



BOP

LUNS, 29 DE MAIO DE 2023

N.º 121

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

CONCELLOS

BÓVEDA

Anuncio

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas, expónse ao público na Secretaría deste Concello a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2022, por un prazo de 15 días, durante os cales os interesados poderán examinala e presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes.

Bóveda, 23 de maio do 2023. O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 1617

BURELA

Anuncio

Expediente: 738/2023

Aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o 10 de maio de 2023, o Padrón por liquidación das taxas do servizo de abastecemento domiciliario de augas, sumidoiros e recollida de lixo, así como o canón de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao Primeiro Bimestre do exercicio 2023, procédese a apertura do período de información pública por prazo de vinte días hábiles a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido nas oficinas do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario por período de dous meses a computar dende o día seguinte á presente publicación no BOP de Lugo.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

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. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon de Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 apartado 3 da Lei 58/ 2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria e 23 e 24 do R.D. 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Burela, 11 de maio de 2023.- O ALCALDE, ALFREDO LLANO GARCIA.

R. 1618

*Anuncio***EXPEDIENTES 743/2023 E 744/2023. ANUNCIO EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. MARZO 2023.**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Burela en sesión celebrada o día 26 de abril de 2023 acorda a aprobación inicial do Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de marzo de 2023 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 9.885,47 €, correspondendo 1.091,40 € a libre concorrencia e 8.794,07 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que 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 texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o alcalde - presidente, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

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.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

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 referida Lei xeral tributaria.

Burela, 15 de maio de 2023.- O Alcalde - Presidente, Alfredo Llano García.

R. 1619

O CORGO*Anuncio***OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO**

Por Resolución da Alcaldía do 22 de maio de 2023 aprobose a oferta de emprego público deste Concello para o ano 2023, que contén as prazas que se citan de seguido:

Corporación: Concello do Corgo

Número de Código: 27014

PERSOAL LABORAL FIXO

Nº DE PRAZAS	DENOMINACIÓN	XORNADA	DENOMINACIÓN DO POSTO NA RPT
1	Traballador/a Social	Xornada Completa	Traballador Social - Apoio atención servizo social comunitario e Coordinación servizo axuda no fogar xestión directa
1	Técnico de atención á infancia	Xornada completa	Persoal de atención - Técnico de atención á infancia (Servizossociais especializados)

A execución desta oferta de emprego público deberealizarse dentro do prazo improrrogable de tres anos, a contar a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no correspondente Diario Oficial.

O que se fai público, en cumprimento do disposto nos artigos 91.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, 204 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 128 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Contra a referida resolución, poderase interpoñer, potestativamente o recurso de reposición, ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ó da referida notificación ou interpoñer directamente o recurso Contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sito en C/ Armando Durán, 27002- Lugo, durante o prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da referida notificación, sen poder simultanear ambos os dous, conforme se dispón nos arts. 123 e

124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, advertíndolle que tamén poderá utilizar calquera outro recurso que se estime pertinente e/ou exercer as accións que procedan ante a xurisdicción competente.

O Corgo, 22 de maio de 2023.- O ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 1581

Anuncio

Fanse públicas as bases que de seguido se transcriben, aprobadas por Resolución da Alcaldía do día 22 de maio de 2023:

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR.

PRIMEIRA.- OBXECTO E NORMATIVA APLICABLE.

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; (no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña o Real decreto lexislativo (781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do estado e demais disposicións aplicables.

OBXECTO: A bolsa servirá para a celebración de contratos laborais temporais nos supostos de acumulación de tarefas, substitución de traballadores con dereito a reserva do seu posto de traballo, vacacións ou outras necesidades do servizo.

A bolsa será válida ata o 31 de decembro de 2024.

SEGUNDA.- FUNCIONS.

O cometido funcional será o establecido no Decreto 99/2012, de 26 de marzo, pola que se regulan os servizos comunitarios e o seu financiamento e Art. 4 da Orde do 22 de xaneiro de 2009, polo que se regula o servizo de axuda no fogar.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

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

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP, ou nacionais de Estados membros da Unión Europea ou calquera que sexa a súa nacionalidade, aos cónxuxes dos españois e dos nacionais de estados membros da UE, nos termos do Art. 57 do EBEP.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

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

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

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

e) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, poderase acreditar no primeiro exercicio do sistema selectivo que se indica na cláusula seguinte.

f) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B e dispoñer de vehículo.

g) De conformidade co establecido na Resolución de 11 de decembro de 2017, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, que modifica parcialmente o Acordo de 27 de novembro de 2008, sobre criterios común de acreditación para garantir a calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, os candidatos deberán acreditar a cualificación profesional de Atención sociosanitaria a persoas no domicilio, establecida polo Real Decreto 295/2004, de 20 de febreiro, segundo se determine na normativa que a desenvolva.

A tal efecto consideraranse os seguintes **títulos e certificados**:

· *El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.*

· *El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.*

· *Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.*

· *El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.*

· *El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.*

Nembargantes, e de conformidade co establecido na devandita Resolución no referente ao réxime especial de **zonas rurais**, dentro das que se atopa o Concello do Corgo, cando non se dispoña das persoas coa acreditación requirida para as categorías antes mencionadas, e se acredite a non existencia de demandantes de emprego na zona con estas características, mediante certificado da Oficina de Emprego correspondente, **as persoas que non contén coa cualificación profesional esixida poderán ser contratadas ata que os seus postos poidan ser cubertos por profesionais cualificados ou ata que adquiren a cualificación correspondente.**

Por outra banda, A Resolución do 23 de marzo de 2020, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, que tamén modifica parcialmente o Acordo de 27 de novembro de 2008, co fin de flexibilizar a acreditación e funcionamento dos servizos do Sistema durante a situación de crise do COVID-19, no seu punto 5.bis, regula un réxime provisional e excepcional ante a situación de pandemia derivada do COVID-19 establecendo que cando se acredite a non existencia de demandantes de emprego coas titulacións específicas necesarias na zona onde estea ubicado, ben o centro ou institución social onde se realicen as labres de auxiliar de axuda a domicilio, **poderán desempeñar estas función persoas que teñan algunha das titulacións esixidas para calquera delas e se tampouco houbera dispoñibilidade de demandantes de emprego con ningunha das titulacións sinaladas, poderán desempeñar estas función persoas que, carecendo de titulación, preferentemente, teñan experiencia no coidado e atención de persoas dependentes**, debendo as entidades prestadoras de servizos garantir a supervisión e formación práctica no posto de traballo para mellorar as súas competencias profesionais. Este réxime estará vixente por un prazo inicial de 3 meses, podendo ser prorrogado.

Así pois, ante a posibilidade da non existencia de persoas coa acreditación requirida ou que aínda existindo non poidan incorporarse ao traballo, poderanse presentar candidatos que non posúan a cualificación esixida, que unicamente serán contratados de non existir candidatos en posesión dos títulos esixidos, e que pasarán a formar parte dunha bolsa complementaria para casos de urxencia e de inexistencia de candidatos cualificados.

Terán sempre e en todo caso preferencia os candidatos que posúan os títulos relacionados aínda que se admitirán as instancias de persoas que non os posúan para o caso de que se deran as circunstancias antes descritas.

CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO

O proceso de selección consistirá na realización dunhas probas selectivas e un concurso de méritos (concurso-oposición):

1º EXERCICIO: de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá nunha proba escrita, tipo test de 20 preguntas, a desenvolver en 40 minutos, con tres respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no anexo II. Cada resposta correcta sumará 1 punto. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. Para superar este exercicio será necesario acadar un **mínimo de 8 puntos** e puntuará ata un **máximo de 20 puntos**.

2º EXERCICIO: obrigatorio para aquelas persoas que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 (ou o curso de iniciación), nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007.

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto.

3º.- CONCURSO DE MÉRITOS:

- Valorarase a experiencia en postos de traballo de Auxiliar de Axuda no Fogar, desempeñado nesta Administración Pública, noutra Administración Pública, en empresas públicas ou Consorcios derivados de convenios de colaboración, e en empresas privadas, ata un **máximo de 8 puntos**, a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado.

Entenderase por mes completo traballado 30 días naturais. Se os candidatos acreditasen días naturais soltos de traballo, como consecuencia de diversos contratos ou servizos prestados, estes sumaranse ata acadar 30 días naturais (1 mes completo). Se sobrasen días cuxa suma non chegue a 30 días naturais, desprezaranse na puntuación.

Entenderase por posto de traballo similar aqueles que teñan por finalidade o coidado de persoas da terceira idade ou dependentes, como por exemplo, os desenvolvidos en centros de día ou residencias da terceira idade, etc.

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

- Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo a desempeñar (non se valorará máis dun curso con igual contido), ata un máximo de **4 puntos**:

De menos de 10 horas: 0,10 puntos/ curso.

De 11 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/ curso. De 51 a 100 horas lectivas: 1,00 puntos/curso De máis 100 horas lectivas: 1,50 puntos/curso

A puntuación total virá determinada pola obtida no segundo exercicio máis a obtida no concurso de méritos. Poren, os méritos só puntuarán se se supera o exercicio teórico.

No caso de empate nas puntuacións finais (concurso + oposición) entre dous o máis candidatos, desempatarase co candidato que teña máis servizos prestados neste concello.

O tribunal elevará proposta de bolsa de emprego ao órgano competente cos candidatos que superaron o proceso ordeados por puntuación obtida.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA A APORTAR

1.- Para valorar a experiencia en postos de traballo de auxiliar de axuda no fogar ou similar deberá inescusablemente aportarse a seguinte documentación, sen a cal non se valorarán os méritos:

a) Contratos de traballo nos que se especifique os servizos para os que foi contratado. No caso de que non conste deberá aportarse un certificado da Administración ou empresa na que figure tal extremo.

b) Vida laboral do traballador co fin de computar o tempo efectivo de traballo desenvolvido.

No suposto de que non conste o tipo de traballo obxecto do contrato non se computará como mérito.

c) Certificados ou diplomas dos cursos alegados polo candidato, no que conste o número de horas, título do curso, programa.

No caso de que no diploma non figure o programa e/ou o numero de horas, o candidato deberá aportar o programa do curso expedido pola entidade que organizou e impartiu o curso, ou no seu defecto a convocatoria, que debe corresponderse co título que conste no diploma no que figure o programa e/ou o número de horas.

Só se valorarán os cursos que se correspondan coas funcións do traballo a desenvolver, e sempre que se acompañen dos datos indicados.

d) Os candidatos para non ter que realizar o exame la lingua galega, deberá acreditar o CELGA 3 ou cursos de iniciación mediante os correspondentes diplomas ou certificados de posuir o citado nivel.

SEXTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA, SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web www.concellodocorgo.com e na sede electrónica do concello do Corgo, concellodocorgo.sedelectronica.gal.

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no anexo I da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello, ou na sede electrónica (concellodocorgo.sedelectronica.gal.) no prazo de **DEZ (10) días hábiles seguintes, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo** Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte, tamén poderase presentar na oficina de correos, na forma que se establece reglamentariamente e nos demais lugares que se indican no art 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común. Se no prazo de 2 días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo ou a través da sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal. No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar o dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude ao fax 982302068 ou por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

As solicitudes poderanse remitir, así mesmo, na forma indicada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Na solicitude os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria e aportarán a documentación acreditativa dos méritos que alegan, ben en orixinal ou ben en copia compulsada, achegándoos xunto coa súa solicitude, na que se relacionarán os méritos que se aportan.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos os dous días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, **no prazo máximo de 2 días hábiles**, ordeando a publicación da lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase unicamente no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web: www.concellodocorgo.com e na sede electrónica do concello do Corgo, concellodocorgo.sedelectronica.gal, sinalándose un prazo de **dous (2) días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

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

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos os dous días hábiles referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **2 días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela se sinalará a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira das presentes bases.

Os datos persoais (nome, apelidos e, no seu caso, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, é co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

7.1 Composición:

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente: Un empregado público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

- Secretario: Un empregado público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- Vogais: Tres empregados públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web.

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

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

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

7.2 Adopción de acordos:

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

Concluídas as probas, elevarase proposta de candidatos para a formalización da bolsa de emprego, complementaria da bolsa constituída en xullo de 2016.

7.3 Data e lugar de constitución do Tribunal

O Tribunal constituirase na casa do concello nun prazo non superior a 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte á data na que se publique o seu nomeamento. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente.

Na constitución do tribunal fixarase a lugar, data e hora para a celebración da proba selectiva, que terá lugar, como máximo nun prazo de 10 días hábiles a contar dende o día seguinte á data de constitución. A data, lugar e hora das probas publicarase no Taboleiro de edictos e na páxina web municipal: www.concellodocorgo.com.

7.4.- Abstención e Recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 30/92.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme ao artigo 29 da citada lei.

OITAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS.

Os candidatos propostos integrados na lista, deberán achegar no prazo de 3 días, anteriores a súa contratación a seguinte documentación, salvo que xa a presentaran anteriormente, xunto a instancia de participación:

- Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do estranxeiro cidadán dun Estado membro da UE.
- Copia compulsada ou documento orixinal, para o seu cotexo, da titulación esixida nos termos establecidos na base terceira, de ser o caso.
- Permiso de conducir.
- Certificado médico actualizado a datas inmediatamente anteriores á contratación acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.
- Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorran por falsidade na solicitude de participación.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

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

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

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

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 30/1992, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa

O Corgo 22 de maio de 2023.- O ALCALDE, Felipe Labrada Reija

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

Dna/D.....,
 con DNI ou documento de estranxeiro nº, con domicilio aos efectos de notificación
 en,
 nº de teléfono e e-mail.....,

EXPÓN:

Que reúne todas as condicións esixidas polas bases da convocatoria para participar no proceso selectivo para
 Convocatoria anunciada no
 BOP de Lugo nº, de data.....

En virtude do que solicito ser admitido para participar no proceso de selección da referida convocatoria,
 presentando a documentación seguinte:

1. Fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta de estranxeiro.
2. Fotocopia compulsada do título esixido nas bases e do título CELGA 3 ou curso de iniciación.
3. Permiso de conducir.
4. Título esixido.
4. Relación numerada dos méritos alegados cuxos títulos se achegan con esta solicitude:

O Corgo, De de

NOTA: os datos de carácter persoal poderán ser tratados para futuras contratacións, de conformidade coa Lei 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

SR ALCALDE DO CONCELLO DO CORGO

ANEXO II. TEMARIO

1. Hixiene e atención domiciliaria. Características e necesidades de atención hixiénico-sanitarias das persoas dependentes.
2. Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio.
3. Mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes no domicilio.
4. Apoio ás xestións cotiás das persoas dependentes.
5. Interrelación e comunicación coa persoa dependente e o seu contorno.
6. Atención domiciliaria e alimentación familiar. Xestión, aprovisionamento e cociña da unidade familiar de persoas dependentes.
7. Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.

O Corgo 22 de maio de 2023.- O ALCALDE, Felipe Labrada Reija

R. 1620

LUGO*Anuncio***DECRETO Nº 4745/2023 do 23/05/2023**

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

Instruído o expediente relativo ao proceso selectivo para o acceso en propiedade a sete prazas de administrativo/a pertencentes ó cadro de persoal funcionario do excmo. concello de lugo, quenda de promoción interna (unha incluída na OEP 2017, unha incluída na OEP 2018 e 5 incluídas na OEP 2020) e tendo en conta os seguintes

ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día dezanove de maio de dous mil vinte e un, adoptou, entre outros, o acordo 6/295 de APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A SETE PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (UNHA INCLUÍDA NA OEP 2017, UNHA INCLUÍDA NA OEP 2018 E 5 INCLUÍDAS NA OEP 2020).

- Polo Decreto Nº: 11448/2021 do 22/12/2021 resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a sete prazas de administrativo/a pertencentes ó cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda de promoción interna (unha incluída na OEP 2017, unha incluída na OEP 2018 e 5 incluídas na OEP 2020), que se rexerá polas BASES ESPECÍFICAS aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o 19 de maio de 2021.

Dito Decreto foi publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 299 do 31 de decembro de 2021.

- Polo DECRETO Nº: 2896/2022 do 17/03/2022 resolveuse a corrección do erro no DECRETO Nº: 11448/2021 do 22/12/2021 polo que se convocou o proceso selectivo para o acceso en propiedade a sete prazas de administrativo/a pertencentes ó cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda de promoción interna (unha incluída na OEP 2017, unha incluída na OEP 2018 e 5 incluídas na OEP 2020).

O antedito Decreto foi publicado no Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 72 de 29 de marzo de 2022, e extracto do mesmo no "Diario Oficial de Galicia" número 106, de 3 de junio de 2022. O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no "Boletín Oficial do Estado" num. 147 do 21 de xuño de 2022.

- Con data do 20 de xullo do 2022 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día oito de febreiro de dous mil vinte e tres, adoptou, entre outros, o acordo 17/57 DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DO TRIBUNAL CUALIFICADOR DO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A SETE PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (UNHA INCLUÍDA NA OEP 2017, UNHA INCLUÍDA NA OEP 2018 E 5 INCLUÍDAS NA OEP 2020)

- Polo Decreto Nº 3354/2023 do 18/04/2023 resolveuse aprobar a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado para o acceso en propiedade a sete prazas de administrativo/a pertencentes ó cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda de promoción interna (unha incluída na OEP 2017, unha incluída na OEP 2018 e 5 incluídas na OEP 2020).

Dito Decreto foi publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 092 do 22 de abril de 2023.

- Con data do 8 de maio de 2023 rematou o prazo de presentación de enmendas.
- Proposta do Xefe de Sección de Organización de RR.HH de data 23 de maio de 2023.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. 256 do 7 de Noviembre de 2014 foron publicadas as BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA, (no BOP de Lugo do 15 de febreiro de 2019 foi publicada unha modificación de ditas bases xerais) figurando na súa base UNDÉCIMA.- LISTA DE ADMITIDOS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS, o seguinte:

“Rematado o prazo de presentación de instancias, e logo de informe previo do Servizo de Persoal acerca da antigüidade do aspirante ó servizo do Concello, da súa condición de funcionario ou persoal laboral, da súa pertenza ós corpos, escalas ou grupos de titulación esixidos para optar á quenda de promoción interna e demais circunstancias que constan no seu expediente persoal, se é o caso, verbo da xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso, así como para a valoración da antigüidade na fase de concurso; a Alcaldía ou Concelleiro Delegado, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, poderá publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de admitidos e excluídos.

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior.”

Segundo.- A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada o 9 de outubro de 2019 adoptou a acordo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA O FUNCIONAMENTO E ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, figurando no seu ARTIGO 4. NOMEAMENTO E REQUISITOS DE COMPOSICIÓN, punto 3. “A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.”

Tendo en conta a proposta do Xefe de Sección de Organización de RR.HH de data 23 de maio de 2023 e, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos **RESOLVE:**

Primeiro.- Aprobar a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado para o acceso en propiedade a sete prazas de administrativo/a pertencentes ó cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda de promoción interna (unha incluída na OEP 2017, unha incluída na OEP 2018 e 5 incluídas na OEP 2020), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS :

Apelidos e nome	DNI
ALVAREZ LOPEZ, PURIFICACIÓN LEONIDES	***1787**
BARCIA GONZALEZ, SANDRA	***6647**
CANCELAS DOMINGUEZ, NOELIA	***5144**
CARBALLAL RIFON, ROSA MARIA	***3296**
LONGARELA CEIDE, MARIA JESUS	***2738**
LOPEZ LOPEZ, CONCEPCION	***6003**
LOPEZ LOPEZ, MARIA JOSE	***3583**
MEILAN LOMBAO, MARIA LUISA	***1269**
MENENDEZ LOPEZ, MARIA DEL CARMEN	***2351**
POMBO GALLEGO, IVAN	***3400**
RICO MENDEZ, MARIA ANGELES	***0669**

RODRIGUEZ BURGO, LUCIA	***5193**
RODRIGUEZ GARCIA, MARIA ELENA	***9250**
RODRIGUEZ PADERNE, MARIA DEL PILAR	***5446**
TORRON FOLGUEIRA, BLAS	***4027**

EXCLUIDOS/AS:

Ningún.

Segundo.- Fixar a data, hora e lugar de constitución do tribunal e valoración de méritos do seguinte xeito:

Data: 6 de xuño de 2023.

Hora: 9:00 horas.

Lugar: A sesión celebrarase de xeito telemático.

Terceiro.- Fixar a data, hora e lugar de realización do primeiro exercicio, tipo test, do seguinte xeito:

Data: 13 de xuño de 2023.

Hora: 16:00 horas.

Lugar: Centro de Convivencia de Fingoi, sito na Ronda de Fingoi, 72 Entrada pola Rúa Aviación Española.

O Tribunal reunirse ás 11:00 horas na Secretaría do Concello de Lugo, para a preparación do exercicio.

As/os aspirantes deberán ir provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

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

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

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

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

R. 1621

RIBADEO*Anuncio*

Aprobado por Resolución da Alcaldía-Presidencia de data 19 de maio de 2023 o Padrón para o cobro conxunto das taxas por subministro de augas, recolleita de lixo e sumidoiros para o bimestre **MARZO-ABRIL 2023**, exponseao público a efectos de exame e reclamacións por prazo de 15 días hábiles, e queda aberto o prazo de cobro en vía voluntaria por prazo de 60 días a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no B.O.P.

A falta de pago no período voluntario sinaladosuporá a esixencia do canon da auga e coeficiente de vertedura directamente aocontribuíntepola vía de constrinximentopolaconsellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, a repercusión do canon da auga e coeficiente de vertedurapoderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazodun mes desde que se entenda producida a notificación.

Esta obriga aparece no artigo 49.7 do citado regulamento do canon da auga (Anexo do Decreto 136/2012)

Ribadeo,19 de maio de 2023.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1622

RIOTORTO

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado o expediente de modificación de créditos MC 4/2023 na modalidades de suplemento de crédito cuxo importe total é de 48.000 euros, de acordo co establecido no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 38.2 en relación co 20.3 do RD 500/1990, de 20 de abril, faise público o resumo por capítulos do orzamento de gastos, que definitivamente queda como segue:

Cap. 1 Gastos de persoal	809.824,77 euros
Cap. 2 Gastos correntes en bens e servizos	488.974,80"
Cap. 3 Gastos financeiros	4.000,00"
Cap. 4 Transferencias correntes	54.600,00"
Cap. 6 Inversións reais	738.937,76"
Cap. 9 Pasivos financeiros	40.000,00"
Total	2.136.337,33 euros

Riotorto, 23 de maio de 2023.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1623

VILALBA

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión ordinaria celebrada en data 18 de maio de 2023, acordaba aprobar as bases que rexerán a convocatoria de probas selectivas para a provisión dunha praza de Arquitecto/a Técnico/a, como funcionario de carreira, por sistema de oposición, quenda libre, encadrada na escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2.

De conformidade co disposto no artigo 97 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en concordancia co artigo 205.4 Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, procédese á publicación do texto íntegro das bases reguladoras do proceso no Boletín Oficial da Provincia.

En Vilalba, a 23 de maio de 2023. A Alcaldesa, María Elba Veleiro Fernández.

Procedemento: Convocatoria e selección de funcionario de carreira	
Número de expediente: 547/2023	
Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a convocatoria e selección, en réxime de funcionario de carreira, dunha praza de Arquitecto/a Técnico/a.	
CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA	
OBXECTO DAS BASES	Provisión en propiedade da praza que se inclúe na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0390, con corrección de erros mediante Resolución 2022-0325 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, nº 122, do luns, 30 de maio de 2022 (corrección de erros no Boletín número 142 do mércores, 22 de xuño de 2022), así como anuncio no Diario Oficial de Galicia número 164, do martes, 30 de agosto de 2022.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como funcionario de carreira do Concello de Vilalba.
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos na seguinte distribución horaria de horas semanais de 37,5 horas semanais.
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Arquitecto/a Técnico/a
	Grupo e escala de encadramento
	A2/Administración Especial

RETRIBUCIÓN	Soldo	Complemento de destino	Complemento específico
		1.113,98	26

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases de selección é a provisión dunha praza de Arquitecto/a Técnico/a adscrito a urbanismo, persoal funcionario de carreira, correspondente ao Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, mediante o sistema de oposición libre.

A praza áchase dotada co soldo correspondente ao grupo A, subgrupo A2, dúas pagas extraordinarias, trienios e demais emolumentos que correspondan conforme á lexislación vixente; todo iso condicionado aos cambios normativos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro.

Entre outras funcións propias da súa categoría profesional, serán encomendadas á praza correspondente, as seguintes:

- Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión de informes-proposta, preceptivos para a aprobación por órgano competente, na tramitación de título habilitante en correspondencia coa súa capacidade legal.
- Informes en expedientes de reclamacións patrimoniais dentro da esfera da súa competencia.
- Control, inspección e seguimento da execución dos proxectos e memorias técnicas en materia de urbanismo, así como das edificacións e construcións xa rematadas e das actividades, de acordo co réxime de competencias.
- Redacción, coordinación e elaboración de documentos técnicos en materia competencial da titulación en materia da súa competencia.
- Asunción de dirección de obras de carácter público, de acordo á súa titulación.
- Elaboración da documentación técnica e dos proxectos de adquisición de bens inmobles de natureza urbanística (incluído os proxectos de expropiación).
- Elaboración do prego de prescricións técnicas particulares nas materias da súa competencia. No suposto de ser realizada por outro técnico ou servizo, prestará a colaboración e asesoramento requirido.
- Coordinación técnica con outras Administracións Públicas.
- Asistencia a órganos colexiados, comisións técnicas e grupos de traballo que se lle encomenden.
- Redacción, coordinación e elaboración de estudos, valoracións e taxacións, en materia da súa competencia.
- Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión de informes-proposta en materia de disciplina urbanística, ordes de execución e expedientes de ruina.
- Expedientes de restablecemento da legalidade urbanística. Realización, provisto/a da acreditación correspondente, de inspeccións urbanísticas, ostentando a condición de persoal de inspección e vixilancia urbanística, coas facultades inherentes a tal condición nos termos que determina a normativa urbanística autonómica dentro dos límites que a Constitución española establece, tendo o carácter de axente da autoridade no exercicio das súas funcións.
- Informe-proposta de recursos administrativos e alegacións relacionados coa materia da súa competencia.
- Atención ao público en materia da súa competencia.
- Asesoramento, control, asistencia técnica, emisión de informes e tramitación de solicitudes e xustificacións de subvencións a favor do Concello na materia da súa competencia.
- Responsable dos contratos na área da súa competencia, con especial seguimento e control do cumprimento das obrigas contractuais sinaladas nos pregos e nas ofertas económicas.
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais.

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) Estar en posesión do Título universitario de Arquitectura Técnica ou título oficial de grao que, de acordo cos plans de estudo vixentes, habilite para o exercicio da profesión regulada de arquitecta/o técnica/o, ou cumprir as condicións para obtelos antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes e dispoñer do certificado que o acredite.

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;

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

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

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.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1) Forma de presentación de instancias e relacións entre os participantes no proceso selectivo e o Concello de Vilalba

De conformidade co preceptuado no artigo 33 do Regulamento de funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba (BOP Núm. 073, 29 de marzo de 2023), quen aspire a participar nas probas selectivas para o acceso ao emprego público deste Concello deberá relacionarse obrigatoriamente a través de medios electrónicos, durante todos os trámites do procedemento.

A presentación de solicitudes realizarase a través do catálogo de trámites da sede electrónica do Concello de Vilalba.

Á súa vez poderanse presentar ditas solicitudes a través do Rexistro Electrónico Común do Punto de Acceso Xeral da Administración, na dirección <https://rec.redsara.es>.

No caso de que unha incidencia técnica imposibilite, durante un período de tempo, o funcionamento ordinario do sistema de aplicación que corresponda e ata que se solucione o problema, o Concello poderá determinar unha ampliación dos prazos non vencidos, debendo publicar na sede electrónica, tanto a incidencia técnica acontecida, como a ampliación concreta do prazo non vencido.

Se algunha das persoas interesadas presentase a súa solicitude de participación nas probas selectivas por outra vía, o órgano convocante requiriralle para que emende a través da presentación electrónica da devandita solicitude, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a corrección.

A presentación da solicitude para participar na convocatoria supón a aceptación expresa e formal do establecido nas presentes bases.

3.2) Prazo de presentación

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no **Boletín Oficial do Estado**.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a **causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven 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. Por outra banda, os

interesados tamén poderán formular un 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

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados, que **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Anexo I das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo I as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, 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

Ademais, 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) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

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

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O funcionamento do Órgano de Selección rexeráse polo establecido no Regulamento de funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba, así como pola normativa vixente que lle resulte de aplicación, especialmente a seguinte:

- Capítulo I do Título IV do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Emprego Público.
- Capítulo I do Título V da Lei 2/2015 do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Sección 3ª do Capítulo II do Título Preliminar da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Polas Bases específicas da convocatoria.

O Órgano de Selección será nomeado por Resolución da Alcaldía do Concello de Vilalba, velando en todo caso polo cumprimento do principio de especialidade. Nomearanse os correspondentes substitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal. Na designación daquelas persoas que teñan que formar parte dos Tribunais de Selección, garantirase a idoneidade das mesmas para enxuzar os coñecementos e aptitudes dos aspirantes en relación coas características das prazas convocadas.

O órgano competente deberá nomear como membros do Tribunal a funcionarios de carreira doutras administracións públicas nunha porcentaxe mínima do 50 % dos membros con dereito a voto de cada Tribunal, que así mesmo deberán reunir os requisitos indicados neste artigo.

Os membros do Órgano de Selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O Órgano de Selección deberán axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres entre aqueles membros con dereito a voto, en cumprimento do establecido na lexislación vixente.

A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.

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.

5.2) Nomeamento de asesores especialistas e persoal de apoio

En calquera sesión en que se estime necesario, o Tribunal poderá determinar a procedencia de designar asesores especialistas e persoal de apoio para o desenvolvemento dos exercicios ou probas, propoñendo xustificadamente a súa designación ao órgano competente para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo que debido á especialización técnica do traballo para realizar ou a ausencia da mesma entre os membros do Tribunal, resulte imprescindible o seu labor.

Todos eles deberán respectar o deber de sigilo e secreto profesional e quedarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do Tribunal. Así mesmo, evitarán dar mostras de coñecemento, en calquera momento, das probas selectivas.

Os asesores especialistas, quen deberá reunir os requisitos de titulación e especialización, colaborarán co Tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e a súa actuación poderá ser de distinto tipo (tradución de idiomas, asistencia en probas informáticas,..). Estas persoas terán voz pero non voto.

A efectos de garantir unha maior operatividade no funcionamento dos Tribunais, con carácter xeral, o número de asesores non excederá dun, salvo supostos excepcionais debidamente xustificadas. Será o Tribunal o que valore a necesidade de contar con asesores/as especialistas e o solicitará por escrito ao servizo correspondente a efectos de proceder ao seu nomeamento polo mesmo órgano que designou o Tribunal.

O Tribunal cando o estime necesario poderá propoñer ao órgano competente o nomeamento de persoal de apoio que sexa necesario, en función do número de aspirantes, o tipo de probas e o local ou locais onde se vaian a realizar estas. Este persoal realizará unicamente tarefas de vixilancia, control, coordinación ou similares no desenvolvemento das diferentes probas selectivas, evitando calquera outra función que pola súa propia natureza ou importancia corresponda realizar aos membros do Tribunal, en cuxo traballo non deberán interferir en ningún caso.

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. FASES DO PROCESO SELECTIVO

O sistema selectivo será o de oposición. A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma da cualificación da puntuación das diferentes probas da fase de oposición podendo alcanzar como máximo un total de **30 puntos**.

O Tribunal anunciará a celebración das sucesivas probas a través da sede electrónica do Concello de Vilalba e a nivel meramente informativo a través da súa páxina web. Así mesmo, poderanse establecer outras formas de

publicación complementarias que non excluirán a obrigación de publicar os correspondentes anuncios na sede electrónica.

Desde a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e máximo de corenta e cinco días naturais.

Para a realización do chamamento dos aspirantes estarase ao disposto no artigo 27 do Regulamento de funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba.

Se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo por mor de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización do mesmo e á superación das fases que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto das persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo Tribunal, e en todo caso, a realización das mesmas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

7.1) Fase de oposición - 100% da puntuación total do proceso

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 30 puntos, correspondendo 20 puntos ás probas teóricas e 10 puntos á proba práctica.

Constará de tres exercicios obrigatorios e eliminatorios, que serán puntuados cada un deles de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada un dos tres exercicios para poder superar a oposición.

- **Primeiro exercicio:** Exercicio teórico de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba tipo test, tendente a verificar os coñecementos xerais dos candidatos de acordo co temario que se indica no anexo II (parte xeral e parte específica) das presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, máis cinco preguntas de reserva, no tempo máximo de cincuenta minutos. As preguntas terán catro respostas alternativas, onde só una delas será a correcta. As respostas correctas valoraranse con 0,20 puntos e as incorrectas restarán 0,05 puntos. Non se valorarán as non contestadas. Será valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 5 puntos.
- **Segundo exercicio:** Consistirá en desenvolver por escrito dous temas a elixir polo/a aspirante entre catro extraídos ao azar polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio de entre os comprendidos no temario do anexo II (parte específica).

O tempo de realización do exercicio non poderá exceder de 150 minutos.

Valorarase a formación xeral, a claridade e orde de ideas, a calidade de expresión escrita, a forma de presentación e exposición, así como a capacidade de síntese do aspirante.

Este exercicio deberá ser lido polos aspirantes en sesión pública ante o tribunal, se así o acordase este.

Será valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 5 puntos.

- **Terceiro exercicio:** Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos que se consideren adecuados para xulgar a preparación dos aspirantes en relación ao posto de traballo a desempeñar, relacionados coas coas materias da parte xeral e da parte específica do programa que figuran no anexo II durante un prazo máximo de tempo de 120 minutos. Este exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos. A normativa aplicable á resolución do exercicio será a vixente ao tempo de realización do mesmo. Neste exercicio, que será corrixido directamente polo Tribunal, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos.

Será valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 5 puntos.

A fase de oposición desenvolverase de acordo aos seguintes criterios:

Será de aplicación os artigos 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, a saber:

«1. Os programas dos exercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación e conterán materias comúns e materias específicas na proporción que determine a convocatoria.

2. Os contidos mínimos destes programas serán os seguintes:

A) **Materias comúns:** Constituirán, polo menos, unha quinta parte do devandito contido e versarán necesariamente sobre:

a) Constitución Española.

b) Organización do Estado.

c) Estatuto de Autonomía.

d) Réxime Local.

e) Dereito Administrativo Xeral.

f) Facenda Pública e Administración Tributaria.

B) Materias específicas:

a) As materias específicas versarán sobre o contido das funcións e tarefas atribuídas legalmente á Escala, subescala ou clase a que se refiren as probas.

b) Nas probas selectivas para o acceso da Escala de Administración Xeral, dúas quintas partes de temas do programa desenvolverán en profundidade algunha ou algunhas das materias comúns enunciadas. As dúas quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente coas funcións encomendadas con carácter habitual aos membros da respectiva Escala, subescala ou clase de funcionarios.

c) Se se trata de probas selectivas para o acceso á Escala de Administración Especial, os programas conterán catro quintas partes de materias que permitan determinar a capacidade profesional dos aspirantes, segundo a Escala, subescala ou clase de funcionarios de que se trate, así como a normativa específica relacionada coas funcións para desempeñar.

3. A extensión e profundidade dos programas adecuarase aos niveis de titulación esixidos e á especialidade profesional da correspondente Escala, subescala ou clase de funcionarios.

[...]

4. As Corporacións Locais poderán engadir aos contidos mínimos enunciados no parágrafo segundo deste artigo os temas que consideren necesarios para garantir e en todo caso a selección dos aspirantes máis cualificados para o desempeño das prazas convocadas.

As materias que comprenderán o temario baixo o cal desenvolveranse as probas selectivas encontraranse especificado no **anexo II** das bases.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas probas da fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

Finalizado o procedemento de selección, o Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación do Documento Nacional de Identidade, coas garantías de protección de divulgación de conformidade coa disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía dos Dereitos Dixitais, así como das notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo. Contra esta lista, os aspirantes, poderán presentar alegacións, que non terán carácter de recurso, ante o Tribunal Cualificador, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da mesma. Ditas alegacións serán resoltas na relación definitiva de aprobados Transcorrido o prazo referido no parágrafo anterior e resoltas as alegacións no seu caso presentadas, o Tribunal Cualificador fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación, con expresión da puntuación obtida en cada unha das fases. Dita publicación farase na sede electrónica do Concello de Vilalba.

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 nomeamento ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. 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 convocado.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados nesta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas ao rematar o proceso selectivo se non foi superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

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.

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando todos os exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de postos/prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 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.

A orde dos nomeamentos para a provisión de postos con carácter interino realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán 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 os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documentopor causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto" non poderán ser nomeados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

En primeiro lugar, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no terceiro exercicio, e se isto non fose suficiente, no segundo e primeiro, por esta orde.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos das persoas aspirantes empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto na Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que refírese o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio de 2022.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder á praza que se convoca, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando ao/á aspirante proposto/a e formalizando a toma de posesión correspondente dentro do prazo de dez días hábiles a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A efectos da adquisición da condición de persoal funcionario de carreira, o cumprimento dos requisitos de acatamento da Constitución e toma de posesión, de conformidade co previsto no artigo 60 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, efectuaranse en unidade de acto a través de sinatura electrónica, debendo comparecer o funcionario entrante nese mesmo día no posto de traballo adxudicado. A efectividade da toma de posesión estará condicionada á acreditación da incorporación efectiva do empregado público.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión dentro do prazo sinalado, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento efectuado; e realizarase unha nova proposta de nomeamento a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas.

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 optácese por 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 interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Vilalba, 23 de maio de 2023.-A Alcaldesa, Elba Veleiro Fernández.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE INTERESADA			
Nome e apelidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nome e apelidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. 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 selección mediante o sistema de oposición libre dunha praza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, con número de expediente 547/2023.	
5. 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) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos académicos ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias: arquitectura técnica ou titulación equivalente habilitante para o exercicio profesional da praza convocada. .</p> <p>c) Non fun 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;</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>	
6. SOLICITA	
Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección para a provisión dunha praza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A ADSCRITO A URBANISMO, persoal funcionario de carreira, correspondente ao Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica.	
7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA	
<p>➤ Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;</p> <p>Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).</p>	
8. CLAUSULA DE VINCULACIÓN	
A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.	
9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de Vilalba
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 Persoais 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: https://www.aepd.es/

ANEXO II: TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

Parte xeral

1. A Constitución Española de 1978. Principios Xerais. Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. Protección e garantías.
2. A Coroa. O Poder Lexislativo. O Goberno no sistema constitucional español. O Goberno: composición, organización e funcións. O control do Goberno. O Poder Xudicial. A organización da Administración de Xustiza en España: ordes xurisdicionais, clases de órganos xurisdicionais e as súas funcións.
3. A organización territorial do Estado. Natureza xurídica e principios. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
4. Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas Interesados no procedemento. Actividade na Administración Pública. Actos administrativos.: Garantías do procedemento. Iniciación, Ordenación e Instrución e Finalización do procedemento. Recursos administrativos.
5. A Administración Local. Principios constitucionais e regulación xurídica. Clases de Entidades Locais.
6. O Municipio. Concepto. Elementos. O termo municipal. A poboación. A organización municipal. Atribucións dos órganos de goberno. O funcionamento dos órganos colexiados locais.
7. Os empregados públicos: concepto e clases. Organización da función pública local. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.
8. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Principios da potestade sancionadora. Responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.
9. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
10. Facendas Locais. Principios constitucionais. Recursos. As Ordenanzas Fiscais. O orzamento das Administracións Locais: elaboración, estrutura e clasificación orzamentaria.
11. O patrimonio das Administracións Públicas. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniales. Réxime xurídico do dominio público. Réxime das autorizacións e concesións demaniales.
12. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens.

Parte específica

1. O Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana. Antecedentes, obxecto e disposicións xerais.
2. O Réxime urbanístico da propiedade do solo: as situacións básicas do solo e actuacións de transformación en relación co réxime da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.
3. Dereitos e deberes dos cidadáns. Réxime urbanístico do dereito de propiedade. Contido do dereito de propiedade segundo o Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro. Incidencias na transmisión de fincas e declaración de obra nova.
4. A Lei 1/2021, de 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia.

5. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia: réxime urbanístico do solo. Solo urbano.
6. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia: Réxime urbanístico do solo. Solo núcleo rural.
7. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei do solo de Galicia: réxime urbanístico do solo. Solo urbanizable.
8. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro: réxime solo rústico.
9. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro: normas de calidade ambiental e paisaxística.
10. Lei 7/2008, do 7 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia.
11. Planeamento urbanístico. Límites de sustentabilidade e calidade de vida e cohesión social. División do solo urbano e urbanizable. Instrumentos de planeamento urbanístico: avaliación ambiental estratéxica dos instrumentos de planeamento urbanístico.
12. O Plan xeral de ordenación municipal: obxecto, determinacións, documentación. Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal.
13. Os plans parciais: obxecto, determinacións, documentación. Os plans especiais. Outras figuras de planeamento: delimitacións de solo de núcleo rural. Estudo de detalle. Catálogos.
14. Vixencia e modificación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Modificacións dos instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Rexistro de planeamento urbanístico de Galicia. Normas de aplicación directa.
15. Os proxectos de urbanización. Execución e conservación de obras de urbanización.
16. Intervención na edificación e uso do solo. Deberes de uso, conservación e rehabilitación. Ordes de execución. Rexistro de soares e venda forzosa.
17. Declaración de ruína. O expediente de ruína. Supostos. Tramitación. Edificios protexidos.
18. Intervención na edificación e uso do solo. As licenzas urbanísticas. Caducidade das licenzas.
19. A comunicación previa de obras. Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade. Actos promovidos por administracións públicas.
20. Parcelacións urbanísticas. Divisións de terreos no solo rústico. Usos e obras provisionais. Edificios fóra de ordenación.
21. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística. Procedemento. Executividade. Suspensión e revisión de títulos administrativos. Supostos especiais.
22. Infraccións urbanísticas e sancións. Prescrición, persoas responsables, órganos competentes para a imposición das sancións, o procedemento sancionador.
23. O Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico de Galicia.
24. A Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.
25. Lei 37/2015, do 29 de setembro, de estradas do Estado. Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia. Decreto 66/2016, de 26 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia.
26. A Lexislación en materia de augas. O Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de augas. Lei 9/2010, do 30 de xullo, de augas de Galicia.
27. O dominio público hidráulico. Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento de dominio público hidráulico.
28. Lexislación do Patrimonio Cultural de Galicia. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Autorizacións. Niveis de protección. Actuacións autorizables segundo os niveis de protección. Disposición transitoria cuarta. Planeamento municipal.
29. Decreto 154/2013, do 5 de setembro, polo que se aproba a delimitación dos tramos do Camiño de Santiago do Norte, Camiño Portugués, Roteiro da Prata e Camiño de Fisterra ao seu paso polo termo municipal de Santiago de Compostela.
30. A Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías.
31. A certificación de eficiencia enerxética. Real Decreto 390/2021, de 1 de xuño, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios. Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

32. Orde TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados.
33. A contaminación acústica: o ruído. Medida do ruído. Fontes do ruído. Protección contra o ruído do tráfico. Especial referencia ao Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.
34. Ley 8/2012, de 29 de junio, de vivienda de Galicia. Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.
35. O Código técnico da edificación (CTE). Disposicións xerais. Esixencias básicas.
36. O Código técnico de Edificación, DB-SUA Documento Básico Seguridade de utilización e Accesibilidade.
37. O Código técnico de Edificación, DB-SI Documento Básico Seguridade en caso de Incendio.
38. O Código técnico de Edificación, DB-HE, DB-HR y DB-HS Documento Básico Aforro de enerxía, Protección fronte ao Ruído e Salubridade.
39. Seguridade e saúde: Tipos de estudio, contido e documentación. Planes de seguridade e saúde. A figura do coordinador de seguridade e saúde.
40. Obras municipais. A contratación das obras públicas. Formas de licitación, particularidades dos contratos de obras. O contrato menor de obras.
41. Os proxectos de obras. Documentos que o integran. A supervisión do proxecto de obra, normativa aplicable. A figura do responsable municipal do contrato de obra.
42. A execución da obra. Certificacións de obra, medición e valoración. Anualidades. Modificacións do proxecto, prezos contraditorios. Revisión de prezos. Liquidación provisional e definitiva.
43. Extinción do contrato de obras. Causas e efectos dos mesmos. Especial referencia ao incumprimento do contratista.
44. A regulación das actividades. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.
45. Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. Orde do 23 de outubro de 2020 pola que se determina o horario de apertura e peche dos establecementos abertos ao público e de inicio e finalización dos espectáculos públicos e das actividades recreativas.
46. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiatoria. Referencia ás singularidades procedementais.
47. O Réxime de valoracións. Real Decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei do solo. Orde ECO/805/2003, do 27 de marzo, sobre normas de valoración de bens inmobles e de determinados dereitos para certas finalidades financeiras.
48. Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia. Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Especial referencia ás franxas de xestión e distancias de plantación.

R. 1624

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión ordinaria de data 18 de maio de 2023, acordaba aprobar as Bases da convocatoria para a provisión, mediante comisión de servizos, dun posto vacante de Policía Local no Cadro de persoal funcionario do Concello de Vilalba. Por medio do presente anuncio e de conformidade coa parte dispositiva do acordo referenciado, procédese á publicación íntegra das Bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

En Vilalba, a 23 de maio de 2023 A Alcaldesa, Dona María Elba Veleiro Fernández.

BASES REGULADORAS PARA A PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE POSTO VACANTE (1) DE POLICÍA LOCAL (ESCALA BÁSICA) DO CONCELLO DE VILALBA (LUGO).

1. Obxecto da convocatoria.

1.1. É obxecto das presentes bases regular o procedemento de selección para a provisión temporal, en comisión de servizos, dun posto vacante de Policía Local no Cadro de persoal funcionario do Concello de Vilalba (Lugo), pertencente á Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, de conformidade coa doutrina fixada polo Tribunal Supremo en Sentenza do 24 de xuño de 2019 (rec. 1594/2017).

1.2. Características do posto/praza.

GRUPO DE PROGRAMA 132: SEGURIDADE E ORDE PUBLICO

Grupo: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servizos Especiais

Escala C.P.L.: Básica

Categoría: policía

Nivel complemento destino: 18

Complemento específico anual: 11.754,54€

Adscrición: Administración Local

1.3. Funcións e tarefas.

- As propias do seu posto de traballo atribuídas pola Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais e Decreto 243/2008, do 16 de outubro.
- Policía Administrativa e participar nas funcións de policía xudicial na forma establecida no artigo 29.2 da Lei Orgánica 2/1986, do 13 de marzo, de Forzas e Corpos de Seguridade.
- Executar as directrices emanadas do seu superior xerárquico, Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a.
- Apoiar as demais áreas funcionais cando así sexa disposto.
- As demais estipuladas por Lei ou normativa de desenvolvemento.

1.4. Duración da comisión de servizos.

Ata a cobertura definitiva do posto polo sistema legalmente establecido. En todo caso a duración máxima será dun ano, prorrogable por outro máis, conforme ao establecido no artigo 64.1 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.

O cesamento dos funcionarios nomeados en comisión de servizos producirase o día anterior á toma de posesión dos funcionarios que ocupen con carácter definitivo as vacantes, sen prexuízo da duración máxima sinalada.

2. Normativa aplicable.

A esta proba selectiva aplicarase a seguinte normativa:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.

3. Requisitos das persoas aspirantes.

Para participar nesta convocatoria, as persoas interesadas han de cumprir na data de finalización do prazo para presentar as solicitudes e durante todo o proceso selectivo, os requisitos seguintes:

- a) Estar en situación de servizo activo ostentando a condición de funcionario de carreira da Administración Local pertencente á Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C, subgrupo C1, Escala Básica de Policía Local, e faltándolle polo menos dous anos para o pase á situación de segunda actividade por razón de idade, debendo estar en posesión da titulación requirida para o citado subgrupo.
- b) Contar coa conformidade do órgano competente do Concello de procedencia.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico algún que lle impida o normal exercicio das funcións propias como Policía Local.

- d) Non acharse suspendido nin inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Carecer de anotacións por faltas graves ou moi graves no seu expediente persoal, en virtude de resolución firme.
- f) Non atoparse afectado en procedemento administrativo ou xudicial que sexa ou poida ser incompatible co exercicio das súas funcións
- g) Non ter antecedentes penais por delitos dolosos.
- h) Ter os permisos de condución de clase A e B en vigor.
- i) Non estar sometido a ningunha causa de incapacidade específica de acordo coa normativa vixente.
- j) Compromiso de portar armas e, se é necesario, utilízalas.

Todos os requisitos deberán cumprirse no último día do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo e ata o momento, no seu caso, da toma de posesión.

4. Publicación e presentación de solicitudes.

O texto íntegro das Bases será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude para participar no presente proceso, axustada ao modelo normalizado que figura como Anexo II, deberá presentarse no Rexistro Xeral deste Concello, ou a través de calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria respectiva no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Os aspirantes quedarán vinculados aos datos que fagan constar na súa solicitude. O domicilio, teléfono e dirección de correo electrónico que figure na mesma consideraranse válidos a efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva dos aspirantes tanto os erros descritivos, como a non comunicación durante o proceso de selección de calquera cambio nos datos da solicitude.

5. Documentación a achegar coa solicitude.

Os aspirantes han de achegar á solicitude, según proceda, copia simple ou documento administrativo electrónico da documentación que se indica a continuación:

- a) Fotocopia do documento nacional de identidade en vigor ou o resguardo da solicitude de renovación.
- b) Certificación expedida pola Secretaría do Concello de procedencia na que se faga constar que o aspirante ostenta a condición de funcionario de carreira, integrado na escala de administración especial, subescala de servizos especiais, clase policía local, Escala Básica.
- c) Declaración responsable das circunstancias ás que se refiren as letras c), d), e), f), g), h) e i) da Base 3 (Anexo II).
- d) Fotocopia dos permisos de condución A e B en vigor, ou do resguardo da solicitude de renovación.
- e) Declaración xurada de compromiso de portar armas e, se é necesario, utilízalas.
- f) Relación dos méritos achegados, onde se recollan ordenadamente os méritos alegados, estruturados segundo os bloques nos que se divide o baremo de méritos de conformidade co Anexo I destas bases.
- g) A documentación acreditativa dos méritos alegados. Os méritos presentados e non acreditados polos aspirantes non serán valorados.

6. Admisión de aspirantes.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Nesta resolución efectuarase o nomeamento dos membros da Comisión de Valoración, que será publicada no taboleiro dixital de anuncios da sede electrónica do Concello [<https://vilalba.sedelectronica.es/board>].

Os aspirantes dispoñerán dun prazo de 3 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación da lista provisional, para emendar os defectos que motivasen a súa exclusión. En caso de non emendar dentro deste prazo os defectos a eles imputables consideraranse que desisten da súa petición de acceso ao proceso selectivo. Dentro deste prazo non se poderá presentar documentación que se teña que valorar como mérito.

As reclamacións que se presenten serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución no prazo máximo dun mes, a cal se publicará na mesma forma que a lista provisional. No caso de que non se presenten alegacións contra a lista provisional, esta entenderase definitiva a partir do día seguinte ao de finalización do prazo de corrección de defectos.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a pedimento do interesado.

Para os efectos de admisión dos aspirantes teranse en conta os datos que estes fagan constar na solicitude e será responsabilidade súa a veracidade dos datos.

A Comisión de Valoración poderá requirir a acreditación dos aspectos necesarios cando crea que hai inexactitude ou falsidade nos cales puidesen incorrer os aspirantes, os cales poderán ser excluídos motivadamente da convocatoria en calquera momento se non cumpren os requisitos.

7. Comisión de Valoración.

A Comisión de Valoración será colexiada e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

A composición concreta da Comisión de Valoración, coa correspondente designación de cada un dos seus membros, levarase a efecto mediante a resolución que aproba a lista provisional de admitidos e excluídos, e que se fará pública no taboleiro dixital de anuncios da sede electrónica do Concello.

A Comisión de Valoración, estará integrada por un Presidente, un Secretario e dous vogais, titulares e suplentes, que actuarán con voz e voto. A Comisión de Valoración poderá solicitar da autoridade convocante a designación de expertos que en calidade de asesores actuarán con voz, pero sen voto, conforme ao artigo 46 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo.

A actuación da Comisión de Valoración haberá de axustarse estritamente ás Bases da Convocatoria, non obstante o cal, a Comisión resolverá as dúbidas que xurdan da aplicación das súas normas, así como o que proceda nos supostos non previstos nestas.

As Comisións propoñerán unicamente aos dous candidatos que obtivesen maior puntuación.

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

8. Desenvolvemento do proceso selectivo.

O proceso de selección consistirá na valoración dos méritos relacionados co posto de traballo obxecto de convocatoria, conforme ao baremo que se detalla no Anexo I.

No caso de empate entre aspirantes na puntuación total baremada e asignada, dirimirase por sorteo celebrado para o efecto, ao que serán convocadas as persoas aspirantes afectadas.

9. Relación de aprobados.

Finalizada a valoración do proceso selectivo, a Comisión de Valoración fará pública no taboleiro dixital de anuncios do Concello a lista provisional das puntuacións obtidas polas persoas aspirantes, con indicación das cualificacións obtidas en cada un dos apartados.

Todas as persoas aspirantes dispoñerán dun prazo de tres días hábiles, desde a publicación, para efectuar as reclamacións oportunas ou solicitar a revisión da súa puntuación provisional ante a Comisión de Valoración.

A Comisión de Valoración terá un prazo de dez días naturais para resolver as reclamacións e, a continuación, publicará, no taboleiro dixital de anuncios, a lista definitiva, por orde de puntuación, que non poderá conter un número de aprobados superior ao de postos vacantes obxecto de oferta.

De acordo coa citada lista, a Comisión de Valoración elevará á Alcaldía Presidencia da Corporación, a acta da última sesión, onde se incluírá a relación de aprobados e a proposta do correspondente nomeamento temporal.

Así mesmo, a Comisión de Valoración propoñerá unha relación por orde de puntuación de todos aqueles aspirantes que non obtivesen os postos ofertados en comisión de servizos para casos nos que se faga necesario a cobertura de novas comisións de servizo.

Nestes casos a proposta da Comisión de Valoración entenderase automaticamente referida aos aspirantes seguintes por orde de puntuación para os efectos do seu posterior nomeamento.

10. Presentación de documentos, nomeamento e toma de posesión.

Unha vez publicada a lista de persoas aprobadas no taboleiro dixital de anuncios do Concello, os aspirantes propostos dispoñen dun prazo de cinco días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da data de publicación, para presentar os seguintes documentos:

- Orixinais para o seu cotexo da documentación establecida na base 5ª.
- Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes de carecer de antecedentes penais, dentro dos tres meses anteriores ao día que finalice o prazo de presentación de documentos.
- Informe favorable ou certificación expedida pola Secretaría do Concello de procedencia do acordo ou resolución do órgano competente declarando a conformidade para que a persoa interesada poida ser nomeada en comisión de servizos.

O incumprimento deste prazo ou se do exame da documentación presentada dedúcese que os aspirantes non cumpren os requisitos que se esixen na convocatoria, supoñerá a perda do dereito para ser nomeados

funcionarios en comisión de servizos e quedasen sen efecto todas as actuacións anteriores relativas ao seu nomeamento.

Rematado dito prazo e contando o expediente con toda a documentación necesaria para a tramitación da comisión de servizos, a Alcaldía-Presidencia resolverá o nomeamento a través do correspondente Decreto. Esta resolución notificarase ao candidato seleccionado.

Se a comisión non implica cambio de residencia do funcionario, o cesamento no posto de orixe e a toma de posesión no de destino deberán producirse no prazo de tres días desde a notificación do acordo de comisión de servizos; se implica cambio de residencia, o prazo será de oito días.

No caso de que, por calquera motivo, a persoa aspirante non proceda á toma de posesión no prazo sinalado, nomearase ó/á seguinte candidato/a que figure na relación conforme a orde de puntuación.

Así mesmo, no caso de vacante no Cadro de persoal do Concello, poderase adjudicar comisión de servizos ó/á seguinte candidato/a da relación conforme a orde de puntuación.

11. Incidencias.

A Comisión de Valoración ostentará a prerrogativa de resolver as dúbidas, discrepancias, peticións e suxerencias que se orixinen durante o desenvolvemento do proceso de selección, e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o que non estea previsto nestas bases.

12. Impugnación e revogación.

Contra estas bases e cuantos actos administrativos derívense da mesma e das actuacións da Comisión de Valoración, poderase interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso reposición, en vía administrativa, con carácter potestativo e previo ao recurso contencioso-administrativo, ante a Alcaldía-Presidencia, nun prazo dun mes a partir da publicación.

- Recurso contencioso-administrativo, en vía xudicial, perante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo, dentro do prazo de dous meses a partir do día seguinte á súa publicación, ou, no caso de que se fixera uso do recurso de reposición, dentro do prazo de dous meses a partir do día seguinte á notificación da resolución, se fóra expresa; ou, se non se produce e notifica a resolución expresa, a partir do día seguinte ao vencemento do prazo que a Administración ten para resolver (un mes).

Contra os actos de trámite da Comisión de Valoración que decidan directamente ou indirectamente o fondo do asunto, que determinen a imposibilidade de continuar no proceso selectivo, que produzan indefensión ou prexuízo irreparable aos dereitos e intereses lexítimos, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de alzada ante a Alcaldía Presidencia do Concello de Vilalba, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación, exposición no taboleiro dixital de anuncios ou notificación individual.

Contra os actos de trámite da Comisión de Valoración non incluídos no punto anterior, ao longo do proceso selectivo, as persoas aspirantes poden formular todas as alegacións que estimen pertinentes para que sexan tomadas en consideración no momento de facer pública a puntuación final do proceso selectivo.

En calquera momento, sempre antes da presentación das solicitudes polas persoas aspirantes, a Alcaldía-Presidencia poderá modificar ou deixar sen efecto a convocatoria mediante a adopción da resolución correspondente. No resto de supostos, para a anulación ou a revisión de oficio dos acordos aprobatorios das convocatorias, estarase no que prevén os artigos 106 e 107 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS DA FASE CONCURSO

Valoración de méritos: Nesta fase procederase á valoración dos méritos alegados e xustificados polos aspirantes.

A puntuación máxima a obter por méritos é de 10 puntos.

Os méritos serán valorados conforme ao seguinte baremo:

A).- Experiencia profesional: Puntuación máxima, 4 puntos: por cada ano completo como funcionario de carreira, en servizo activo, Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C, subgrupo C1, Escala Básica de Policía Local: 0,40 puntos.

Á fracción igual ou superior a seis meses e inferior a un ano completo asignaráselle unha puntuación de 0,20.

A experiencia profesional acreditarase mediante un certificado expedido pola Administración Pública correspondente á prestación de servizos, ao que se acompañará certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social.

B).- Cursos de formación: Puntuación máxima, 4 puntos: serán susceptibles de valoración os cursos de formación específicos relacionados directamente coa función policial aos que asistise o candidato en concepto de alumno.

Os títulos, diplomas ou certificados que xustifiquen a formación deben estar expedidos por: Escolas/Academias de formación das policía locais, Universidades ou Centros Oficiais recoñecidos polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte, Centros de Formación das Forzas Armadas, Policía Nacional ou Garda Civil, así como os cursos acollidos ao Plan de Formación Continua das Administracións Públicas, debendo constar o número de horas ou créditos (se non se indica a equivalencia crédito/hora, non se valorará) para a súa valoración, así como o programa do curso para permitir valorar a adecuación do contido do mesmo ás funcións policiais.

Non se valorarán en ningún caso:

- Non será valorado o curso de formación básica para o ingreso no corpo.
- Non se valorarán aqueles cursos cuxa duración sexa inferior a quince horas lectivas.
- Non se valorarán cursos cun contido obsoleto. Será a Comisión de Valoración a que determine en que concursos incorre esta circunstancia.
- Non se valorarán cursos cuxo contido non se poida determinar que teñen relación coas funcións policiais.
- Non se valorarán actividades distintas dos cursos, tales como: xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou análogos.

Os seminarios só se valorarán se se acredita que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

A valoración dos títulos, diplomas ou certificados de formación debidamente acreditados realizarase de acordo con o seguinte baremo de puntos de maneira acumulada:

- a) De 100 ou máis horas: 1,5 puntos.
- b) Entre 75 e 99 horas lectivas: 1 punto.
- c) Entre 50 e 74 horas lectivas: 0,75 puntos.
- d) Entre 25 e 49 horas lectivas: 0,50 puntos.
- e) Entre 15 e 24 horas lectivas: 0,20 puntos.

C).- Titulacións: Puntuación máxima, 2 puntos:

- Titulación universitaria de diplomado ou equivalente: 1 punto.
- Titulación universitaria de Grao, licenciado ou equivalente: 1,5 puntos.
- Titulación de Doutoramento: 2 puntos.

ANEXO II (MODELO NORMALIZADO DE INSTANCIA)

DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE ¹		
Nome e Apelidos		NIF
Domicilio		
Localidade	Provincia	C.P.
Dirección de correo electrónico		Nº de teléfono
Práctica das notificacións (Marcar preferente)		
Por medios electrónicos		En papel

OBXECTO DA SOLICITUDE

EXPOSICIÓN:

PRIMEIRO. Que son funcionario de carreira do Concello de _____ pertencente á Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Policía Local, con categoría de _____

SEGUNDO. Que o Concello de Vilaba ten postos vacantes de Policía Local no Cadro de persoal funcionario, pertencentes á Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, e reúno todos e cada un dos requisitos para participar na convocatoria estipulados na Base reguladora 3ª do proceso para a súa provisión temporal en réxime de comisión de servizos.

TERCEIRO. Que estou interesado en ocupar ese posto mediante comisión de servizos, achegando para o efecto á presente (copia simple ou documento administrativo electrónico):

- Fotocopia do documento nacional de identidade en vigor ou o resguardo da solicitude de renovación.
- Certificación expedida pola Secretaría do Concello de procedencia na que se faga constar que o aspirante ostenta a condición de funcionario de carreira, integrado na escala de administración especial, subescala de servizos especiais, clase policía local, Escala Básica.
- Fotocopia dos permisos de condución A e B en vigor, ou do resguardo da solicitude de renovación.
- Declaración xurada de compromiso de portar armas e, se é necesario, utilízalas.
- Relación dos méritos achegados, estruturados segundo os bloques nos que se divide o baremo de méritos conforme o Anexo I destas bases.
- A documentación acreditativa dos méritos alegados.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

- Non padecer enfermidade ou defecto físico algún que lle impida o normal exercicio das funcións propias como Policía Local.
 - Non acharme suspendido nin inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- Carecer de anotacións por faltas graves ou moi graves no seu expediente persoal, en virtude de resolución firme.
- Non atoparme afectado en procedemento administrativo ou xudicial que sexa ou poida ser incompatible co exercicio das funcións
 - Non ter antecedentes penais por delitos dolosos.
 - Ter os permisos de condución de clase A e B en vigor.
 - Non estar sometido a ningunha causa de incapacidade específica de acordo con a normativa vixente.

Por todo o exposto, **SOLICITA** que se teña por presentada esta instancia para a provisión temporal, en comisión de servizos, de postos vacantes de Policía Local no Cadro de persoal funcionario do Concello de Vilalba (Lugo).

En _____, ___ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE VILALBA

Cláusula xeral: De acordo co disposto na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámolo/a de que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen 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. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos seus datos, comunicándollo por escrito ao Concello, achegando copia de documento que acredite a súa identidade

R. 1625