ou equivalente: 1 punto.

## 9.2. Proba sobre o coñecemento da lingua galega.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece:

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

Estarán exentas da realización desta proba, as persoas aspirantes que estean en posesión do CELGA 3 ou 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), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

## 10. PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará unha proposta de nomeamento da persoa aspirante que reúna a maior puntuación na suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, e conte co CELGA 3 ou superara a proba do exercicio de galego, elevándoa a Alcaldía para o seu nomeamento como persoal laboral fixo.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento ou a contratación de igual número de persoas aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que non teñan sido propostas para a selección e nomeamento, atendendo o artigo 61.8 do EBEP.

A resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e no BOP de Lugo.

## 11. INCORPORACIÓN AO POSTO DE TRABALLO.

Á vista da resolución da Alcaldía sobre o nomeamento do persoal na condición de laboral fixo, a persoa seleccionada ten un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ó desta publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello, para presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses, contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba a persoa aspirante seleccionada, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- Declaración responsable de non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, nin atoparse en situación de inhabilitación para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración responsable de que a persoa proposta non está incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Se non se presenta en prazo a documentación requirida, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno Decreto da Alcaldía.

Unha vez constatado que entregou a documentación esixida en prazo, a persoa candidata seleccionada deberá tomar de posesión da praza no prazo máximo de 10 días hábiles.



No caso que non tome posesión da praza no prazo indicado, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno decreto da Alcaldía.

## **12. NORMAS FINAIS.**

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletorio o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; 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, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; 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 no resto de normas vixentes de aplicación.

O acordo polo que se aproban as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra o mesmo 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 de Lugo, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Así mesmo, 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 de Lugo (artigos 123 de 124 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se 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 presentar o recurso contencioso-administrativo (artigos 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

## **13. TRAMITACIÓN DO PROCEDIMENTO.**

En aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, nomeadamente no seu artigo 1 de Modificación do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que se engade un novo apartado 3 ao artigo 11 da dita lei, os procedementos de selección do persoal funcionario deberán rexerse polo principio de celeridade.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resultes cubertas á súa finalización, por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes ao non presentarse candidatos/as.

**ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA SELECCIÓN DE DÚAS PRAZAS DE PERSOAL NA CATEGORÍA DE OFICIAL DE SERVIZOS VARIOS COMO PERSOAL LABORAL FIXO, POLO PROCEDIMENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con  
 enderezo a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
 teléfono \_\_\_\_\_; correo electrónico \_\_\_\_\_

**1. EXPOÑO:**

- Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Meira para a selección de dúas prazas na categoría de oficial de servizos varios, a tempo completo, como persoal laboral fixo polo procedemento de estabilización do persoal laboral temporal.
- Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
- Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados na base 5ª.
- Que autorizo a utilización do teléfono e/ou o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.

**2. DECLARACIÓNS RESPONSABLES:**

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non estou incurso ou incurso en ningunha prohibición para poder optar ao posto que se convoca, nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- Que non fun separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións públicas, nin me atopo en situación de inhabilitación para o exercicio de funcións públicas e que tampouco me atopo en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación aplicable.
- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acato integramente o contido das bases.

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña admisión no correspondente proceso selectivo.

Meira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..

Sinatura: \_\_\_\_\_

**ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MEIRA**

## **BASES PARA A SELECCIÓN DE DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE TURISMO COMO PERSOAL LABORAL FIXO POLO PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é a cobertura dunha praza de técnico/a de turismo, a tempo completo, incluída na oferta de emprego público 2022 para a estabilización do emprego temporal de longa duración (segundo a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro), do Concello de Meira, polo procedemento especial de estabilización do emprego temporal.

A praza atópase clasificada como persoal laboral fixo, Grupo II.

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. De igual maneira, o procedemento selectivo atópase dentro do sinalado na propia Disposición adicional sexta da citada Lei.

### **2. FUNCÍONS.**

As funcións do posto de traballo que se convoca serán as de desenvolver as accións de dinamización turística da zona, así como de xestionar e liderar aos distintos organismos públicos e privados vinculados con esta actividade dentro do municipio.

Asemade, desenvolverá aquelas que lle sexan encomendadas polo superior xerárquico.

### **3. SISTEMA SELECTIVO.**

Segundo os artigos 55 do Real decreto legislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 49 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de persoal ao servizo desta Administración realizarase mediante procedementos que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrência.

Consonte a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección será o de concurso.

O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, e no non previsto nelas, aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

### **4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

4.1. Para ser admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o preveña o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.

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

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título de grao ou diplomatura en turismo ou equivalente.

4.2. Todos os requisitos establecidos na base 4.1 deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, persoal laboral fixo.

## 5. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE no modelo oficial que figura ao final destas bases e que tamén se facilitara por este Concello no Rexistro Xeral e/ou na páxina web municipal.

5.2. As solicitudes dirixiranse á Alcaldía deste Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste caso, deberán comunicar ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico ou calquera outro medio polo que quede acreditado.

5.3. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Copia simple do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o CELGA 4 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- A prestación de servizos na Administración deberá acreditarse co certificado de servizos prestados expedido pola administración correspondente, especificando as tarefas desenvoltas.
- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

## 6. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicarán no BOP, na páxina web e no taboleiro de anuncios municipal, establecéndose o prazo a efectos de reclamacións en 10 días hábiles.

Aquelas persoas que no prazo sinalado non subsanen os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Alcaldía aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

6.3. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza as persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo ao nomeamento que corresponda.

6.4. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

6.5. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e tamén na páxina web desta Administración.

## 7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas do presente proceso selectivo.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector

público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, agás a persoa que ostente a condición de secretaria do tribunal, que terá voz pero non voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas.

Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Meira, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, e no caso de que sexan nomeados para o presente procedemento, aboaráselles as indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento.

As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

8.1. O sistema de selección será o de concurso, en aplicación da Disposición adicional sexta da Lei 20/2021.

8.2. A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta maioritariamente a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate. Enténdese este aspecto como un factor fundamental a ter en conta nos méritos achegados polas persoas aspirantes, indicativo do grao de coñecemento e a práctica no desenvolvemento das funcións propias do posto obxecto da convocatoria, así como dos procedementos, tarefas, condicións e medios necesarios para o seu axeitado desempeño. Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta.

8.3. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas, así como as puntuacións expoñeranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

8.4. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase aos seguintes criterios segundo a orde de prelación establecida ata que se resolva:

- Resolverase a favor da persoa aspirante coa maior puntuación no apartado da experiencia na administración convocante e no posto en cuestión que se convoca.

- De persistir o empate, resolverase a favor da persoa aspirante que acredite maior experiencia adquirida no Concello de Meira na fase de concurso.

- De continuar o empate, as persoas aspirantes elaborarán unha memoria na que realizarán unha exposición sobre as tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, e a vinculación do seu currículo persoal coas tarefas do posto, e que terá que ser lida e defendida diante do tribunal, que

poderá facer preguntas, de cara a determinar a persoa aspirante que mellor se adecúa ao posto de traballo que se vai estabilizar.

8.6. Concederáse un prazo de 3 días hábiles para efectos de alegacións que se contará dende o día seguinte ó da publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello das puntuacións dos correspondentes exercicios.

8.7. Unha vez que conclúa o proceso selectivo, o tribunal formulará a relación de persoas candidatas para o posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, que será elevada á Alcaldía.

A Alcaldía, atendendo ó artigo 61.8 do EBEP, ditará a correspondente resolución coa relación de persoas candidatas ordenada polas puntuacións acadadas.

8.8. En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto na normativa en materia de acceso aos empregados públicos vixente.

Así mesmo, estas Bases e cantos actos administrativos se deriven desta convocatoria, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

## 9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso, segundo se recolle a continuación.

### 9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos:

#### a) **Experiencia profesional (máximo 36 puntos).**

Neste apartado valorárase a experiencia profesional previa no desempeño de postos de traballo de igual categoría á que se opta, tendo en conta que se valorará, en aras do maior grao de eficiencia e eficacia no proceso selectivo, de maneira preferente aquela experiencia obtida no desempeño das tarefas e funcións propias dos postos que se pretenden estabilizar, na forma seguinte:

a.1) Por servizos prestados no Concello de Meira no posto de técnico/a de turismo: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados exercendo as funcións e tarefas propias dos postos que se van estabilizar.

a.2) Por servizos prestados no posto de técnico/a de turismo noutros concellos ou entidades locais: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas dos postos que se van estabilizar.

a.3) Por servizos prestados no posto de técnico/a de turismo noutras Administracións ou entidades do sector público, en posto de igual ou similar natureza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas do posto que se van estabilizar.

Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas; neste suposto computaranse os servizos como prestados na Administración de orixe.

#### b) **Méritos académicos (máximo 4 puntos):**

- Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria ou outros de natureza transversal e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades, así como os realizados no marco dos Acordos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), coa seguinte valoración po cada un deles:

- De duración ata 19 horas: 0,10 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,30 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De duración de 101 horas en adiante: 0,75 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración, non se outorgará puntuación.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo.

**-Coñecemento das linguas estranxeiras (inglés):**

- Por contar co nivel B1: 2 puntos.
- Por contar co nivel C1: 3 puntos.

**-Coñecemento das linguas estranxeiras (francés):**

- Por contar co nivel B1: 2 puntos.
- Por contar co nivel B2: 3 puntos.

**9.2. Proba sobre o coñecemento da lingua galega.**

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece:

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

Estarán exentas da realización desta proba, as persoas aspirantes que estean en posesión do CELGA 4 ou 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), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

**10. PROPOSTA DE NOMEAMENTO.**

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará unha proposta de nomeamento da persoa aspirante que reúna a maior puntuación na suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, e conte co CELGA 4 ou superara a proba do exercicio de galego, elevándoa a Alcaldía para o seu nomeamento como persoal laboral fixo.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento ou a contratación de igual número de persoas aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que non teñan sido propostas para a selección e nomeamento, atendendo o artigo 61.8 do EBEP.

A resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e no BOP de Lugo.

**11. INCORPORACIÓN AO POSTO DE TRABALLO.**

Á vista da resolución da Alcaldía sobre o nomeamento do persoal na condición de laboral fixo, a persoa seleccionada ten un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ó desta publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello, para presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses, contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba a persoa aspirante seleccionada, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- Declaración responsable de non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, nin atoparse en situación de inhabilitación para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración responsable de que a persoa proposta non está incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Se non se presenta en prazo a documentación requirida, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno Decreto da Alcaldía.

Unha vez constatado que entregou a documentación esixida en prazo, a persoa candidata seleccionada deberá tomar de posesión da praza no prazo máximo de 10 días hábiles.

No caso que non tome posesión da praza no prazo indicado, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno decreto da Alcaldía.

## **12. NORMAS FINAIS.**

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletorio o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; 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, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; 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 no resto de normas vixentes de aplicación.

O acordo polo que se aproban as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra o mesmo 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 de Lugo, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Así mesmo, 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 de Lugo (artigos 123 de 124 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se 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 presentar o recurso contencioso-administrativo (artigos 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

## **13. TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO.**

En aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, nomeadamente no seu artigo 1 de Modificación do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que se engade un novo apartado 3 ao artigo 11 da dita lei, os procedementos de selección do persoal funcionario deberán rexerse polo principio de celeridade.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resultes cubertas á súa finalización, por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes ao non presentarse candidatos/as.



**ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE TURISMO COMO PERSOAL LABORAL FIXO, POLO PROCEDIMENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con  
 enderezo a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
 teléfono \_\_\_\_\_; correo electrónico \_\_\_\_\_

**1. EXPOÑO:**

- Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Meira para a selección de dunha praza na categoría de técnico/a de turismo, a tempo completo, como persoal laboral fixo polo procedemento de estabilización do persoal laboral temporal.
- Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
- Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados na base 5ª.
- Que autorizo a utilización do teléfono e/ou o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.

**2. DECLARACIÓNS RESPONSABLES:**

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non estou incurso ou incurso en ningunha prohibición para poder optar ao posto que se convoca, nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- Que non fun separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións públicas, nin me atopo en situación de inhabilitación para o exercicio de funcións públicas e que tampouco me atopo en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación aplicable.
- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acato integramente o contido das bases.

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña admisión no correspondente proceso selectivo.

Meira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..

Sinatura: \_\_\_\_\_

**ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MEIRA**

## **BASES PARA A SELECCIÓN DE DÚAS PRAZAS DE PROFESOR DA ESCOLA DE MÚSICA COMO PERSOAL LABORAL FIXO POLO PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é a cobertura de dúas prazas de profesor da escola de música, a tempo completo, incluídas na oferta de emprego público 2022 para a estabilización do emprego temporal de larga duración (segundo a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro), do Concello de Meira, polo procedemento especial de estabilización do emprego temporal.

As prazas atópanse clasificadas como persoal laboral fixo, Grupo II.

Trátase de prazas de carácter estrutural, que están vacante e dotadas orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de larga duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. De igual maneira, o procedemento selectivo atópase dentro do sinalado na propia Disposición adicional sexta da citada Lei.

### **2. FUNCIÓNS.**

As funcións dos postos de traballo que se convocan serán as de impartir a docencia nas distintas especialidades que se cursan na escola de música municipal (acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, frauta traveseira e dirección de banda).

### **3. SISTEMA SELECTIVO.**

Segundo os artigos 55 do Real decreto legislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 49 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de persoal ao servizo desta Administración realizarase mediante procedementos que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrència.

Consonte a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección será o de concurso.

O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, e no non previsto nelas, aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

### **4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

4.1. Para ser admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.

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

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título de grao medio nalgunha das especialidades de acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, frauta traveseira, dirección de banda ou equivalente.

4.2. Todos os requisitos establecidos na base 4.1 deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, persoal laboral fixo.

#### **5. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN.**

5.1. As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE no modelo oficial que figura ao final destas bases e que tamén se facilitara por este Concello no Rexistro Xeral e/ou na páxina web municipal.

5.2. As solicitudes dirixiranse á Alcaldía deste Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste caso, deberán comunicar ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico ou calquera outro medio polo que quede acreditado.

5.3. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Copia simple do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o CELGA 4 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- A prestación de servizos na Administración deberá acreditarse co certificado de servizos prestados expedido pola administración correspondente, especificando as tarefas desenvoltas.
- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

#### **6. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.**

6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicarán no BOP, na páxina web e no taboleiro de anuncios municipal, establecéndose o prazo a efectos de reclamacións en 10 días hábiles.

Aquelas persoas que no prazo sinalado non subsanen os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Alcaldía aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

6.3. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza as persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmentemente como paso previo ao nomeamento que corresponda.

6.4. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

6.5. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e tamén na páxina web desta Administración.

#### **7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas do presente proceso selectivo.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector

público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, agás a persoa que ostente a condición de secretaria do tribunal, que terá voz pero non voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas.

Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Meira, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, e no caso de que sexan nomeados para o presente procedemento, aboaráselles as indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento.

As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

8.1. O sistema de selección será o de concurso, en aplicación da Disposición adicional sexta da Lei 20/2021.

8.2. A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta maioritariamente a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate. Enténdese este aspecto como un factor fundamental a ter en conta nos méritos achegados polas persoas aspirantes, indicativo do grao de coñecemento e a práctica no desenvolvemento das funcións propias do posto obxecto da convocatoria, así como dos procedementos, tarefas, condicións e medios necesarios para o seu axeitado desempeño. Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta.

8.3. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas, así como as puntuacións expoñeranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

8.4. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase aos seguintes criterios segundo a orde de prelación establecida ata que se resolva:

- Resolverase a favor da persoa aspirante coa maior puntuación no apartado da experiencia na administración convocante e no posto en cuestión que se convoca.

- De persistir o empate, resolverase a favor da persoa aspirante que acredite maior experiencia adquirida no Concello de Meira na fase de concurso.

- De continuar o empate, as persoas aspirantes elaborarán unha memoria na que realizarán unha exposición sobre as tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, e a vinculación do seu currículo persoal coas tarefas do posto, e que terá que ser lida e defendida diante do tribunal, que

poderá facer preguntas, de cara a determinar a persoa aspirante que mellor se adecúa ao posto de traballo que se vai estabilizar.

8.6. Concederáse un prazo de 3 días hábiles para efectos de alegacións que se contará dende o día seguinte ó da publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello das puntuacións dos correspondentes exercicios.

8.7. Unha vez que conclúa o proceso selectivo, o tribunal formulará a relación de persoas candidatas para o posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, que será elevada á Alcaldía.

A Alcaldía, atendendo ó artigo 61.8 do EBEP, ditará a correspondente resolución coa relación de persoas candidatas ordenada polas puntuacións acadadas.

8.8. En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto na normativa en materia de acceso aos empregados públicos vixente.

Así mesmo, estas Bases e cantos actos administrativos se deriven desta convocatoria, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

## 9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso, segundo se recolle a continuación.

### 9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos:

#### a) **Experiencia profesional (máximo 36 puntos).**

Neste apartado valorárase a experiencia profesional previa no desempeño de postos de traballo de igual categoría á que se opta, tendo en conta que se valorará, en aras do maior grao de eficiencia e eficacia no proceso selectivo, de maneira preferente aquela experiencia obtida no desempeño das tarefas e funcións propias dos postos que se pretenden estabilizar, na forma seguinte:

a.1) Por servizos prestados no Concello de Meira no posto de profesor da escola de música: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados exercendo as funcións e tarefas propias dos postos que se van estabilizar.

a.2) Por servizos prestados no posto de profesor da escola de música noutros concellos ou entidades locais: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas dos postos que se van estabilizar.

a.3) Por servizos prestados no posto de profesor da escola de música noutras Administracións ou entidades do sector público, en posto de igual ou similar natureza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas do posto que se van estabilizar.

Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas; neste suposto computaranse os servizos como prestados na Administración de orixe.

#### b) **Méritos académicos (máximo 4 puntos):**

- Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria ou outros de natureza transversal e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades, así como os realizados no marco dos Acordos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), coa seguinte valoración po cada un deles:

- De duración ata 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adiante: 2 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración, non se outorgará puntuación.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo.

## 9.2. Proba sobre o coñecemento da lingua galega.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece:

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

Estarán exentas da realización desta proba, as persoas aspirantes que estean en posesión do CELGA 4 ou 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), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

## 10. PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará unha proposta de nomeamento da persoa aspirante que reúna a maior puntuación na suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, e conte co CELGA 4 ou superara a proba do exercicio de galego, elevándoa a Alcaldía para o seu nomeamento como persoal laboral fixo.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento ou a contratación de igual número de persoas aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que non teñan sido propostas para a selección e nomeamento, atendendo o artigo 61.8 do EBEP.

A resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e no BOP de Lugo.

## 11. INCORPORACIÓN AO POSTO DE TRABALLO.

Á vista da resolución da Alcaldía sobre o nomeamento do persoal na condición de laboral fixo, a persoa seleccionada ten un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ó desta publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello, para presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses, contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba a persoa aspirante seleccionada, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- Declaración responsable de non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, nin atoparse en situación de inhabilitación para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración responsable de que a persoa proposta non está incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Se non se presenta en prazo a documentación requirida, quedarán sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno Decreto da Alcaldía.

Unha vez constatado que entregou a documentación esixida en prazo, a persoa candidata seleccionada deberá tomar de posesión da praza no prazo máximo de 10 días hábiles.

No caso que non tome posesión da praza no prazo indicado, quedarán sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno decreto da Alcaldía.

## 12. NORMAS FINAIS.

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletorio o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; 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, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; 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 no resto de normas vixentes de aplicación.

O acordo polo que se aproban as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra o mesmo 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 de Lugo, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Así mesmo, 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 de Lugo (artigos 123 de 124 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se 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 presentar o recurso contencioso-administrativo (artigos 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

### **13. TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO.**

En aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, nomeadamente no seu artigo 1 de Modificación do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que se engade un novo apartado 3 ao artigo 11 da dita lei, os procedementos de selección do persoal funcionario deberán rexerse polo principio de celeridade.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resultes cubertas á súa finalización, por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes ao non presentarse candidatos/as.

**ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA SELECCIÓN DE DÚAS PRAZAS DE PROFESOR DA ESCOLA DE MÚSICA COMO PERSOAL LABORAL FIXO, POLO PROCEDIMENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con  
 enderezo a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
 teléfono \_\_\_\_\_; correo electrónico \_\_\_\_\_

**1. EXPOÑO:**

- Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Meira para a selección de dúas prazas de profesor da escola de música, como persoal laboral fixo a tempo completo polo procedemento de estabilización do persoal laboral temporal.
- Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
- Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados na base 5<sup>a</sup>.
- Que autorizo a utilización do teléfono e/ou o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.

**2. DECLARACIÓNS RESPONSABLES:**

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non estou incurso ou incursoa en ningunha prohibición para poder optar ao posto que se convoca, nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- Que non fun separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións públicas, nin me atopo en situación de inhabilitación para o exercicio de funcións públicas e que tampouco me atopo en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación aplicable.
- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acato integramente o contido das bases.

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña admisión no correspondente proceso selectivo.

Meira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..

Sinatura: \_\_\_\_\_

**ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MEIRA**



## **BASES PARA A SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE PROFESOR DA ESCOLA DE MÚSICA A TEMPO PARCIAL COMO PERSOAL LABORAL FIXO POLO PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é a cobertura dunha praza de profesor da escola de música a tempo parcial incluída na oferta de emprego público 2022 para a estabilización do emprego temporal de larga duración (segundo a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro), do Concello de Meira, polo procedemento especial de estabilización do emprego temporal.

A praza atópase clasificada como persoal laboral fixo, Grupo II.

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de larga duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. De igual maneira, o procedemento selectivo atópase dentro do sinalado na propia Disposición adicional sexta da citada Lei.

### **2. FUNCÍONS.**

As funcións do posto de traballo que se convoca será a de impartir a docencia nas distintas especialidades que se cursan na escola de música municipal (acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, frauta traveseira e dirección de banda).

### **3. SISTEMA SELECTIVO.**

Segundo os artigos 55 do Real decreto legislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 49 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de persoal ao servizo desta Administración realizarase mediante procedementos que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrència.

Consonte a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección será o de concurso.

O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, e no non previsto nelas, aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

### **4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

4.1. Para ser admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.

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

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título de grao medio nalgunha das especialidades de acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, frauta traveseira, dirección de banda ou equivalente.

4.2. Todos os requisitos establecidos na base 4.1 deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, persoal laboral fixo.

#### **5. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN.**

5.1. As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE no modelo oficial que figura ao final destas bases e que tamén se facilitara por este Concello no Rexistro Xeral e/ou na páxina web municipal.

5.2. As solicitudes dirixiranse á Alcaldía deste Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste caso, deberán comunicar ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico ou calquera outro medio polo que quede acreditado.

5.3. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Copia simple do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o CELGA 4 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- A prestación de servizos na Administración deberá acreditarse co certificado de servizos prestados expedido pola administración correspondente, especificando as tarefas desenvoltas.
- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

#### **6. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.**

6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicarán no BOP, na páxina web e no taboleiro de anuncios municipal, establecéndose o prazo a efectos de reclamacións en 10 días hábiles.

Aquelas persoas que no prazo sinalado non subsanen os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Alcaldía aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

6.3. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza as persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmentemente como paso previo ao nomeamento que corresponda.

6.4. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

6.5. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e tamén na páxina web desta Administración.

#### **7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas do presente proceso selectivo.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector

público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, agás a persoa que ostente a condición de secretaria do tribunal, que terá voz pero non voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas.

Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Meira, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, e no caso de que sexan nomeados para o presente procedemento, aboaráselles as indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento.

As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

8.1. O sistema de selección será o de concurso, en aplicación da Disposición adicional sexta da Lei 20/2021.

8.2. A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta maioritariamente a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate. Enténdese este aspecto como un factor fundamental a ter en conta nos méritos achegados polas persoas aspirantes, indicativo do grao de coñecemento e a práctica no desenvolvemento das funcións propias do posto obxecto da convocatoria, así como dos procedementos, tarefas, condicións e medios necesarios para o seu axeitado desempeño. Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta.

8.3. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas, así como as puntuacións expoñeranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

8.4. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase aos seguintes criterios segundo a orde de prelación establecida ata que se resolva:

- Resolverase a favor da persoa aspirante coa maior puntuación no apartado da experiencia na administración convocante e no posto en cuestión que se convoca.

- De persistir o empate, resolverase a favor da persoa aspirante que acredite maior experiencia adquirida no Concello de Meira na fase de concurso.

- De continuar o empate, as persoas aspirantes elaborarán unha memoria na que realizarán unha exposición sobre as tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, e a vinculación do seu currículo persoal coas tarefas do posto, e que terá que ser lida e defendida diante do tribunal, que

poderá facer preguntas, de cara a determinar a persoa aspirante que mellor se adecúa ao posto de traballo que se vai estabilizar.

8.6. Concederáse un prazo de 3 días hábiles para efectos de alegacións que se contará dende o día seguinte ó da publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello das puntuacións dos correspondentes exercicios.

8.7. Unha vez que conclúa o proceso selectivo, o tribunal formulará a relación de persoas candidatas para o posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, que será elevada á Alcaldía.

A Alcaldía, atendendo ó artigo 61.8 do EBEP, ditará a correspondente resolución coa relación de persoas candidatas ordenada polas puntuacións acadadas.

8.8. En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto na normativa en materia de acceso aos empregados públicos vixente.

Así mesmo, estas Bases e cantos actos administrativos se deriven desta convocatoria, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

## 9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso, segundo se recolle a continuación.

### 9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos:

#### a) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

Neste apartado valorárase a experiencia profesional previa no desempeño de postos de traballo de igual categoría á que se opta, tendo en conta que se valorará, en aras do maior grao de eficiencia e eficacia no proceso selectivo, de maneira preferente aquela experiencia obtida no desempeño das tarefas e funcións propias dos postos que se pretenden estabilizar, na forma seguinte:

a.1) Por servizos prestados no Concello de Meira no posto de profesor da escola de música: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados exercendo as funcións e tarefas propias dos postos que se van estabilizar.

a.2) Por servizos prestados no posto de profesor da escola de música noutros concellos ou entidades locais: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas dos postos que se van estabilizar.

a.3) Por servizos prestados no posto de profesor da escola de música noutras Administracións ou entidades do sector público, en posto de igual ou similar natureza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas do posto que se van estabilizar.

Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo. No caso de prestarse os servizos a tempo parcial, terase en conta esta circunstancia, sendo computados os meses de servizo en función da xornada parcial da praza que se convoca.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas; neste suposto computaranse os servizos como prestados na Administración de orixe.

#### b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):

- Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria ou outros de natureza transversal e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades, así como os realizados no marco dos Acordos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), coa seguinte valoración po cada un deles:

- De duración ata 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adiante: 2 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración, non se outorgará puntuación.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo.

## 9.2. Proba sobre o coñecemento da lingua galega.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece:

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

Estarán exentas da realización desta proba, as persoas aspirantes que estean en posesión do CELGA 4 ou 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), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

## 10. PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará unha proposta de nomeamento da persoa aspirante que reúna a maior puntuación na suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, e conte co CELGA 4 ou superara a proba do exercicio de galego, elevándoa a Alcaldía para o seu nomeamento como persoal laboral fixo.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento ou a contratación de igual número de persoas aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que non teñan sido propostas para a selección e nomeamento, atendendo o artigo 61.8 do EBEP.

A resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e no BOP de Lugo.

## 11. INCORPORACIÓN AO POSTO DE TRABALLO.

Á vista da resolución da Alcaldía sobre o nomeamento do persoal na condición de laboral fixo, a persoa seleccionada ten un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ó desta publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello, para presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses, contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba a persoa aspirante seleccionada, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- Declaración responsable de non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, nin atoparse en situación de inhabilitación para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración responsable de que a persoa proposta non está incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Se non se presenta en prazo a documentación requirida, quedarán sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno Decreto da Alcaldía.

Unha vez constatado que entregou a documentación esixida en prazo, a persoa candidata seleccionada deberá tomar de posesión da praza no prazo máximo de 10 días hábiles.

No caso que non tome posesión da praza no prazo indicado, quedarán sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno decreto da Alcaldía.

## 12. NORMAS FINAIS.

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletorio o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; 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, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; 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 no resto de normas vixentes de aplicación.

O acordo polo que se aproban as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra o mesmo 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 de Lugo, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Así mesmo, 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 de Lugo (artigos 123 de 124 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se 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 presentar o recurso contencioso-administrativo (artigos 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

### **13. TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO.**

En aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, nomeadamente no seu artigo 1 de Modificación do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que se engade un novo apartado 3 ao artigo 11 da dita lei, os procedementos de selección do persoal funcionario deberán rexerse polo principio de celeridade.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resultes cubertas á súa finalización, por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes ao non presentarse candidatos/as.

**ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE PROFESOR DA ESCOLA DE MÚSICA A TEMPO PARCIAL COMO PERSOAL LABORAL FIXO, POLO PROCEDIMENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con  
endereço a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_; correo electrónico \_\_\_\_\_

**1. EXPOÑO:**

- Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Meira para a selección dunha praza de profesor da escola de música a tempo parcial como persoal laboral fixo polo procedemento de estabilización do persoal laboral temporal.
- Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
- Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados na base 5<sup>a</sup>.
- Que autorizo a utilización do teléfono e/ou o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.

**2. DECLARACIÓNS RESPONSABLES:**

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non estou incurso ou incurso en ningunha prohibición para poder optar ao posto que se convoca, nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- Que non fun separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións públicas, nin me atopo en situación de inhabilitación para o exercicio de funcións públicas e que tampouco me atopo en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación aplicable.
- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acato integramente o contido das bases.

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña admisión no correspondente proceso selectivo.

Meira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..

Sinatura: \_\_\_\_\_

**ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MEIRA**

## **BASES PARA A SELECCIÓN DE DÚAS PRAZAS DE PROFESOR DA ESCOLA DE MÚSICA A TEMPO PARCIAL COMO PERSOAL LABORAL FIXO POLO PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é a cobertura de dúas prazas de profesor da escola de música a tempo parcial incluídas na oferta de emprego público 2022 para a estabilización do emprego temporal de larga duración (segundo o artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro), do Concello de Meira, polo procedemento especial de estabilización do emprego temporal.

As prazas atópanse clasificadas como persoal laboral fixo, Grupo II.

Trátase de prazas de carácter estrutural, que están vacantes e dotadas orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de larga duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. De igual maneira, o procedemento selectivo atópase dentro do sinalado no propio artigo 2 da citada Lei.

### **2. FUNCIÓNS.**

As funcións dos postos de traballo que se convocan serán as de impartir a docencia nas distintas especialidades que se cursan na escola de música municipal (acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, frauta traveseira e dirección de banda).

### **3. SISTEMA SELECTIVO.**

Segundo os artigos 55 do Real decreto legislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 49 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de persoal ao servizo desta Administración realizarase mediante procedementos que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrència.

Consonte ao artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección será o de concurso-oposición.

O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, e no non previsto nelas, aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

### **4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

4.1. Para ser admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.

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

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título de grao medio nalgunha das especialidades de acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, frauta traveseira, dirección de banda ou equivalente.



4.2. Todos os requisitos establecidos na base 4.1 deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, persoal laboral fixo.

#### **5. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN.**

5.1. As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE no modelo oficial que figura ao final destas bases e que tamén se facilitara por este Concello no Rexistro Xeral e/ou na páxina web municipal.

5.2. As solicitudes dirixiranse á Alcaldía deste Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste caso, deberán comunicar ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico ou calquera outro medio polo que quede acreditado.

5.3. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Copia simple do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o CELGA 4 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- A prestación de servizos na Administración deberá acreditarse co certificado de servizos prestados expedido pola administración correspondente, especificando as tarefas desenvoltas.
- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

#### **6. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.**

6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicarán no BOP, na páxina web e no taboleiro de anuncios municipal, establecéndose o prazo a efectos de reclamacións en 10 días hábiles.

Aquelas persoas que no prazo sinalado non subsanen os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Alcaldía aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

6.3. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza as persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo ao nomeamento que corresponda.

6.4. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

6.5. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e tamén na páxina web desta Administración.

#### **7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas do presente proceso selectivo.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector

público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, agás a persoa que ostente a condición de secretaria do tribunal, que terá voz pero non voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas.

Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Meira, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, e no caso de que sexan nomeados para o presente procedemento, aboaráselles as indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento.

As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

8.1. O sistema de selección será o de concurso-oposición, en aplicación do artigo 2 da Lei 20/2021.

8.2. A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta maioritariamente a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate. Enténdese este aspecto como un factor fundamental a ter en conta nos méritos achegados polas persoas aspirantes, indicativo do grao de coñecemento e a práctica no desenvolvemento das funcións propias do posto obxecto da convocatoria, así como dos procedementos, tarefas, condicións e medios necesarios para o seu axeitado desempeño. Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta.

8.3. A fase de oposición terá carácter obrigatoria e eliminatoria e consistirá na realización dunha proba práctica sobre as tarefas a desenvolver.

8.4. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas, así como as puntuacións expoñeranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

8.5. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

8.6. Criterios de desempate: No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase aos seguintes criterios segundo a orde de prelación establecida ata que se resolva:

- Resolverase a favor da persoa aspirante coa maior puntuación no apartado da experiencia na administración convocante e no posto en cuestión que se convoca.
- De persistir o empate, resolverase a favor da persoa aspirante que acredite maior experiencia adquirida no Concello de Meira na fase de concurso.

- De persistir o empate, resolverase a favor da persoa aspirante que acredite maior experiencia adquirida no Concello de Meira na fase de oposición.

- De continuar o empate, as persoas aspirantes elaborarán unha memoria na que realizarán unha exposición sobre as tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, e a vinculación do seu currículo persoal coas tarefas do posto, e que terá que ser lida e defendida diante do tribunal, que poderá facer preguntas, de cara a determinar a persoa aspirante que mellor se adecúa ao posto de traballo que se vai estabilizar.

8.7. Concederase un prazo de 3 días hábiles para efectos de alegacións que se contará dende o día seguinte ó da publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello das puntuacións dos correspondentes exercicios.

8.8. Unha vez que conclúa o proceso selectivo, o tribunal formulará a relación de persoas candidatas para o posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, que será elevada á Alcaldía.

A Alcaldía, atendendo ó artigo 61.8 do EBEP, ditará a correspondente resolución coa relación de persoas candidatas ordenada polas puntuacións acadadas.

8.9. En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto na normativa en materia de acceso aos empregados públicos vixente.

Así mesmo, estas Bases e cantos actos administrativos se deriven desta convocatoria, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

## **9. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.**

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso-oposición, segundo se recolle a continuación.

### **9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.**

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos:

#### **a) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).**

Neste apartado valorarase a experiencia profesional previa no desempeño de postos de traballo de igual categoría á que se opta, tendo en conta que se valorará, en aras do maior grao de eficiencia e eficacia no proceso selectivo, de maneira preferente aquela experiencia obtida no desempeño das tarefas e funcións propias dos postos que se pretenden estabilizar, na forma seguinte:

a.1) Por servizos prestados no Concello de Meira no posto de profesor da escola de música: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados exercendo as funcións e tarefas propias dos postos que se van estabilizar.

a.2) Por servizos prestados no posto de profesor da escola de música noutros concellos ou entidades locais: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas dos postos que se van estabilizar.

a.3) Por servizos prestados no posto de profesor da escola de música noutras Administracións ou entidades do sector público, en posto de igual ou similar natureza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas do posto que se van estabilizar.

Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo. No caso de prestarse os servizos a tempo parcial, terase en conta esta circunstancia, sendo computados os meses de servizo en función da xornada parcial da praza que se convoca.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas; neste suposto computaranse os servizos como prestados na Administración de orixe.

#### **b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):**

- Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria ou outros de natureza transversal e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades, así como os realizados no marco dos Acordos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), coa seguinte valoración po cada un deles:

- De duración ata 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.

- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en diante: 2 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración, non se outorgará puntuación.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo.

### **9.2. Fase de oposición. será valorada con un máximo de 60 puntos.**

Esta terá carácter obrigatoria e eliminatoria. Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas propias do posto de profesor da escola de música do Concello de Meira.

Para a superación desta proba, será necesario obter un mínimo de 30 puntos, quedando eliminadas do presente proceso selectivo as persoas que non obteñan a puntuación mínima esixida.

### **9.3. Proba sobre o coñecemento da lingua galega.**

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece:

*"(...) 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 dea 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, consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán a galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá a duración de 30 minutos e cualificarase de "apto/a" ou "non apto/a", quedarán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización desta proba, as persoas aspirantes que estean en posesión do CELGA 4 ou 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), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

## **10. PROPOSTA DE NOMEAMENTO.**

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará unha proposta de nomeamento da persoa aspirante que reúna a maior puntuación na suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, e conte co CELGA 4 ou superara a proba do exercicio de galego, elevándoa a Alcaldía para o seu nomeamento como persoal laboral fixo.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento ou a contratación de igual número de persoas aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que non teñan sido propostas para a selección e nomeamento, atendendo o artigo 61.8 do EBEP.

A resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e no BOP de Lugo.

## **11. INCORPORACIÓN AO POSTO DE TRABALLO.**

Á vista da resolución da Alcaldía sobre o nomeamento do persoal na condición de laboral fixo, a persoa seleccionada ten un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ó desta publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello, para presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses, contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba a persoa aspirante seleccionada, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- Declaración responsable de non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, nin atoparse en situación de inhabilitación para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración responsable de que a persoa proposta non está incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Se non se presenta en prazo a documentación requirida, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno Decreto da Alcaldía.

Unha vez constatado que entregou a documentación esixida en prazo, a persoa candidata seleccionada deberá tomar de posesión da praza no prazo máximo de 10 días hábiles.

No caso que non tome posesión da praza no prazo indicado, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno decreto da Alcaldía.

## **12. NORMAS FINAIS.**

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletorio o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; 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, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; 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 no resto de normas vixentes de aplicación.

O acordo polo que se aproban as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra o mesmo 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 de Lugo, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Así mesmo, 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 de Lugo (artigos 123 de 124 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se 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 presentar o recurso contencioso-administrativo (artigos 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

## **13. TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO.**

En aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, nomeadamente no seu artigo 1 de Modificación do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que se engade un novo apartado 3 ao artigo 11 da dita lei, os procedementos de selección do persoal funcionario deberán rexerse polo principio de celeridade.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resultes cubertas á súa finalización, por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes ao non presentarse candidatos/as.

**ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA SELECCIÓN DE DÚAS PRAZAS DE PROFESOR DA ESCOLA DE MÚSICA A TEMPO PARCIAL COMO PERSOAL LABORAL FIXO, POLO PROCEDIMENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con  
endereço a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_; correo electrónico \_\_\_\_\_

**1. EXPOÑO:**

- Que teñen coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Meira para a selección de dúas prazas de profesor da escola de música a tempo parcial como persoal laboral fixo polo procedemento de estabilización do persoal laboral temporal.
- Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
- Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados na base 5ª.
- Que autorizo a utilización do teléfono e/ou o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.

**2. DECLARACIÓNS RESPONSABLES:**

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non estou incurso ou incursoa en ningunha prohibición para poder optar ao posto que se convoca, nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- Que non fun separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións públicas, nin me atopo en situación de inhabilitación para o exercicio de funcións públicas e que tampouco me atopo en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación aplicable.
- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acato integramente o contido das bases.

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña admisión no correspondente proceso selectivo.

Meira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..

Sinatura: \_\_\_\_\_

**ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MEIRA**

## **BASES PARA A SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE PERSOAL DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS COMO PERSOAL LABORAL FIXO POLO PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é a cobertura dunha praza de limpeza de edificios municipais, a tempo completo, incluída na oferta de emprego público 2022 para a estabilización do emprego temporal de larga duración (segundo a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro), do Concello de Meira, polo procedemento especial de estabilización do emprego temporal.

A praza atópase clasificada como persoal laboral fixo, Grupo V.

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de larga duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. De igual maneira, o procedemento selectivo atópase dentro do sinalado na propia Disposición adicional sexta da citada Lei.

### **2. FUNCÍONS.**

As funcións do posto de traballo que se convoca serán as de limpeza e aseo dos edificios ao seu cargo así como calquera outra relacionada co posto e que lle encomende o seu superior xerárquico.

### **3. SISTEMA SELECTIVO.**

Segundo os artigos 55 do Real decreto legislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 49 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de persoal ao servizo desta Administración realizarase mediante procedementos que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrència.

Consonte ao artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección será o de concurso-oposición.

O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, e no non previsto nelas, aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

### **4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

4.1. Para ser admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.

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

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do certificado de escolaridade.

4.2. Todos os requisitos establecidos na base 4.1 deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, persoal laboral fixo.

## 5. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE no modelo oficial que figura ao final destas bases e que tamén se facilitara por este Concello no Rexistro Xeral e/ou na páxina web municipal.

5.2. As solicitudes dirixiranse á Alcaldía deste Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste caso, deberán comunicar ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico ou calquera outro medio polo que quede acreditado.

5.3. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Copia simple do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o CELGA 1 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo a dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- A prestación de servizos na Administración deberá acreditarse co certificado de servizos prestados expedido pola administración correspondente, especificando as tarefas desenvoltas.
- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

## 6. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicarán no BOP, na páxina web e no taboleiro de anuncios municipal, establecéndose o prazo a efectos de reclamacións en 10 días hábiles.

Aquelas persoas que no prazo sinalado non subsanen os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Alcaldía aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

6.3. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza as persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo ao nomeamento que corresponda.

6.4. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

6.5. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e tamén na páxina web desta Administración.

## 7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas do presente proceso selectivo.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector



público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, agás a persoa que ostente a condición de secretaria do tribunal, que terá voz pero non voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas.

Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Meira, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, e no caso de que sexan nomeados para o presente procedemento, aboaráselles as indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento.

As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

8.1. O sistema de selección será o de concurso-oposición, en aplicación do artigo 2 da Lei 20/2021.

8.2. A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta maioritariamente a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate. Enténdese este aspecto como un factor fundamental a ter en conta nos méritos achegados polas persoas aspirantes, indicativo do grao de coñecemento e a práctica no desenvolvemento das funcións propias do posto obxecto da convocatoria, así como dos procedementos, tarefas, condicións e medios necesarios para o seu axeitado desempeño. Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta.

8.3. A fase de oposición terá carácter obrigatoria e eliminatoria e consistirá na realización dunha proba práctica sobre as tarefas a desenvolver.

8.4. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas, así como as puntuacións expoñeranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

8.5. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

8.6. Criterios de desempate: No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase aos seguintes criterios segundo a orde de prelación establecida ata que se resolva:

- Resolverase a favor da persoa aspirante coa maior puntuación no apartado da experiencia na administración convocante e no posto en cuestión que se convoca.

- De persistir o empate, resolverase a favor da persoa aspirante que acredite maior experiencia adquirida no Concello de Meira na fase de concurso.

- De persistir o empate, resolverase a favor da persoa aspirante que acredite maior experiencia adquirida no Concello de Meira na fase de oposición.

- De continuar o empate, as persoas aspirantes elaborarán unha memoria na que realizarán unha exposición sobre as tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, e a vinculación do seu currículo persoal coas tarefas do posto, e que terá que ser lida e defendida diante do tribunal, que poderá facer preguntas, de cara a determinar a persoa aspirante que mellor se adecúa ao posto de traballo que se vai estabilizar.

8.7. Concederase un prazo de 3 días hábiles para efectos de alegacións que se contará dende o día seguinte ó da publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello das puntuacións dos correspondentes exercicios.

8.8. Unha vez que conclúa o proceso selectivo, o tribunal formulará a relación de persoas candidatas para o posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, que será elevada á Alcaldía.

A Alcaldía, atendendo ó artigo 61.8 do EBEP, ditará a correspondente resolución coa relación de persoas candidatas ordenada polas puntuacións acadadas.

8.9. En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto na normativa en materia de acceso aos empregados públicos vixente.

Así mesmo, estas Bases e cantos actos administrativos se deriven desta convocatoria, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

## **9. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso-oposición, segundo se recolle a continuación.

### **9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.**

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos:

#### **a) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).**

Neste apartado valorarase a experiencia profesional previa no desempeño de postos de traballo de igual categoría á que se opta, tendo en conta que se valorará, en aras do maior grao de eficiencia e eficacia no proceso selectivo, de maneira preferente aquela experiencia obtida no desempeño das tarefas e funcións propias dos postos que se pretenden estabilizar, na forma seguinte:

a.1) Por servizos prestados no Concello de Meira no posto de persoal de limpeza de edificios municipais: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados exercendo as funcións e tarefas propias dos postos que se van estabilizar.

a.2) Por servizos prestados no posto de persoal de limpeza de edificios municipais noutros concellos ou entidades locais: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas dos postos que se van estabilizar.

a.3) Por servizos prestados no posto de persoal de limpeza de edificios municipais noutras Administracións ou entidades do sector público, en posto de igual ou similar natureza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, tendo en conta que só se poderán valorar postos nos que se acredite a realización de todas as funcións e tarefas do posto que se van estabilizar.

Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas; neste suposto computaranse os servizos como prestados na Administración de orixe.

#### **b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):**

- Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria ou outros de natureza transversal e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades, así como os realizados no marco dos Acordos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), coa seguinte valoración po cada un deles:

- De duración ata 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.

- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adiante: 2 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración, non se outorgará puntuación.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo.

### **9.2. Fase de oposición. será valorada con un máximo de 60 puntos.**

Esta terá carácter obrigatoria e eliminatoria. Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas propias do posto de persoal de limpeza de edificios municipais.

Para a superación desta proba, será necesario obter un mínimo de 30 puntos, quedando eliminadas do presente proceso selectivo as persoas que non obteñan a puntuación mínima esixida.

### **9.3. Proba sobre o coñecemento da lingua galega.**

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece:

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

Estarán exentas da realización desta proba, as persoas aspirantes que estean en posesión do CELGA 1 ou 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), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

## **10. PROPOSTA DE NOMEAMENTO.**

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará unha proposta de nomeamento da persoa aspirante que reúna a maior puntuación na suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, e conte co CELGA 1 ou superara a proba do exercicio de galego, elevándoa a Alcaldía para o seu nomeamento como persoal laboral fixo.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento ou a contratación de igual número de persoas aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que non teñan sido propostos para a selección e nomeamento, atendendo o artigo 61.8 do EBEP.

A resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e no BOP de Lugo.

## **11. INCORPORACIÓN AO POSTO DE TRABALLO.**

Á vista da resolución da Alcaldía sobre o nomeamento do persoal na condición de laboral fixo, a persoa seleccionada ten un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ó desta publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello, para presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses, contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba a persoa aspirante seleccionada, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- Declaración responsable de non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, nin atoparse en situación de inhabilitación para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración responsable de que a persoa proposta non está incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Se non se presenta en prazo a documentación requirida, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno Decreto da Alcaldía.

Unha vez constatado que entregou a documentación esixida en prazo, a persoa candidata seleccionada deberá tomar de posesión da praza no prazo máximo de 10 días hábiles.

No caso que non tome posesión da praza no prazo indicado, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno decreto da Alcaldía.

## **12. NORMAS FINAIS.**

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletorio o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; 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, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; 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 no resto de normas vixentes de aplicación.

O acordo polo que se aproban as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra o mesmo 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 de Lugo, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Así mesmo, 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 de Lugo (artigos 123 de 124 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se 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 presentar o recurso contencioso-administrativo (artigos 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

## **13. TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO.**

En aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, nomeadamente no seu artigo 1 de Modificación do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que se engade un novo apartado 3 ao artigo 11 da dita lei, os procedementos de selección do persoal funcionario deberán rexerse polo principio de celeridade.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resultes cubertas á súa finalización, por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes ao non presentarse candidatos/as.

**ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE PERSOAL DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS COMO PERSOAL LABORAL FIXO, POLO PROCEDIMENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DE MEIRA.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con  
 enderezo a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
 teléfono \_\_\_\_\_; correo electrónico \_\_\_\_\_

**1. EXPOÑO:**

- Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Meira para a selección dunha praza de persoal de limpeza de edificios municipais, a tempo completo como persoal laboral fixo polo procedemento de estabilización do persoal laboral temporal.
- Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
- Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados na base 5<sup>a</sup>.
- Que autorizo a utilización do teléfono e/ou o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.

**2. DECLARACIÓNS RESPONSABLES:**

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non estou incurso ou incurso en ningunha prohibición para poder optar ao posto que se convoca, nin me atopo en situación de incompatibilidade.
- Que non fun separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións públicas, nin me atopo en situación de inhabilitación para o exercicio de funcións públicas e que tampouco me atopo en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación aplicable.
- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acato integramente o contido das bases.

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña admisión no correspondente proceso selectivo.

Meira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..

Sinatura: \_\_\_\_\_

**ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MEIRA**

Meira, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 3816

## NEGUEIRA DE MUÑIZ

### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA PARA PROVER DIVERSAS PRAZAS NO CONCELLO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ**

Por Resolucións de Alcaldía de data 16 de decembro de 2022 e 19 de decembro de 2022, aprobáronse as bases que, ao abeiro do disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, rexerán, respectivamente, a provisión das seguintes prazas:

- 1.- Polo sistema de concurso-oposición, unha praza de Oficial de primeira de Servizos diversos
- 2.- Polo sistema de concurso, unha praza de Enxeñeiro Técnico Forestal, unha praza de Auxiliar de Axuda no fogar e limpadora (quenda completa) e unha praza de Auxiliar de axuda no fogar (4 horas)

As bases íntegras da presente convocatoria recóllense ao pé deste anuncio e serán publicadas na web [www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)

O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado. Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse na web deste Concello: [www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía do Concello de Negueira de Muñiz de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas; ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, a súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. De interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Negueira de Muñiz, 19 de decembro de 2022.- O alcalde, José Manuel Braña Pereda.

**ASUNTO: BASES REGULADORAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A ESTABILIZACIÓN DUNHA PRAZA DE ENXEÑEIRO TÉCNICO FORESTAL NO CONCELLO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ.**

#### **OBXECTO DAS BASES**

A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficial do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.

#### Características da praza

- Relación xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Negueira de Muñiz.
- Xornada e duración da relación xurídica: 37,5 horas semanais
- Denominación da praza: Enxeñeiro Técnico Forestal
- Grupo e escala de encadramento: A2

#### **1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA**

A modalidade do contrato é a de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro. A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

A prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar sinálanse no Anexo II das presentes bases.

O sistema de acceso será o de Concurso.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na súa solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP.

Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- e) Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.
- f) De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión do título universitario oficial de Enxeñeiro Técnico Forestal ou graduado en unha titulación que habilite para o exercicio da profesión de Enxeñeiro técnico forestal.

## 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados presentarán a súa solicitude no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases, o que comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria. Para elo terán un prazo de 10 días (dez) naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial do Estado. En dita solicitude de participación se relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que se aleguen de acordo ao establecido no apartado 4.4 destas Bases.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes. Só poderán demandar a modificación destes datos mediante escrito motivado, o cal se xuntará dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes; é dicir dentro do prazo de 10 días naturais para a presentación de solicitude. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, a cal se publicará na Sede Electrónica da Corporación ([www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)), e no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión, concedendo un prazo de 5 días (cinco) hábiles para formulación de reclamacións ou emendar os defectos que motivasen a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Tamén poderán formular recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

## 4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

### 4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. As instancias que non cumpran con este requisito serán excluídas, de

conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte. Os aspirantes estranxeiros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Xustificante de pago da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso, por importe de 10,00 €, segundo o disposto na Ordenanza fiscal núm. 6 do Concello de Negueira de Muñiz, reguladora da taxas pola expedición de documentos administrativos, no seu epígrafe quinto punto 4º (BOP nº 187, do 17 de agosto de 2011). Aqueles que poidan acreditar a súa condición de "desempregado" mediante a presentación da "Tarxeta de demandante de emprego" obterán unha bonificación do 50% na taxa anteriormente citada, polo que deberán aboar soamente 5 €, todo elo consonte o reflectido na modificación da Ordenanza aprobada no Pleno Municipal celebrado o 29 de setembro de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de decembro de 2015).

Os candidatos que non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 10 días naturais para a presentación de solicitudes, ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

A devolución da taxa só será posible, tras solicitude previa, no caso de persoas que figuren como excluídas na listaxe definitiva. Non procederá a devolución do importe aboado nos supostos de renuncia a participar no proceso selectivo das persoas aspirantes admitidas.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

A reflectida na base sétima do presente documento.

4.5) Acreditación de coñecemento da lingua galega:

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

## 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario, que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa, non podendo formar parte deste Tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca. A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

## 6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *"...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."*

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes.



Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

## 7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia (Puntuación máxima: 60 puntos).

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 60 puntos.

- Por cada mes completo de servizo prestados como persoal funcionario interino no corpo ou escala, ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de Negueira de Muñiz: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servizo prestados na Administración Local nunha praza que se atope dentro do corpo, escala ou categoría profesional á que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública nunha praza que se atope no corpo, escala ou categoría profesional á que se aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública en posto de traballo similar ao que se aspira: 0,15 puntos.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente. Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos adquiridos no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.2) Baremo de Formación (Puntuación máxima: 40 puntos)

Valoraranse aqueles méritos académicos superados, e debidamente acreditados, convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

A acreditación do mérito realizarase mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración. En caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do concello convocante, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

1) Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas, Universidades e Administracións Públicas:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,00 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 49 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de duración entre 50 e 74 horas: 1,60 puntos.
- Cursos de duración entre 75 e 99 horas: 2 puntos.
- Cursos de máis de 99 horas de duración: 3 puntos.

2) Cursos ou xornadas impartidos por sindicatos, colexios profesionais ou por outros organismos:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 0,60 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 49 horas: 1,20 puntos.
- Cursos de duración entre 50 e 74 horas: 1,40 puntos.

- Cursos de duración entre 75 e 99 horas: 1,8 puntos.
- Cursos de máis de 99 horas de duración: 2,5 puntos.

3) Cursos de linguaxe galega (Puntuación máxima: 3 puntos):

- Linguaxe galega Iniciación: 1.5 puntos.
- Linguaxe galega Perfeccionamento: 3 puntos.

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento do idioma galego, só se computará a puntuación correspondente ao superior.

4) Outras actividades:

4.1) Pola autoría de publicacións relacionadas coas funcións ou ámbito da categoría á que se opta:

4.1.1) Publicacións

Os artigos ponderaranse da seguinte forma:

- Publicacións en revistas indexadas ou en Congresos nacionais ou internacionais: 1,00 punto.
- Publicacións en revistas non indexadas: 0,50 puntos.

Non serán obxecto de valoración os artigos de opinión nin resumos de comunicacións.

4.1.2) Libros ou capítulos de libros: Só terán a consideración de libro aquelas publicacións cun mínimo de 49 páxinas. Para a súa valoración, a publicación debe estar avalada por unha institución pública, académica, sociedade científica ou realizada por editoriais de recoñecido prestixio. Non serán obxecto de valoración os libros/capítulos editados como glosario, anuario, manuais de preparación para o acceso ao emprego público, cursos de formación continuada, protocolos de servizo e demais apreciados polo respectivo órgano de selección, así como as autoedicións e/ou autopublicacións, entendendo por tales aquelas publicacións financiadas ou promovidas por algún dos seus autores ou nas cales este figure como editor. Os capítulos de libro en que interveñan catro ou máis autores non serán obxecto de valoración.

- Capítulo de libro: 1,00 puntos.
- Libro completo: 3,00 puntos.

4.2) Titulacións complementarias: Valorarase posuír unha titulación académica distinta á mínima esixida sempre que a complementa ou estea relacionada coas funcións a desenvolver.

- Licenciatura ou grao 3,00 puntos
- Postgrao, ata 100 horas: 1,00 puntos; máis de 100 horas: 1,50 puntos
- Master, ata 500 horas: 2,00 puntos; máis de 500 horas: 2,50 punto.
- Doutoramento: 4,00 puntos

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

## 9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia don Concello de Negueira de Muñiz, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Esta proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na praza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

#### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O aspirantes proposto presentará no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando o candidato seleccionado acredite que non puido presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, o aspirante proposto polo Tribunal non presentara a documentación esixida ou, do exame da mesma, se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos nas Base; presentase a súa renuncia, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto", o candidato seleccionado non poderá ser nomeado/contratado para ocupar a praza obxecto da correspondente convocatoria e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial. Entón se realizará unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador.

#### 11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimirase da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

#### 12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que o aspirante que obtivo a maior cualificación acreditou os requisitos esixidos para acceder á prazas/posto/funcións que se convocan, o Alcalde-presidente do Concello de Negueira de Muñiz resolverá o procedemento selectivo nomeando ao aspirante proposto e formalizando a toma de posesión/contrato correspondente dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

#### 13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

#### 14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), no prazo de dous meses

a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-administrativa.

Si se optara por interpor o recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

## ANEXO I

APELIDOS	NOME
ENDEREZO	
DNI	TELEFONO
E-mail	DATA DE NACEMENTO
Especifique como desexa recibir as notificacións;	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)</li> <li>• Correo postal</li> </ul>	
EXPÓN:	
Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza de Enxeñeiro Técnico forestal	
DECLARA RESPONSABLEMENTE	
<p>a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;</p> <p>b) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao ou licenciatura en química, bioloxía, xeoloxía, ciencias ambientais, enxeñería de camiños, canles e portos, enxeñería agrónoma, industrial, de montes ou equivalente.</p> <p>c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada; A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea;</p> <p>d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.</p> <p>e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.</p>	
SOLICITA;	
Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude.	

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:			
EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN PRAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVIZO	
FORMACIÓN			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE	DURACIÓN (h)	DATA REMATE
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude			
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas			
Certificado do nivel de galego esixido			
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas			
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)			
Xustificante do pago da taxa establecida nas bases			
Certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%			
¿Solicita adaptación de probas?			
Responsable	Concello de Negueira de Muñiz		
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.		
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas		
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal		
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición		

---

Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>
-----------------------	---

Negueira, a ..... de ..... de 202

**ASUNTO: BASES REGULADORAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A ESTABILIZACIÓN DUNHA PRAZA DE OFICIAL DE 1ª DE SERVIZOS DIVERSOS NO CONCELLO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ.****OBXECTO DAS BASES**

A estabilización de emprego temporal que incluírá as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.

Características da praza:

- Relación xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Negueira de Muñiz.
- Xornada e duración da relación xurídica: 37,5 horas semanais
- Denominación da praza: Oficial de 1ª de Servizos diversos
- Grupo e escala de encadramento: C2

**1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA**

A modalidade do contrato é a de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro. A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

O sistema de acceso será o de Concurso-oposición

**2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES**

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP.

Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- e) Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento debe cumprir, no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.
- f) De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión do certificado de escolaridade ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. ou superior. No caso de alegar equivalencias de títulos achegarase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán presentar o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.
- g) Permiso de condución tipo B.
- h) Estar en posesión da Tarxeta profesional da Construción

**3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Os interesados presentarán a súa solicitude no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases, o que comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria. Para elo terán un prazo de 10 días (dez) naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial do



Estado. En dita solicitude de participación se relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que se aleguen de acordo ao establecido no apartado 4.4 destas Bases.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes. Só poderán demandar a modificación destes datos mediante escrito motivado, o cal se xuntará dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes; é dicir dentro do prazo de 10 días naturais para a presentación de solicitude. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, a cal se publicará na Sede Electrónica da Corporación ([www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)), e no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión, concedendo un prazo de 5 días (cinco) hábiles para formulación de reclamacións ou emendar os defectos que motivasen a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Tamén poderán formular recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

#### **4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE**

##### **4.1) Anexo 1 das presentes bases**

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. As instancias que non cumpran con este requisito serán excluídas, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte. Os aspirantes estranxeiros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Xustificante de pago da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso, por importe de 10,00 €, segundo o disposto na Ordenanza fiscal núm. 6 do Concello de Negueira de Muñiz, reguladora da taxas pola expedición de documentos administrativos, no seu epígrafe quinto punto 4º (BOP nº 187, do 17 de agosto de 2011). Aqueles que poidan acreditar a súa condición de "desempregado" mediante a presentación da "Tarxeta de demandante de emprego" obterán unha bonificación do 50% na taxa anteriormente citada, polo que deberán aboar soamente 5 €, todo elo consonte o reflectido na modificación da Ordenanza aprobada no Pleno Municipal celebrado o 29 de setembro de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de decembro de 2015). O IBAN da conta bancaria na que se deberá facer o abono das taxas é ES03 0238 8161 6606 6000 0173.

Os candidatos que non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 10 días hábiles para a presentación de solicitudes, ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

##### **4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.**

A reflectida na base sétima do presente documento.

##### **4.5) Acreditación de coñecemento da lingua galega:**

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). Esta información complementase co apartado 6 destas Bases.

#### **5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario, que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada

normativa, non podendo formar parte deste Tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca. A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.
- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

## 6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *"...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."*

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de media hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 2, ou estudos equivalentes. En caso contrario, este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

## 7. FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima: 40 puntos)

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia: Os méritos profesionais suporán un 80% da fase de concurso (Puntuación máxima: 32 puntos)

- Por cada mes completo de servizo prestados como persoal funcionario interino no corpo ou escala, ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de Negueira de Muñiz: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servizo prestados na Administración Local nunha praza que se atope dentro do corpo, escala ou categoría profesional á que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública nunha praza que se atope no corpo, escala ou categoría profesional á que se aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública en posto de traballo similar ao que se aspira: 0,15 puntos.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente. Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos adquiridos no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.2) Baremo de Formación (20% da puntuación da Fase de Concurso - Puntuación máxima: 8 puntos)

Valoraranse aqueles méritos académicos superados, e debidamente acreditados, convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, organizacións sindicais, Fundacións, Asociacións ou entidades de formación.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

A acreditación do mérito realizarase mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do concello convocante, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

1) Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas, por Administracións Públicas, Centros de formación, Sindicatos, Fundacións, Colexios profesionais, etc:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,00 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 39 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de máis de 39 horas de duración: 2,00 puntos.

2) Cursos de linguaxe galega (Puntuación máxima: 6 puntos):

- Linguaxe galega Iniciación: 3 puntos.
- Linguaxe galega Perfeccionamento: 6 puntos

3) Pola posesión do carné de operador de Guindastre Torre: 3 puntos

## **8. FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima: 60 puntos)**

8.1.- Exercicio teórico: A proba é de carácter obrigatorio e eliminatorio, e consistirá en resolver por escrito un ou varios supostos teóricos-prácticos, ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico. O tempo máximo que se lles concederá aos candidatos para a realización desta proba é de media hora de duración.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a trinta (30) puntos; quedará eliminado o aspirante que non obteña un mínimo de quince (15) puntos.

8.2.- Exercicio práctico: A proba é de carácter obrigatorio e eliminatorio, e consistirá en realizar a tarefa que propondrá o órgano de selección, relacionadas co exercicio do traballo a desenvolver. O tempo máximo que se lles concederá aos candidatos para a realización desta proba é de media hora de duración.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a trinta (30) puntos; quedará eliminado o aspirante que non obteña un mínimo de quince (15) puntos.

Os exercicios da fase de oposición realizaranse no lugar e á hora que se fixe nunha resolución da Alcaldía do Concello de Negueira de Muñiz que se publicará, cun prazo mínimo de antelación de cinco días hábiles, na web [www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio nun único chamamento, e serán excluídos do concurso-oposición os que non comparezan. En todo caso, para garantir a unidade de acto, non se terán en conta causas de forza maior ou calquera outra causa para emendar a non comparecencia.

## **9. CUALIFICACIÓN FINAL**

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso e de oposición. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 12 do presente documento.

Tras a publicación das puntuacións provisionais dos exercicios, os aspirantes poderán presentar reclamación, ante o tribunal, no prazo de cinco días hábiles seguintes ao de dita publicación, unicamente de existiren erros na confección aritmética da puntuación obtida. A estimación ou desestimación das ditas reclamacións entenderase implícita na resolución pola cal se aproben as puntuacións definitivas dos distintos exercicios, que se publicará na web [www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es). Se no mesmo período o tribunal, de oficio, aprecia algún erro na confección aritmética da puntuación obtida na fase de oposición por algún aspirante poderá proceder á súa corrección.

Poderá superar a fase de oposición un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas.

## **10. PROPOSTA DE SELECCIÓN**

O Tribunal, á vista da lista dos resultados obtidos por cada aspirante, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia don Concello de Negueira de Muñiz, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicárase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Esta proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na praza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

### 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O aspirante proposto presentará no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando o candidato seleccionado acredite que non puido presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, o aspirante proposto polo Tribunal non presentara a documentación esixida ou, do exame da mesma, se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos nas Bases; presentase a súa renuncia, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto", o candidato seleccionado non poderá ser nomeado/contratado para ocupar a praza obxecto da correspondente convocatoria e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial. Entón se realizará unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador.

### 12. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimirase da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

### 13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que o aspirante que obtivo a maior cualificación acreditou os requisitos esixidos para acceder á praza/posto/funcións que se convocan, o Alcalde-presidente do Concello de Negueira de Muñiz resolverá o procedemento selectivo nomeando ao aspirante proposto e formalizando a toma de posesión/contrato correspondente dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

#### 14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

#### 15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-administrativa.

Si se optara por interpor o recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Negueira de Muñiz, 16 de decembro de 2022.- O Alcalde. José Manuel Braña Pereda.

## ANEXO I

<b>APELIDOS</b>	<b>NOME</b>
<b>ENDEREZO</b>	
<b>DNI</b>	<b>TELEFONO</b>
<b>E-mail</b>	<b>DATA DE NACEMENTO</b>
Especifique como desexa recibir as notificacións;	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)</li> <li>• Correo postal</li> </ul>	
<b>EXPÓN:</b>	
Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza de Odicial de 1ª de Servizos diversos.	
<b>DECLARA RESPONSABLEMENTE</b>	
<p>f) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;</p> <p>g) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao ou licenciatura en química, bioloxía, xeoloxía, ciencias ambientais, enxeñería de camiños, canles e portos, enxeñería agrónoma, industrial, de montes ou equivalente.</p> <p>h) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada; A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea;</p> <p>i) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.</p> <p>j) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.</p>	
<b>SOLICITA;</b>	
Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude.	

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:			
EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN PRAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVIZO	
FORMACIÓN			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE	DURACIÓN (h)	DATA REMATE
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude			
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas			
Certificado do nivel de galego esixido			
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas			
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)			
Xustificante do pago da taxa establecida nas bases			
Certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%			
¿Solicita adaptación de probas?			
Responsable	Concello de Negueira de Muñiz		
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.		
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas		
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal		
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición		

---

Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>
-----------------------	---

Negueira, a ..... de ..... de 202



## ANEXO II.- TEMARIO

Tema 1. Ferramentas máis utilizadas polas brigadas de obras, albanelaría, electricidade, carpintería e fontanería. Características e aplicacións.

Tema 2. Maquinaria utilizada polas brigadas de obras. Características e aplicacións da formigoneira, compresor, martelo, dúmper, compactadora, etc.

Tema 3. Operacións básicas en traballos de albanelaría, electricidade, carpintería e fontanería. Reformulo.

Tema 4. Conservación e mantemento de parques e xardíns: ferramentas utilizadas, podas e fertilización.

Tema 5. Os materiais da construción. Clases e aplicación.

Tema 6. Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas de carácter común aos diversos oficios

**ASUNTO: BASES REGULADORAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A ESTABILIZACIÓN DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR E LIMPADORA (QUENDA COMPLETA) E UNHA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (4 HORAS) NO CONCELLO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ.**

### OBXECTO DAS BASES

A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.

Características das prazas:

1.- Auxiliar de Axuda no fogar e limpadora (quenda completa)

- Relación xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Negueira de Muñiz.
- Xornada e duración da relación xurídica: 37,5 horas semanais
- Denominación da praza: Auxiliar de Axuda no fogar e limpadora
- Grupo e escala de encadramento: C2

2.- Auxiliar de Axuda no fogar e limpadora (media quenda)

- Relación xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Negueira de Muñiz.
- Xornada e duración da relación xurídica: 20 horas semanais
- Denominación da praza: Auxiliar de Axuda no fogar
- Grupo e escala de encadramento: C2

O cometido dos postos de traballo e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación, así como na Ordenanza municipal da axuda no fogar do Concello de Negueira de Muñiz, aprobada por acordo do Pleno de 25 de xaneiro de 2013

### 1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro. A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, para o caso de Auxiliar de axuda no fogar e limpadora, e de 20 horas no caso de Auxiliar de axuda no fogar.

O sistema de acceso será o de Concurso.

### 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP.

Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de

inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;

- c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- e) Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento debe cumprir, no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.
- f) De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no Fogar ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias. Considerase como equivalente o título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.
- g) Permiso de condución tipo B.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados presentarán a súa solicitude no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases, o que comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria. Para elo terán un prazo de 10 días (dez) naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial do Estado. En dita solicitude de participación se relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que se aleguen de acordo ao establecido no apartado 4.4 destas Bases.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes. Só poderán demandar a modificación destes datos mediante escrito motivado, o cal se xuntará dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes; é dicir dentro do prazo de 10 días naturais para a presentación de solicitude. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, a cal se publicará na Sede Electrónica da Corporación ([www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)), e no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión, concedendo un prazo de 5 días (cinco) hábiles para formulación de reclamacións ou emendar os defectos que motivasen a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Tamén poderán formular recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

#### 4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. As instancias que non cumpran con este requisito serán excluídas, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte. Os aspirantes estranxeiros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Xustificante de pago da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso, por importe de 10,00 €, segundo o disposto na Ordenanza fiscal núm. 6 do Concello de Negueira de Muñiz, reguladora da taxas pola expedición de documentos administrativos, no seu epígrafe quinto punto 4º (BOP nº 187, do 17 de agosto de 2011). Aqueles que poidan acreditar a súa condición de “desempregado” mediante a presentación da “Tarxeta de demandante de emprego” obterán unha bonificación do 50% na taxa anteriormente citada, polo que deberán aboar soamente 5 €, todo elo consonte o reflectido na modificación da Ordenanza aprobada no Pleno Municipal celebrado o 29 de setembro de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de decembro de 2015). O IBAN da conta bancaria na que se deberá facer o abono das taxas é ES03 0238 8161 6606 6000 0173.

Os candidatos que non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 10 días hábiles para a presentación de solicitudes, ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

A reflectida na base sétima do presente documento.

4.5) Acreditación de coñecemento da lingua galega:

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). Esta información complementase co apartado 6 destas Bases.

## 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario, que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa, non podendo formar parte deste Tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca. A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

## 6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de media hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 2, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

## 7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia (Puntuación máxima: 60 puntos).

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 60 puntos.

- Por cada mes completo de servizo prestados como persoal funcionario interino no corpo ou escala, ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de Negueira de Muñiz: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servizo prestados na Administración Local nunha praza que se atope dentro do corpo, escala ou categoría profesional á que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública nunha praza que se atope no corpo, escala ou categoría profesional á que se aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública en posto de traballo similar ao que se aspira: 0,15 puntos.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente. Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos adquiridos no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### 7.2) Baremo de Formación (Puntuación máxima: 40 puntos)

Valoraranse aqueles méritos académicos superados, e debidamente acreditados, convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, Escola Galega de Administración Pública (EGAP), Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), colexios profesionais e organizacións sindicais.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

A acreditación do mérito realizarase mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do concello convocante, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

1) Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas, así como por Administracións Públicas:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de máis de 39 horas de duración: 3,00 puntos.

2) Cursos ou xornadas impartidos por universidades ou homologados por estas, sindicatos, colexios profesionais ou por outros organismos:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de máis de 39 horas de duración: 2,50 puntos.

3) Cursos de linguaxe administrativa galega:

- Linguaxe galega Iniciación: 3 puntos.
- Linguaxe galega Perfeccionamento: 6 puntos.

### 8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

## 9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia don Concello de Negueira de Muñiz, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O aspirante proposto presentará no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando o candidato seleccionado acredite que non puido presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, o aspirante proposto polo Tribunal non presentara a documentación esixida ou, do exame da mesma, se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos nas Base; presentase a súa renuncia, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto", o candidato seleccionado non poderá ser nomeado/contratado para ocupar a praza obxecto da correspondente convocatoria e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial. Entón se realizará unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador.

## 11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

## 12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que o aspirante que obtivo a maior cualificación acreditou os requisitos esixidos para acceder á prazas/posto/funcións que se convocan, o Alcalde-presidente do Concello de Negueira de Muñiz resolverá o procedemento selectivo nomeando ao aspirante proposto e formalizando a toma de posesión/contrato correspondente dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión da praza dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á esta e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

#### **14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN**

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

#### **15. RECURSOS**

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-administrativa.

Si se optara por interpor o recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Negueira de Muñiz, 19 de decembro de 2022.- O Alcalde. José Manuel Braña Pereda.

## ANEXO I

APELIDOS	NOME
ENDEREZO	
DNI	TELEFONO
E-mail	DATA DE NACEMENTO
Especifique como desexa recibir as notificacións;	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)</li> <li>• Correo postal</li> </ul>	
EXPÓN:	
Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza de:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar de axuda no fogar e limpadora (Quenda completa)</li> <li>- Auxiliar de axuda no fogar (Media quenda)</li> </ul>	
DECLARA RESPONSABLEMENTE	
<p>k) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;</p> <p>l) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao ou licenciatura en química, bioloxía, xeoloxía, ciencias ambientais, enxeñería de camiños, canles e portos, enxeñería agrónoma, industrial, de montes ou equivalente.</p> <p>m) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada; A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea;</p> <p>n) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.</p> <p>o) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.</p>	
SOLICITA;	
Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude.	

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:			
EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN PRAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVIZO	
FORMACIÓN			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE	DURACIÓN (h)	DATA REMATE
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude			
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas			
Certificado do nivel de galego esixido			
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas			
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)			
Xustificante do pago da taxa establecida nas bases			
Certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%			
¿Solicita adaptación de probas?			
Responsable	Concello de Negueira de Muñiz		
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.		
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas		
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal		
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición		
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>		



Negueira de Muñiz, 19 de decembro de 2022.- O Alcalde. José Manuel Braña Pereda.

R. 3807

## QUIROGA

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 16 de decembro de 2022, adoptou o seguinte acordo:

1º) A aprobación dopadrón de auga, sumidoiro, lixo e ecotaxa correspondente ao 4º trimestre do exercicio de 2022.

2º) A exposición pública polo prazo de 15 días a efectos de exame e reclamacións, mediante a inserción de edicto no BOP e mediante anuncio no taboleiro de edictos do Concello conforme ao establecido na Lei Xeral Tributaria e a ordenanza fiscal reguladora.

3º) Poñer ao cobro no termo do artigo 62.2 da Lei 58/2003, en período voluntario, se a notificación da liquidación se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes dende a data de recepción da notificación ata o día 20 do mes posterior, se este non fose hábil ata o inmediato hábil seguinte; si a notificación da liquidación realizase entre os días 16 e o último de cada mes dende a data de recepción da notificación ata o día 5 do segundo mes posterior, se este non fose hábil ata o inmediato hábil seguinte. A partir da devandita data pasará á recadación executiva co conseguinte recargo de prema e demais custos derivados da execución forzosa.

4º) A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a existencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento da Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

5º) A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativo ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un 1 mes dende que se entenda producida a notificación.

Quiroga, a 16 de decembro 2022.- O alcalde-presidente, Julio Álvarez Núñez.

R. 3808

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES**

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, mediante anuncio no BOP de Lugo nº 250 de data 02 de novembro de 2022 e no taboleiro de anuncios da sede electrónica, elévase a definitivo o acordo plenario provisional da modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora do Imposto sobre Bens Inmobles (IBI) do Concello de Quiroga, adoptado en sesión ordinaria de 28 de outubro de 2022, cuxo texto faise público en cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, aos efectos da súa entrada en vigor.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES (IBI)**

O artigo 8 da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto sobre Bens Inmobles do Concello de Quiroga quedará redactado como segue:

#### **ARTIGO 8º.- TIPO DE GRAVAME E COTA TRIBUTARIA.-**

A cota íntegra deste imposto será o resultado de aplicar á base liquidable os seguintes tipos de gravame:

- a) Para os bens inmobles de natureza urbana o 0,60 %.
- b) Para os bens inmobles de natureza rústica o 0,60 %.
- c) Para todos os grupo de bens inmobles de características especiais o 1,3 %.

Contra o presente acordo, conforme ao artigo 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Quiroga, a 20 de decembro de 2022.- O alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 3813

**SARRIA***Anuncio*

**EXPEDIENTE:** 1382/2022.

**ASUNTO:** Corrección de erros Anuncio Aprobación Definitiva Modificación art. 3 IBI.

**DECRETO DO SR. ALCALDE**

**D. CLAUDIO M. GARRIDO MARTÍNEZ.**

O Concello de Sarria aprobou definitivamente a modificación do artigo 3 da Ordenanza Fiscal Reguladora do Imposto sobre Bens Inmóbles, cuxo texto íntegro se publicou no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 281, de data 10 de decembro de 2022.

Detectáronse erros materiais na redacción dos acordos do pleno e, por conseguinte, tamén no devandito anuncio de de aprobación definitiva publicado no Boletín Oficial da Provincia.

O erro detectado é o seguinte: no apartado 5 do artigo 3 da Ordenanza Fiscal reguladora do Imposto Sobre Bens Inmóbles, **onde di:**

*“ A bonificación terá carácter rogado, debendo ser solicitada polo suxeito pasivo (titular catastral) e xurdirá efectos **no período impositivo da data na que se presenta a solicitude de bonificación.**”*

**Debe dicir:**

*“ A bonificación terá carácter rogado, debendo ser solicitada polo suxeito pasivo (titular catastral) e xurdirá efectos **a partir do período impositivo seguinte á presentación da solicitude.**”*

Por todo o exposto, ao amparo do previsto no artigo 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, tendo en conta que é oportuno publicar esta corrección de erros antes de que finalice o presente exercicio, veño en **RESOLVER:**

**Primeiro.-** Corrixir o erro detectado.

**Segundo.-** Publicar este Decreto de corrección de erros no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**Terceiro.-** Someter este Decreto á consideración do Pleno do Concello de Sarria, para a súa ratificación.

Sarria, 16/12/2022.- O alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3810

**O VICEDO***Anuncio*

O Pleno do Concello, na sesión extraordinaria celebrada o día 19 de decembro de 2022, aprobou inicialmente o expediente de modificación do cadro de persoal da Corporación. Exponse ó público por quince días, a efectos de reclamacións, de conformidade co disposto no artigo 169.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, considerándose definitivamente aprobado se no referido prazo non se formulara ningunha reclamación, téndose que cumprir o trámite da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos da Corporación, segundo dispón o artigo 127 do 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, e, noutro caso, procederase de acordo co previsto no artigo 169.1 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

O Vicedo, 19 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 3811

**XOVE***Anuncio*

**Corrección erros.**

Por Resolución de Alcaldía de 19/12/2022 procedeuse a rectificación do erro detectado no Anuncio publicado no BOP nº 285 de data 15/12/2022 relativo as Bases reguladoras do Concurso - Oposición convocado para a provisión dunha (1) praza de Administrativo en réxime de persoal funcionario interino.

Corrección: A Xornada de Traballo da praza obxecto da citada convocatoria é de MEDIA XORNADA

Xove a 19 de decembro de 2022.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3812

---