



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 7 · Martes, 10 xaneiro 2023

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

### SUMARIO

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

##### Peroxa (A)

- Convocatoria e bases do proceso selectivo para a cobertura en propiedade en calidade de persoal laboral fixo das prazas incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, acollidas ao proceso de estabilización do emprego temporal mediante concurso..... 2
- Convocatoria e bases do proceso selectivo para a cobertura en propiedade dunha praza de administrativo, persoal laboral fixo, acollido ao proceso de estabilización do emprego temporal mediante concurso-oposición..... 10

##### Rairiz de Veiga

- Notificación ás persoas interesadas de baixas de oficio no padrón municipal por inscrición indebida e prazo de alegacións..... 22

##### Xunqueira de Espadanedo

- Exposición pública de expediente de investigación de titularidade dun camiño en Pardeconde..... 22

#### IV. ENTIDADES LOCALES

##### Peroxa (A)

- Convocatoria y bases del proceso selectivo para la cobertura en propiedad en calidad de personal laboral fijo de las plazas incluídas en la oferta de empleo público del año 2022, acogidas al proceso de estabilización del empleo temporal mediante concurso..... 6
- Convocatoria y bases del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de administrativo, personal laboral fijo, acogido al proceso de estabilización del empleo temporal mediante concurso-oposición..... 16

##### Rairiz de Veiga

- Notificación a las personas interesadas de bajas de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida y plazo de alegaciones..... 22

##### Xunqueira de Espadanedo

- Exposición pública de expediente de investigación de titularidad de un camino en Pardeconde..... 22



## IV. ENTIDADES LOCAIS

### IV. ENTIDADES LOCALES

#### A Peroxa

Convocatoria e bases do proceso selectivo para a cobertura en propiedade en calidade de persoal laboral fixo das prazas incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, acollidas ao proceso de estabilización do emprego temporal do Concello da Peroxa.

O alcalde do Concello da Peroxa, co obxecto de cumprir o previsto no artigo 2, na disposición adicional 6ª e demais concorredores da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, por Decreto do 03.01.2023, resolveu aprobar a convocatoria dos procesos selectivos e as bases que os han de rexer e que se inseren a continuación para a cobertura en propiedade das prazas incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, acollidas ao proceso de estabilización do emprego temporal do Concello da Peroxa, aprobada por Decreto da Alcaldía do 16.05.2022, e publicada no BOP de Ourense núm. 115, do 21.05.2022 e no DOG núm. 99, do 24.05.2022:

As bases de selección publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste concello (<https://aperoxa.sedelectronica.es/info.0>) e se inserirá un estrato da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado e sendo a partir do día seguinte ao da publicación neste último cando comezará a contar o prazo para a presentación de instancias.

“Bases que deben rexer a convocatoria, mediante concurso, persoal laboral fixo, de distintas prazas incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, acollidas ao proceso de estabilización do emprego temporal do Concello da Peroxa.

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto das presentes bases a regulación da convocatoria e do proceso selectivo para a cobertura, mediante concurso, de persoal laboral fixo, de distintas prazas incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 para estabilizar o emprego temporal, aprobada por Resolución da Alcaldía do día 16 maio de 2022 e publicada no Boletín Oficial da Provincia núm. 115 do día 21 maio de 2022 e no Diario Oficial de Galicia número 99, do día 24 maio de 2022.

As características das prazas vacantes son:

Denominación da praza: Auxiliar de axuda no fogar

Réxime: Persoal laboral fixo

Grupo cotización: 7

Número de vacantes: 5

Sistema selectivo: Concurso

Xornada laboral: Completa (polas condicións do servizo de luns a domingo, festivos incluídos).

Denominación da praza: Limpadores/as

Réxime: Persoal laboral fixo

Grupo cotización: 10

Número de vacantes: 2

Sistema selectivo: Concurso

Xornada laboral: ½ xornada

Denominación da praza: Persoal de atención á infancia do PAI da Peroxa

Réxime: Persoal laboral fixo

Grupo cotización: 5

Número de vacantes: 1

Sistema selectivo: Concurso

Xornada laboral: Completa

Denominación da praza: Persoal de apoio e atención á infancia do PAI da Peroxa

Réxime: Persoal laboral fixo

Grupo cotización: 10

Número de vacantes: 1

Sistema selectivo: Concurso

Xornada laboral: Completa

Denominación da praza: Peón brigada de obras

Réxime: Persoal laboral fixo

Grupo cotización: 10

Número de vacantes: 1

Sistema selectivo: Concurso

Xornada laboral: Completa

Segunda. Funcións

- Auxiliares de axuda no fogar: o cometido funcional será o establecido na Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar do Concello da Peroxa, e, en todo caso, o sinalado no artigo 4 da Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar.

- Limpadores/as: as tarefas das prazas serán as propias dun/dunha traballador/a de limpeza: para limpeza do grupo escolar, limpeza da casa consistorial da Peroxa, centro multiusos, así como outras instalacións municipais.

- Persoal de atención á infancia do PAI da Peroxa: o cometido funcional serán as propias do persoal de atención á infancia.

- Persoal de apoio e atención á infancia do PAI da Peroxa: o cometido funcional serán as propias do persoal de apoio e atención á infancia.

- Peón brigada de obras: as tarefas da praza serán as propias dun/dunha peón/peoa de brigada de obras.

Terceira. Requisitos das persoas aspirantes

Para tomar parte no citado concurso, será necesario reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, deberán manterse durante todo o proceso selectivo e achegarase xustificante deles:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación dos traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

a.4) Ademais das persoas sinaladas nos parágrafos anteriores, poderán acceder a ela os/as estranxeiros/as que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

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

d) **Habilitación:** non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. Neste suposto de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) **Titulación:**

- e.1) Estar en posesión do título que en cada caso se sinala, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes:

▪ **Auxiliares de axuda no fogar:** estar en posesión dalgún dos seguintes títulos:

- Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.

- Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.

- Título de técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería, establecido polo R.D. 546/1995 do 07 de abril ou os títulos equivalentes que establece o R.D. 777/1998, do 30 de abril.

- Título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo R.D. 1593/2011, de 04 de novembro.

- Calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais aos referidos anteriormente, sempre que cumpran cos requisitos establecidos, e sexan válidos, aos sinalados no Decreto 99/2012, do 16 de marzo, no que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

No suposto de estar en trámite o certificado de profesionalidade, e que polo tanto non se atope en posesión deste, admitirase un documento acreditativo emitido pola entidade que tramite o certificado de profesionalidade conforme se ten dereito a el.

▪ **Limpadores/as:** sen requisito de titulación.

▪ **Persoal de atención á infancia do PAI da Peroxa:**

- Licenciado/a en Pedagogía ou Psicopedagogía.

- Mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente.

- Técnico superior en educación infantil ou equivalente.

▪ **Persoal de apoio e atención á infancia do PAI da Peroxa:**

- Licenciado/a en Pedagogía ou Psicopedagogía.

- Mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente.

- Técnico superior en educación infantil ou equivalente.

- Ademais das titulacións anteriores, poderá estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: técnico en atención socio-sanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en coidados auxiliares de enfermería, diplomado/a en puericultura recoñecido pola Consellería de Sanidade ou aquelas outras recoñecidas como apropiadas polo órgano competente na autorización do centro.

▪ **Peón de brigada de obras:** sen requisito de titulación.

Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase, no seu día, certificado para o efecto do organismo correspondente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

e.2) Estar en posesión de diploma, título ou certificado acreditativo de nivel de coñecemento da lingua galega Celga ou equivalente:

- Celga 3: para o posto de persoal de atención á infancia do PAI da Peroxa.

- Celga 2: para os postos de auxiliar de axuda no fogar, persoal de apoio e atención á infancia do PAI da Peroxa, limpadores/as e peón brigada de obras.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Celga ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación, de conformidade co previsto na base oitava.

f) Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo (para os postos de auxiliar de axuda no fogar).

g) O/as aspirantes que teñan a condición legal de persoas con discapacidade/as, con grao igual ou superior ao 33 %, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto coa acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. A dita certificación deberá achegarse coa solicitude.

A participación no proceso selectivo do aspirante implica que acepta integramente as presentes bases polas que se rexerá a convocatoria.

Cuarta. Forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes (modelo Anexo I) asinadas, polas que se requira tomar parte nas correspondentes probas de acceso e nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases, xuntaráse a documentación acreditativa dos requisitos (Base terceira) e dos méritos que aleguen, en orixinal ou copia compulsada, dirixiráselle ao alcalde do concello e presentaranse no Rexistro Xeral deste concello de 9:00 a 14:00 horas, na sede electrónica: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es), ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

No caso de non presentar a solicitude no Rexistro Xeral do Concello da Peroxa ou a través da súa sede electrónica, deberá anunciarse a presentación por calquera outro medio no mesmo día en que se realice, mediante remisión ao correo (concelloaperoxa@eidolocal.es) da instancia presentada.

As bases íntegras estarán expostas ao público na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios, no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e publicaráse un anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

Os/as aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes. Para este caso deberán de achegar certificación oficial da discapacidade que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

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

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo dun mes, pola que declarará aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e nesta darase constar a designación dos membros do tribunal cualificador. Na devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es), e no taboleiro de anuncios do Concello, para maior difusión, sinalárase un prazo de dez días hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.



Logo de transcorrer o prazo de emenda, por resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, que se publicará na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios, para maior difusión. O día, hora e lugar en que deba realizarse a baremación do concurso e da proba de galego (no seu caso), sinalarase coa antelación necesaria no taboleiro de anuncios e na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es).

Os sucesivos chamamentos e convocatorias e, en definitiva, calquera decisión que adopte o Tribunal e que deba coñecer o persoal aspirante ata a finalización do concurso, expóranse na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios, bastando a dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

#### Sexta. Tribunal cualificador

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva. Os órganos de selección constituiranse en cada convocatoria.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os tribunais cualificadores estarán constituídos por:

- Presidente.
- Secretario con voz, pero sen dereito a voto.
- Vogais que determine a convocatoria.

Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación que a esixida aos aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

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

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O Tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto e que se limitarán a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Igualmente, poderán requirir a asistencia de colaboradores que actuarán sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas deste.

#### Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

A selección dos aspirantes a que esta convocatoria se refire realizarase polo procedemento de concurso de valoración de méritos, en virtude do disposto na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes de redución da temporalidade no emprego público.

A fase do concurso puntuarase cun máximo de 100 puntos, consistirá na valoración dos méritos que a continuación se indican:

#### 1) Experiencia profesional: puntuación máxima: 90 puntos

Por cada mes de servizo remunerado, prestado en postos de traballo correspondentes á mesma categoría profesional da praza á que se aspira:

A) 1,25 puntos por mes de servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente nesta Administración local (Concello da Peroxa) como persoal laboral temporal, funcionario interino ou persoal indefinido non fixo. Só se valorarán os meses completos.

B) 0,625 puntos por mes de servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutra administración pública como persoal laboral temporal, funcionario interino ou persoal indefinido non fixo. Só se valorarán os meses completos.

Os servizos prestados en xornada a tempo parcial valoraranse proporcionalmente e desprezaranse as fraccións de tempo inferiores a un mes. Por isto, computaranse os días cotizados polos aspirantes na Seguridade Social e consideraranse un mes completo como trinta días cotizados á hora de realizar a puntuación dos meses traballados.

A experiencia profesional na Administración local ou noutra administración pública acreditarase mediante presentación do modelo oficial de vida laboral actualizada e orixinal ou copia compulsada dos contratos de traballo ou certificado do concello ou administración pública.

A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

#### 2) Formación: puntuación máxima: 10 puntos

Valorarase a formación nas materias relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, un centro oficial de formación, universidades ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xénero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, a protección do medio ambiente dende o ámbito laboral, atención ao cidadán e os de ofimática, entre outros).

Estarase ao establecido na seguintes táboas para acadar a puntuación máxima:

- Para os postos de auxiliar de axuda no fogar, persoal de atención á infancia do PAI da Peroxa e persoal de apoio e atención á infancia do PAI da Peroxa.: 20 horas (0,50 puntos hora).
- Para os postos de limpadores/as e peón brigada de obras. 10 horas (1 punto por hora).

A puntuación máxima deste apartado será de 10 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutoramento, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

A puntuación final, en orde a determinar as persoas aspirantes que superan o proceso selectivo, virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos dous apartados.

No caso de empate, este resolverase a favor do/da candidato/a que obtivese a maior puntuación segundo a seguinte prelación:

- a) Maior puntuación obtida por experiencia profesional acreditada no apartado 1 A).
- b) Maior puntuación obtida por experiencia profesional acreditada no apartado 1 B).

No caso de persistir o empate, este resolverase mediante a realización dun sorteo.

#### Oitava. Requisitos lingüísticos

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Celga correspondente a cada praza á que se aspira ou equivalente, segundo corresponda a cada praza á que se aspira, e para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, deberán realizar unha proba de galego que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 15 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo tribunal acorde ás características funcionais da praza convocada, que se cualificará como apto ou non apto e serán eliminados os aspirantes que non alcancen a cualificación de apto.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos esixidos e nomeamento

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios do Concello. Nela o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. A dita relación elevarase ao Alcalde do Concello que a publicará unha vez realizado o nomeamento.

Os aspirantes propostos acreditarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días hábiles dende a publicación na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios do Concello, os documentos xustificativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

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

Logo de presentada a documentación polo/a interesado/a e estando esta conforme, o alcalde do Concello decretará a contratación dos aspirantes aprobados como persoal laboral fixo do Concello da Peroxa nas prazas obxecto da convocatoria.

A Resolución pola que se declarará persoal laboral fixo do Concello da Peroxa aos aspirantes que superen o proceso selectivo e acrediten o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria será publicado no BOP de Ourense, na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios do Concello.

A formalización do correspondente contrato de traballo e a incorporación ao posto de traballo efectuarase na data sinalada na resolución que declara a súa condición de persoal laboral fixo.

Unha vez formalizado o contrato, deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación.

Ata que se formalicen os devanditos contratos e se incorporen aos postos de traballo correspondentes, os aspirantes non terán dereito a ningunha percepción económica.

#### Décima. Incompatibilidades

Os/As aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, e demais normativa aplicable.

#### Undécima. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

No non previsto nas bases, será de aplicación 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, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo; a Lei 30/1984, de medidas para a reforma da función pública; o 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; e a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

O Tribunal cualificador queda facultado durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que xurdan na aplicación das presentes bases e poderá adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarios na procura da boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Documento asinado electronicamente.

#### Anexo I

Modelo de instancia para tomar parte no proceso selectivo

Datos persoais

DNI

Nome e apelidos

Domicilio

Teléfono

Código Postal

Municipio

Provincia

Expoño:

Que desexo participar no proceso selectivo mediante concurso á seguinte praza (marcar cunha X):

- Auxiliar do servizo de axuda no fogar
- Limpador/a
- Persoal de atención á infancia do PAI da Peroxa
- Persoal de apoio e atención á infancia do PAI da Peroxa
- Peón brigada de obras

Declaro:

- Coñecer as bases reguladoras desta convocatoria
- Que reúno todos os requisitos esixidos na convocatoria
- Que non foi separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.
- Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Que non está incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.



• Que achego a esta solicitude, de acordo coas citadas bases, a documentación seguinte:

Documentación achegada (marcar cun X):

Copia do carné de identidade

Copia da titulación exixida.

No seu caso, copia do permiso de conducir categoría B (para os postos de auxiliar de axuda no fogar)

De ser o caso, certificado de discapacidade e certificación da compatibilidade (Base 3 g)

No seu caso, copia do título do Celga do idioma galego ou equivalente (segundo corresponda)

Méritos acreditados suficientemente conforme co disposto nas bases reguladoras da convocatoria

Solicito:

Que se teña por presentada esta solicitude e ser admitido/a a participar no proceso selectivo mediante concurso, acollido ao proceso de estabilización do emprego temporal do Concello da A Peroxa.

Solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cun X):

SI

NON

..., ... de ... de ....

Sinatura: O/A interesado/a”

Contra a convocatoria dos procesos selectivos e as bases reguladoras destes, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ante o alcalde deste concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, perante o xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Ourense, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da precitada publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

A Peroxa, 3 de xaneiro de 2023. O alcalde.

Asdo.: Manuel Seoane Rodríguez.

Asinado electronicamente na marxe.

*Convocatoria y bases del proceso selectivo para la cobertura en propiedad en calidad de personal laboral fijo de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, acogidas al proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de A Peroxa.*

*El alcalde del Ayuntamiento de A Peroxa, al objeto de cumplir con lo previsto en el artículo 2, en la disposición adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, por Decreto del 03.01.2023, resolvió aprobar la convocatoria de los procesos selectivos y las bases que los han de regir y que se insertan a continuación para la cobertura en propiedad de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, acogidas al proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de A Peroxa, aprobada por Decreto de la Alcaldía del 16.05.2022, y publica-*

*da en el BOP de Ourense nº 115, del 21.05.2022 y en el DOG núm. 99, del 24.05.2022:*

*Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://aperoxa.sedelectronica.es/info.0>), y se insertará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial del Estado, y siendo a partir del día siguiente al de la publicación en este último cuando empezará a contar el plazo para la presentación de instancias.*

*“Bases que deben regir la convocatoria, mediante concurso, personal laboral fijo, de distintas plazas incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, acogidas al proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de A Peroxa.*

*Primera. Objeto de la convocatoria*

*Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante concurso, de personal laboral fijo, de distintas plazas incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 para estabilizar el empleo temporal, aprobada por Resolución de la Alcaldía del día 16 mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 115, con fecha 21 mayo de 2022 y en el Diario Oficial de Galicia número 99, del día 24 mayo de 2022.*

*Las características de las plazas vacantes son:*

*Denominación de la plaza: Auxiliar de ayuda a domicilio*

*Régimen: Personal laboral fijo*

*Grupo cotización: 7*

*Número de vacantes: 5*

*Sistema selectivo: Concurso*

*Jornada laboral: Completa (por las condiciones del servicio de lunes a domingo, festivos incluidos).*

*Denominación de la plaza: Limpiadores/as*

*Régimen: Personal laboral fijo*

*Grupo cotización: 10*

*Número de vacantes: 2*

*Sistema selectivo: Concurso*

*Jornada laboral: ½ jornada*

*Denominación de la plaza: Personal de atención a la infancia del PAI de A Peroxa*

*Régimen: Personal laboral fijo*

*Grupo cotización: 5*

*Número de vacantes: 1*

*Sistema selectivo: Concurso*

*Jornada laboral: Completa*

*Denominación de la plaza: Personal de apoyo y atención a la infancia del PAI de A Peroxa*

*Régimen: Personal laboral fijo*

*Grupo cotización: 10*

*Número de vacantes: 1*

*Sistema selectivo: Concurso*

*Jornada laboral: Completa*

*Denominación de la plaza: Peón brigada de obras*

*Régimen: Personal laboral fijo*

*Grupo cotización: 10*

*Número de vacantes: 1*

*Sistema selectivo: Concurso*

*Jornada laboral: Completa*

*Segunda. Funciones*

*- Auxiliares de ayuda a domicilio: el cometido funcional será el establecido en la Ordenanza Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de A Peroxa y, en todo caso, lo señalado en el artículo 4 de la Orden del 22 de enero de 2009, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio.*

- Limpiadores/as: las tareas de las plazas serán las propias de un/a trabajador/a de limpieza: para limpieza del grupo escolar, limpieza de la casa consistorial de A Peroxa, centro multiusos, así como otras instalaciones municipales.

- Personal de atención a la infancia del PAI de A Peroxa: el cometido funcional serán las propias del personal de atención a la infancia.

- Personal de apoyo y atención a la infancia del PAI de A Peroxa: el cometido funcional serán las propias del personal de apoyo y atención a la infancia.

- Peón brigada de obras: Las tareas de la plaza serán las propias de un/a peón de brigada de obras.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en el citado concurso, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y aportarse justificante de los mismos:

➤ Nacionalidad:

a.1) Tener nacionalidad española.

a.2) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

a.3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estuviesen separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

a.4) Además de las personas señaladas en los párrafos anteriores, podrán acceder a ella los/as extranjeros/as que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

➤ Edad: tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

➤ Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

➤ Habilitación: no estar separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En este supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

➤ Titulación:

- e.1) Estar en posesión del título que en cada caso se señala, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

▪ Auxiliares de ayuda a domicilio: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto.

- Título de técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el R.D. 546/1995 de 7 de abril o los títulos equivalentes que establece el R.D. 777/1998, de 30 de abril.

- Título de técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el R.D. 1593/2011, de 04 de noviembre.

- Cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales a los referidos anteriormente, siempre que cumplan con los requisitos establecidos, y sean válidos, a los señalados en el Decreto 99/2012, del 16 de marzo, en el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.

En el supuesto de estar en trámite el certificado de profesionalidad, y que por lo tanto no se encuentre en posesión del mismo, se admitirá un documento acreditativo, emitido por la entidad que tramite el certificado de profesionalidad conforme si tiene derecho al mismo.

▪ Limpiadores/as: sin requisito de titulación.

▪ Personal de atención a la infancia del PAI de A Peroxa:

- Licenciado/a en Pedagogía o Psicopedagogía.

- Maestro/a especialista en educación infantil o equivalente.

- Técnico superior en educación infantil o equivalente.

▪ Personal de apoyo y atención a la infancia del PAI de A Peroxa:

- Licenciado/a en Pedagogía o Psicopedagogía.

- Maestro/a especialista en educación infantil o equivalente.

- Técnico superior en educación infantil o equivalente.

- Además de las titulaciones anteriores, podrá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: técnico en atención sociosanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en cuidados auxiliares de enfermería, diplomado/a en puericultura reconocido por la Consellería de Sanidad o aquellas otras reconocidas como apropiadas por el órgano competente en la autorización del centro.

▪ Peón brigada de obras: sin requisito de titulación.

Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará, en su día, certificado para el efecto del organismo correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

e.2) Estar en posesión de diploma, título o certificado acreditativo de nivel de conocimiento de la lengua gallega Celga o equivalente:

- Celga 3: para el puesto de personal de atención a la infancia del PAI de A Peroxa.

- Celga 2: para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio, personal de apoyo y atención a la infancia del PAI de A Peroxa, limpiadores/as y peón brigada de obras.

Las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del Celga o equivalente deberán superar una prueba de acreditación, de conformidad con lo previsto en la base octava.

➤ Estar en posesión del carné de conducir B y disponer de vehículo para las necesidades del servicio (para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio).

➤ Los/as aspirantes que tengan la condición legal de personas con discapacidad, con grado igual o superior al 33 %, tendrán que presentar certificación de los órganos competentes que acrediten tal condición, junto con la acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Dicha certificación deberá aportarse con la solicitud.



La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes bases por las que se registrará la convocatoria.

#### Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

A las solicitudes (modelo Anexo I) firmadas, por las que se requiera tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso y en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se les adjuntará la documentación acreditativa de los requisitos (Base tercera) y de los méritos que aleguen, en original o copia compulsada, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas, en la sede electrónica: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de no presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de A Peroxa o a través de su sede electrónica, deberá anunciarse la presentación por cualquier otro medio en el mismo día en que se realice, mediante remisión al correo ([concelloaperoxa@eidolocal.es](mailto:concelloaperoxa@eidolocal.es)) de la instancia presentada.

Las bases íntegras estarán expuestas al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y se publicará un anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes. Para este caso deberán aportar certificación oficial de la discapacidad que les afecta, expedida por el órgano competente de la Administración Estatal o Autonómica.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### Quinta. Admisión de aspirantes

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, por la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y se hará constar en la misma, la designación de los miembros del tribunal calificador. En citada resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o enmendar los defectos que motiven la exclusión.

Una vez transcurrido el plazo de enmienda, por resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. El día, hora y lugar en que deba realizarse la baremación del concurso y de la prueba de gallego (en su caso), se señalará con la antelación necesaria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es).

Los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación para todos los efectos.

#### Sexta. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, en relación con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección o personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, o personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizasen tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario con voz, pero sin derecho a voto.
- Vocales que determine la convocatoria.

Cada miembro del tribunal tendrá su suplente. Los miembros titulares y suplentes tendrán igual o mayor titulación que la exigida a los aspirantes a la plaza convocada, y tendrán voz y voto. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y no podrá ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de los asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz y sin voto y se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Igualmente, podrán requerir la asistencia de colaboradores que actuarán sin voz y sin voto durante el proceso de selección para realizar tareas de apoyo al órgano de selección y bajo las instrucciones directas del mismo.

#### Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

La selección de los aspirantes a que esta convocatoria se refiere se realizará por el procedimiento de concurso de valoración de méritos, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

A fase del concurso se puntuará con un máximo de 100 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se indican:

##### 1) Experiencia profesional: puntuación máxima: 90 puntos

Por cada mes de servicio remunerado, prestado en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría profesional de la plaza a la que se aspira:

A) 1,25 puntos por mes de servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en esta Administración local (Ayuntamiento de A Peroxa) como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo. Solo se valorarán los meses completos.

B) 0,625 puntos por mes de servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en otra administración pública como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo. Solo se valorarán los meses completos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente y se, depreciarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes. Por ello, se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y se considerará un mes completo como treinta días cotizados a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados.

La experiencia profesional en la Administración local u otra administración pública se acreditará mediante presentación del modelo oficial de vida laboral actualizada y original o copia compulsada de los contratos de trabajo o certificado del ayuntamiento o administración pública.

La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

#### 2) Formación: puntuación máxima: 10 puntos

Se valorará la formación en las materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se aspira, siempre que los cursos fueran impartidos por una administración pública, un centro oficial de formación, universidades o una institución homologada para impartir formación profesional continua.

Se valorarán los cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral, atención al ciudadano y los de ofimática, entre otros).

Se estará a lo establecido en las siguientes tablas para alcanzar la puntuación máxima:

▪ Para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio, personal de atención a la infancia del PAI de A Peroxa y personal de apoyo y atención a la infancia del PAI de A Peroxa.: 20 horas (0,50 puntos hora).

▪ Para los puestos de limpiadores/as y peón brigada de obras. 10 horas (1 puntos por hora).

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

Los cursos que vengan cuantificados por créditos deberán especificar las horas que correspondan a cada crédito. En su defecto, el Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No se valorarán en este apartado los cursos sobre conocimiento de idioma gallego.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados.

En el caso de empate, este se resolverá a favor del/a candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

a) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en el apartado 1 A).

b) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en el apartado 1 B).

En el caso de persistir el empate, este se resolverá mediante la celebración de un sorteo.

#### Octava. Requisitos lingüísticos

Las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del Celga correspondiente a cada plaza que se aspira o equivalente, según corresponda a cada plaza a la que se aspira, y para dar

cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, deberán realizar una prueba de gallego que consistirá en traducir del castellano a gallego, en un tiempo máximo de 15 minutos y sin ayuda de diccionario, un texto facilitado por el tribunal acorde a las características funcionales de la plaza convocada que se cualificará como apto o no apto y serán eliminados los aspirantes que no alcancen la cualificación de apto.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la cualificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al alcalde del Ayuntamiento que la publicará una vez realizado el nombramiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la documentación por el/a interesado/a y siendo ésta conforme, el alcalde del Ayuntamiento decretará la contratación de los aspirantes aprobados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de A Peroxa en las plazas objeto de la convocatoria.

La resolución por la que se declarará personal laboral fijo del Ayuntamiento de A Peroxa a los aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será publicada en el BOP de Ourense, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo se llevarán a efecto en la fecha señalada en la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

Una vez formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Hasta que se formalicen los citados contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### Décima. Incompatibilidades

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Undécima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Tribunal calificador queda facultado durante el desarrollo del proceso de selección para resolver las dudas e incidencias que surjan en la aplicación de las presentes bases y podrá adoptar las resoluciones, criterios y medidas necesarios en la búsqueda del buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente.

#### Anexo I

Modelo de instancia para tomar parte en el proceso selectivo

Datos personales

DNI

Nombre y apellidos

Domicilio

Teléfono

Código Postal

Municipio

Provincia

Expongo:

Que deseo participar en el proceso selectivo mediante concurso a la siguiente plaza (marcar con una X):

- Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio
- Limpiador/a
- Personal de atención a la infancia del PAI de A Peroxa
- Personal de apoyo y atención a la infancia del PAI de A Peroxa

- Peón brigada de obras

Declaro:

- Conocer las bases reguladoras de esta convocatoria
- Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria
- No estar separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desenvolvían en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.

• No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

• Que no está incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la legislación vigente.

• Que aporto a esta solicitud, de acuerdo con las citadas bases, la documentación siguiente:

Documentación aportada (marcar con una X):

- Copia del carné de identidad
- Copia de la titulación exigida.
- En su caso, copia del permiso de conducir categoría B (para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio).
- De ser el caso, certificado de discapacidad y certificación de la compatibilidad (Base 3 g)
- En su caso, copia del título del Celga del idioma gallego o equivalente (según corresponda)
- Méritos acreditados suficientemente conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria

Solicito:

Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido/a a participar en el proceso selectivo mediante concurso, acogido al proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de A Peroxa.

Solicita adaptaciones por motivo de discapacidad (marcar con una X):

SI

NO

..., ... de ... de ....

Firma: El/La interesado/a"

Contra la convocatoria de los procesos selectivos y las bases reguladoras de los mismos, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes para contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ourense, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la precitada publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optase por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resultado expresamente o se produjese su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

A Peroxa, 3 de enero de 2023. El alcalde.

Fdo.: Manuel Seoane Rodríguez.

Firmado electrónicamente en el margen.

R. 30

## A Peroxa

Convocatoria e bases do proceso selectivo para a cobertura en propiedade en calidade de persoal laboral fixo dunha praza de administrativo do Concello da Peroxa, acollido ao proceso de estabilización do emprego temporal do Concello da Peroxa.

O Alcalde do Concello da Peroxa, co obxecto de cumprir ao previsto no artigo 2, na disposición adicional 6ª e demais concordantes da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, por Decreto do 03.01.2023, resolveu aprobar a convocatoria do proceso selectivo e as bases que o han de rexer e que se insiren a continuación para a cobertura en propiedade dunha praza de administrativo, incluída na oferta de emprego público do ano 2022, acollida ao proceso de estabilización do emprego temporal do Concello da Peroxa, aprobada por Decreto da Alcaldía do 16.05.2022, e publicada no BOP de Ourense núm.

115, do 21.05.2022 e no DOG núm. 99, do 24.05.2022:

As bases de selección publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste concello (<https://aperoxa.sedelectronica.es/info.0>) e inserírase un estrato da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, e sendo a partir do día seguinte ao da publicación neste último cando comezará a contar o prazo para a presentación de instancias.

“Bases que deben rexer a convocatoria, mediante concurso-oposición, de 1 praza de administrativo do Concello da Peroxa, persoal laboral fixo, acollido ao proceso de estabilización do emprego temporal do Concello da Peroxa.

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto das presentes bases a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, de 1 praza de administrativo do Concello da Peroxa, e incluída na oferta de emprego público do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal, aprobada por Resolución da Alcaldía do día 16 maio de 2022 e publicada no Boletín Oficial da Provincia núm. 115, do día 21 maio de 2022 e no Diario Oficial de Galicia número 99, con data 24 maio de 2022.

As características da praza vacantes son:

Denominación da praza; Administrativo

Réxime; Persoal laboral fixo

Grupo cotización; 5

Número de vacantes; 1

Sistema selectivo; Concurso-oposición

Xornada laboral; Completa

Segunda. Funcións

O cometido funcional será o propio dun administrativo.

Terceira. Requisitos das persoas aspirantes

Para tomar parte no citado concurso-oposición, será necesario reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, deberán manterse durante todo o proceso selectivo e achegarse xustificante deles:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación dos traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

a.4) Ademais das persoas sinaladas nos parágrafos anteriores, poderán acceder a ela os/as estranxeiros/as que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

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

d) Habilitación: non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públi-

cas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. Neste suposto de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación:

e.1) Bacharelato, formación profesional de segundo grao ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

e.2) Estar en posesión de diploma, título ou certificado acreditativo de nivel de coñecemento da lingua galega Celga 4 ou equivalente.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación.

f) O/as aspirantes que teñan a condición legal de persoas con discapacidade, con grao igual ou superior ao 33 %, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto coa acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. A dita certificación deberá achegarse coa solicitude.

A participación no proceso selectivo do aspirante implica que acepta integramente as presentes bases polas que se rexerá a convocatoria.

Cuarta. forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes (modelo Anexo I) asinadas, polas que se requira tomar parte nas correspondentes probas de acceso e nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases, xuntaráse a documentación acreditativa dos requisitos (Base terceira) e dos méritos que aleguen, en orixinal ou copia compulsada, dirixiráselle ao alcalde do concello e presentaranse no Rexistro Xeral deste concello de 9:00 a 14:00 horas, na sede electrónica: [aperoxa.sedelectronica.es](https://aperoxa.sedelectronica.es), ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

No caso de non presentar a solicitude no Rexistro Xeral do Concello da Peroxa ou a través da súa sede electrónica, deberá anunciarse a presentación por calquera outro medio no mesmo día en que se realice, mediante remisión ao correo ([concelloaperoxa@eidolocal.es](mailto:concelloaperoxa@eidolocal.es)) da instancia presentada.

As bases íntegras estarán expostas ao público na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](https://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios, no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e publicarase un anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

Os/as aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes. Para este caso, deberán de achegar certificación oficial da discapacidade que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración estatal ou autonómica.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei



orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

#### Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo dun mes, pola que declarará aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e nesta darase constar a designación dos membros do tribunal cualificador. Na devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es), e no taboleiro de anuncios do Concello, para maior difusión, sinalárase un prazo de dez días hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motivasen a exclusión.

Unha vez transcorrido o prazo de emenda, por resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, que se publicará na sede electrónica deste Concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios, para maior difusión. O día, hora e lugar en que deba realizarse a baremación do concurso, a proba de galego (no seu caso) e a realización das probas da fase de oposición, sinalárase coa antelación necesaria no taboleiro de anuncios e na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es).

Os sucesivos chamamentos e convocatorias e, en definitiva, calquera decisión que adopte o Tribunal e que deba coñecer o persoal aspirante ata a finalización do concurso-oposición, expóranse na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios, bastando a dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

#### Sexta. Tribunal cualificador

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva. Os órganos de selección constituiranse en cada convocatoria.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizan tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os tribunais cualificadores estarán constituídos por:

- Presidente.
- Secretario con voz, pero sen dereito a voto.
- Vogais que determine a convocatoria.

Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación que a esixida aos aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual e non poderá ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O Tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto e que se limitarán a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Igualmente, poderán requirir a asistencia

de colaboradores que actuarán sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas deste.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos  
A selección dos aspirantes a que esta convocatoria se refire realizarase polo procedemento de concurso-oposición.

#### Procedemento de selección

O procedemento de selección dos aspirantes realizarase mediante concurso-oposición, en virtude do disposto no art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes de redución da temporalidade no emprego público.

#### Fases:

- Concurso.
- Oposición.

A. Fase concurso: puntuación máxima: 40 puntos

A fase do concurso puntuarase cun máximo de 40 puntos, consistirá na valoración dos méritos que a continuación se indican:

1) Experiencia profesional: puntuación máxima: 36 puntos

A) Por cada mes de traballo completo na categoría de administrativo nesta Administración local (Concello da Peroxa) como persoal laboral temporal, funcionario interino ou persoal indefinido non fixo: 0,70 puntos/mes. Só se valorarán os meses completos.

B) Por cada mes de traballo completo na categoría de administrativo, noutra Administración local como persoal laboral temporal, funcionario interino ou persoal indefinido non fixo: 0,35 puntos/mes. Só se valorarán os meses completos.

C) Por cada mes de traballo completo na categoría de administrativo, noutra Administración pública como persoal laboral temporal, funcionario interino ou persoal indefinido non fixo: 0,25 puntos/mes. Só se valorarán os meses completos.

Os servizos prestados en xornada a tempo parcial valoraranse proporcionalmente e desprezaranse as fraccións de tempo inferiores a un mes. Por isto, computaranse os días cotizados polos aspirantes na Seguridade Social e considerárase un mes completo como trinta días cotizados, á hora de realizar a puntuación dos meses traballados.

A experiencia profesional na Administración local ou noutras administracións públicas acreditarase mediante presentación do modelo oficial de vida laboral actualizada e orixinal ou copia compulsada dos contratos de traballo ou certificado do concello ou administración pública.

A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

2) Formación: puntuación máxima: 4 puntos

Valorarase a formación nas materias relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, un centro oficial de formación, universidades ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xénero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, a protección do medio ambiente dende o ámbito laboral, atención ao cidadán e os de ofimática, entre outros).

A puntuación vén establecida segundo o seguinte baremo:

a) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 1,50 puntos.

b) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 1,00 puntos.

c) Por cada curso con duración igual ou superior a 15 horas lectivas: 0,50 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defec-

to, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutoramento, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

B. Fase de oposición: puntuación máxima: 60 puntos

A fase de oposición consistirá na realización de probas de aptitude relacionadas co obxecto do posto de traballo que se convoca. Non terán carácter eliminatorio.

Constará de dous exercicios obrigatorios e non eliminatorios para todos os aspirantes, que se realizarán o mesmo día, e entre un e outro haberá un receso de 20 minutos.

O exercicio da oposición serán os seguintes:

1. Primeiro exercicio. Consiste en realizar un exame tipo test de 30 preguntas nun tempo máximo de 60 minutos, sobre as materias recollidas no programa que se xunta a estas bases, obrigatorio e non eliminatorio, con catro posibles respostas, sendo só unha delas a correcta. Criterio de valoración: cada pregunta acertada correctamente sumará 1 punto, as preguntas en branco e as preguntas contestadas incorrectamente nin puntúan nin penalizan. Cualificarase de 0 a 30 puntos. O exame tipo test será determinado polo tribunal.

2. Segundo exercicio. Consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas materias recollidas no programa que se xunta a estas bases e coas tarefas propias da praza, obrigatorio e non eliminatorio para os aspirantes, terá unha duración de 30 minutos, cualificarase de 0 a 30 puntos. O suposto práctico será determinado polo tribunal.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único e serán excluídos da oposición quen non compareza.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade. Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Na realización do exercicio garantirase, en todo caso, o anonimato dos aspirantes. Para isto cada un dos aspirantes cubrirá un folio cos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) que introducirá nun sobre unha vez finalizados os dous exercicios cerrando despois os sobres. Os exercicios escritos serán introducidos polos aspirantes nun sobre distinto que pecharán tamén. O tribunal numerará os dous sobres de cada aspirante coa mesma cifra, quedando emparellados os sobres de cada un deles e non abrirá o correspondente ao dos datos persoais ata que se cualifiquen todos e cada un dos exercicios. Desta forma, o tribunal coñecerá en primeiro lugar a cualificación do exercicio e, só tras isto, a identidade dos aspirantes.

A puntuación final, en orde a determinar as persoas aspirantes que superan o proceso selectivo, virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

No caso de empate, este resolverase a favor do/da candidato/a que obtivese a maior puntuación segundo a seguinte prelación:

- a) Maior puntuación obtida por experiencia profesional acreditada no apartado 1 A).
- b) Maior puntuación obtida por experiencia profesional acreditada no apartado 1 B).
- c) Maior puntuación obtida por experiencia profesional acreditada no apartado 1 C).

No caso de persistir o empate, este resolverase mediante a realización dun sorteo.

#### Oitava. Requisitos lingüísticos

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente e para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, deberán realizar unha proba de galego que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 15 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo tribunal acorde ás características funcionais da praza convocada, que se cualificará como apto ou non apto e serán eliminados os aspirantes que non alcancen a cualificación de apto.

Novena. Relación de aprobados., acreditación de requisitos esixidos e nomeamento

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios do Concello. O número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. A dita relación remitirase ao alcalde do Concello que a publicará unha vez realizado o nomeamento.

O/A aspirante proposto/a acreditará ante a Administración, dentro do prazo de vinte días hábiles dende a publicación na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios do Concello, os documentos xustificativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

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

Unha vez presentada a documentación polo/a interesado/a e estando esta conforme, o alcalde do Concello decretará a contratación do/a aspirante aprobado/a como persoal laboral fixo do Concello da Peroxa na praza obxecto da convocatoria.

A Resolución pola que se declara persoal laboral fixo do Concello da Peroxa ao/a aspirante que supere o proceso selectivo e acredite o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria será publicada no BOP de Ourense, na sede electrónica deste concello: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios do Concello.

A formalización do correspondente contrato de traballo e a incorporación ao posto de traballo efectuaranse na data sinalada na Resolución que declara a súa condición de persoal laboral fixo.

Unha vez formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación.

Ata que se formalice o devandito contrato e se incorpore ao posto de traballo correspondente, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica ningunha.

#### Décima. Incompatibilidades

Os/As aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, e demais normativa aplicable.

#### Undécima. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.



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

No non previsto nas bases, será de aplicación 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, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo; a Lei 30/1984, de medidas para a reforma da función pública; o 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; e a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

O Tribunal cualificador queda facultado durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que xurdan na aplicación das presentes bases e poderá adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarios na procura da boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Programa relativo á fase de oposición

1. A Constitución española de 1978. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.

2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. O Tribunal Constitucional e o Defensor do Pobo.

3. A organización do Estado na Constitución. A Coroa. Funcións constitucionais do rei. Sucesión e rexencia.

4. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento.

5. O Poder Xudicial na Constitución española. Organización xudicial española.

6. O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración pública. A Administración xeral do Estado. As comunidades autónomas: especial referencia aos estatutos de autonomía. A Administración local. A Administración institucional.

7. A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de Autonomía. A Administración autonómica: organización e estrutura básica.

8. Dereito administrativo. Concepto, fontes do dereito administrativo. Sometemento da Administración á Lei e o Dereito.

9 Os interesados no procedemento administrativo. Dereitos e deberes dos cidadáns. Colaboración e comparecencia dos cidadáns.

10. O procedemento administrativo: significado, fases do procedemento administrativo xeral. Principios de actuación da Administración pública. Procedemento administrativo local. Rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos na presentación de documentos. Comunicacions, declaracións. O silencio administrativo.

11. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Teoría da invalidez do acto administrativo, actos nulos e anulables. Eficacia dos actos administrativos. Notificación. Executividade dos actos administrativos. Convalidación. Revisión de oficio.

12. As entidades locais: clases, competencias e réxime xurídico. Relacións entre entes territoriais. Autonomía municipal e tutela.

13. Municipio. Concepto. Organización municipal. Competencias. O alcalde: elección, deberes e atribucións. O Pleno do Concello, Xunta de Goberno Local: atribucións. A Comisión Especial de Contas. Funcionamento dos órganos cole-

xiados locais. As sesións, convocatoria, orde do día, actas e certificados de acordos.

14. Potestade normativa das entidades locais. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria. A potestade sancionadora.

15. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.

16. Os dereitos e deberes dos empregados públicos. Retribucións e protección social. Réxime disciplinario e situacións administrativas.

17. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.

18. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en man común.

19. A Lei de contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Aptitudes para contratar. Procedemento de adxudicación. O expediente de contratación.

20. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

21. Marco legal e principios xerais da protección de datos de carácter persoal na administración pública.

22. Os orzamentos das entidades locais. Principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación do orzamento local. Principios xerais de execución do orzamento. Modificacións orzamentarias: os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, as transferencias de créditos e outras figuras. Liquidación do orzamento.

23. O sistema de contabilidade na Administración Local.

24. A facenda local. Réxime xurídico da Facenda local. Os Impostos locais. As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.

25. O gasto público local: concepto e réxime legal. Ordenación de gastos, órganos competentes. Estrutura do orzamento de gastos e ingresos en concellos de menos de 5.000. Contabilización de ingresos e gastos. Devolución de ingresos, contabilización.

26. A xestión económica local. Fases da ordenación do gasto. Órganos competentes. A conta xeral: estados e anexos que a forman. Aprobación.

27. A transparencia e protección de datos de carácter persoal.

28. A informática básica. Sistemas operativos. Tratamento de textos, follas de cálculo e bases de datos. Correo electrónico e a rede de Internet.

29. Administración electrónica. Dereitos da cidadanía. Dos rexistros, as comunicacións e as notificacións electrónicas. Da xestión dos procedementos.

30. O planeamento urbanístico. Concepto de plan. Clases de plans. Breve referencia ao procedemento de aprobación dos diferentes instrumentos urbanísticos.

31. A intervención administrativa na edificación e uso do solo. As licenzas urbanísticas, as comunicacións previas e as ordes de execución.

32. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licenza. Obras non axustadas ás condicións da licenza. Licenzas ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.

Documento asinado electronicamente.

(Ver anexo páx. 15)

## Anexo I

## Modelo de instancia para tomar parte no proceso selectivo

Datos persoais	DNI	Nome e apelidos		
	Domicilio			Teléfono
	Código Postal	Municipio	Provincia	
EXPOÑO:				
Que desexo participar no proceso selectivo mediante concurso-oposición de 1 praza de administrativo do Concello da Peroxa, persoal laboral fixo, acollido ao proceso de estabilización do emprego temporal do Concello da Peroxa.				
DECLARO:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecer as bases reguladoras desta convocatoria</li> <li>• Que reúno todos os requisitos esixidos na convocatoria</li> <li>• Que non foi separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.</li> <li>• Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.</li> <li>• Que non está incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.</li> <li>• Que achego a esta solicitude, de acordo coas citadas bases, a documentación seguinte:</li> </ul>				
Documentación achegada (marcar cun X):				
	Copia do carné de identidade			
	Copia da titulación exixida.			
	De ser o caso certificado de discapacidade e certificación da compatibilidade (Base 3 g)			
	No seu caso, copia do título do Celga 4 do idioma galego ou equivalente			
	Méritos acreditados suficientemente conforme ao disposto nas bases reguladoras da convocatoria			
SOLICITO:				
Que se teña por presentada esta solicitude e ser admitido/a a participar no proceso selectivo mediante concurso-oposición 1 praza de administrativo do Concello da Peroxa (persoal laboral fixo), acollido ao proceso de estabilización do emprego temporal do Concello da Peroxa.				
Solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cunha X):				
SI				
NON				

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Sinatura: O/A interesado/a”

Contra a convocatoria dos procesos selectivos e as súas bases reguladoras, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ante o alcalde deste concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, perante o xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Ourense, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da precitada publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

A Peroxa, 3 de xaneiro de 2023. O alcalde.

Fdo.: Manuel Seoane Rodríguez.

Asinado electronicamente na marxe.



Convocatoria y bases del proceso selectivo para la cobertura en propiedad en calidad de personal laboral fijo de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de A Peroxa, acogido al proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de A Peroxa

El alcalde del Ayuntamiento de A Peroxa, al objeto de cumplir con lo previsto en el artículo 2, en la disposición adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, por Decreto del 03.01.2023, resolvió aprobar la convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo han de regir y que se insertan a continuación para la cobertura en propiedad de una plaza de administrativo incluida en la oferta de empleo público del año 2022, acogida al proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de A Peroxa, aprobada por Decreto de la Alcaldía del 16.05.2022, y publicada en el BOP de Ourense núm. 115, del 21.05.2022 y en el DOG núm. 99, de 24.05.2022:

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://aperoxa.sedelectronica.es/info.0>), y se insertará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial del Estado, y siendo a partir del día siguiente al de la publicación en este último cuando empezará a contar el plazo para la presentación de instancias.

“Bases para la convocatoria, mediante concurso-oposición, de 1 plaza de administrativo del Ayuntamiento de A Peroxa, personal laboral fijo, acogido al proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de A Peroxa.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de 1 plaza de administrativo del Ayuntamiento de A Peroxa, e incluida en la oferta de empleo público del año 2022 para estabilizar el empleo temporal, aprobada por la Resolución de la Alcaldía del día 16 mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 115, con fecha 21 mayo de 2022 y en el Diario Oficial de Galicia número 99, del día 24 mayo de 2022.

Las características de la plaza vacantes son:

Denominación de la plaza; Administrativo

Régimen; Personal laboral fijo

Grupo cotización; 5

Número de vacantes; 1

Sistema selectivo; Concurso-oposición

Jornada laboral; Completa

Segunda. Funciones

El cometido funcional será el propio de un administrativo.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en el citado concurso-oposición, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y aportarse justificante de los mismos:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener nacionalidad española.

a.2) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y

ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

a.3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estuviesen separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

a.4) Además de las personas señaladas en los párrafos anteriores, podrán acceder a ella los/as extranjeros/as que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

b) Edad: tener cumplidos 16 años y no tener alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Habilitación: no estar separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En este supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación:

e.1) Bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportarán, en su día, certificado para el efecto de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

e.2) Estar en posesión de diploma, título o certificado acreditativo de nivel de conocimiento de la lengua gallega Celga 4 o equivalente.

Las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del Celga 4 o equivalente deberán superar una prueba de acreditación.

f) Los/as aspirantes que tengan la condición legal de personas con discapacidad, con grado igual o superior al 33 %, tendrán que presentar certificación de los órganos competentes que acrediten tal condición, junto con acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Dicha certificación deberá aportarse con la solicitud.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes bases por las que se regirá la convocatoria.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

A las solicitudes (modelo Anexo I) firmadas, por las que se requiera tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso y en las que los aspirantes harán constar que reúnen

las condiciones exigidas en las presentes bases, se les adjuntará la documentación acreditativa de los requisitos (Base tercera) y de los méritos que aleguen, en original o copia compulsada, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas, en la sede electrónica: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de no presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de A Peroxa o a través de su sede electrónica, deberá anunciarse la presentación por cualquier otro medio en el mismo día en que se realice, mediante remisión al correo ([concelloaperoxa@eidolocal.es](mailto:concelloaperoxa@eidolocal.es)) de la instancia presentada.

Las bases íntegras estarán expuestas al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y se publicará un anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes. Para este caso deberán de aportar certificación oficial de la discapacidad que les afecta, expedida por el órgano competente de la Administración estatal o autonómica.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### Quinta. Admisión de aspirantes

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, por la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y se hará constar en la misma, la designación de los miembros del tribunal calificador. En citada resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o enmendar los defectos que motiven la exclusión.

Después de transcurrir el plazo de enmienda, por resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. El día, hora y lugar en que deba realizarse la baremación del concurso, la prueba de gallego (en su caso) y la realización de las pruebas de la fase de oposición, se señalará con la antelación necesaria en el

tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es).

Los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del concurso-oposición, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación para todos los efectos.

#### Sexta. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, en relación con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección o personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, o personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizasen tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaborasen durante ese periodo con centros de preparación de opositores.

Los tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario con voz, pero sin derecho a voto.
- Vocales que determine la convocatoria.

Cada miembro del tribunal tendrá su suplente. Los miembros titulares y suplentes tendrán igual o mayor titulación que la exigida a los aspirantes a la plaza convocada, y tendrán voz y voto. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y no podrá ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de los asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz y sin voto y se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Igualmente, podrán requerir la asistencia de colaboradores que actuarán sin voz y sin voto durante el proceso de selección para realizar tareas de apoyo al órgano de selección y bajo las instrucciones directas del mismo.

#### Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

La selección de los aspirantes a que esta convocatoria se refiere se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

#### Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso-oposición, en virtud de lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público

#### Fases:

- Concurso.
- Oposición.



**A. Fase concurso: puntuación máxima: 40 puntos**

La fase del concurso se puntuará con un máximo de 40 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se indican:

**1) Experiencia profesional: puntuación máxima: 36 puntos**

A) Por cada mes de trabajo completo en la categoría de administrativo en esta Administración local (Ayuntamiento de A Peroxa) como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo: 0,70 puntos/mes. Solo se valorarán los meses completos.

B) Por cada mes de trabajo completo en la categoría de administrativo, en otra Administración local como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo: 0,35 puntos/mes. Solo se valorarán los meses completos.

C) Por cada mes de trabajo completo en la categoría de administrativo, en otra Administración pública como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo: 0,25 puntos/mes. Solo se valorarán los meses completos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente y se, depreciarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes. Por ello, se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y se considerará un mes completo como treinta días cotizados a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados.

La experiencia profesional en la Administración local u otra administración pública se acreditará mediante presentación del modelo oficial de vida laboral actualizada y original o copia compulsada de los contratos de trabajo o certificado del ayuntamiento o administración pública.

La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

**2) Formación: puntuación máxima: 4 puntos**

Se valorará la formación en las materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se aspira, siempre que los cursos fueran impartidos por una administración pública, un centro oficial de formación, universidades o una institución homologada para impartir formación profesional continua.

Se valorarán los cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral, atención al ciudadano y los de ofimática, entre otros).

La puntuación viene establecida segundo el siguiente baremo:

a) Por cada curso con duración igual o superior a 50 horas lectivas: 1,50 puntos.

b) Por cada curso con duración igual o superior a 30 horas lectivas: 1,00 puntos.

c) Por cada curso con duración igual o superior a 15 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos que vengan cuantificados por créditos deberán especificar las horas que correspondan a cada crédito. En su defecto, el Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No se valorarán en este apartado los cursos sobre conocimiento de idioma gallego.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

**B. Fase de oposición: puntuación máxima: 60 puntos**

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud relacionadas con el objeto del puesto de trabajo que se convoca. No tendrán carácter eliminatorio.

Constará de dos ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes, que se realizarán el mismo día, y entre uno y otro habrá un receso de 20 minutos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Primer ejercicio. Consiste en realizar un examen tipo test de 30 preguntas en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre las materias recogidas en el programa que se adjunta a estas bases, obligatorio y no eliminatorio, con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Criterio de valoración: cada pregunta acertada correctamente sumará 1 punto, las preguntas en blanco y las preguntas contestadas incorrectamente ni puntúan ni penalizan. Se calificará de 0 a 30 puntos. El examen tipo test será determinado por el tribunal.

2. Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias recogidas en el programa que se adjunta a estas bases y con las tareas propias de la plaza, obligatorio y no eliminatorio para los aspirantes, tendrá una duración de 30 minutos, se calificará de 0 a 30 puntos. El supuesto práctico será determinado por el tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y serán excluidos de la oposición los que no comparezcan.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su falta, pasaporte o carné de conducir.

En la realización del ejercicio se garantizará, en todo caso, el anonimato de los aspirantes. Para ello cada uno de los aspirantes cumplimentará un folio con sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) que introducirá en un sobre una vez finalizados los dos ejercicios cerrando después los sobres. Los ejercicios escritos serán introducidos por los aspirantes en un sobre distinto que cerrarán también. El tribunal numerará los dos sobres de cada aspirante con la misma cifra, quedando emparejados los sobres de cada uno de ellos y no procederá a abrir el correspondiente al de los datos personales hasta que se calificasen todos y cada uno de los ejercicios. De esta forma, el tribunal conocerá en primer lugar la calificación del ejercicio y, solo tras ello, la identidad de los aspirantes.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En el caso de empate, este se resolverá a favor del/a candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

a) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en el apartado 1 A).

b) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en el apartado 1 B).

c) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en el apartado 1 C).

En el caso de persistir el empate, este se resolverá mediante la celebración de un sorteo.

**Octava. Requisitos lingüísticos**

Las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del Celga correspondiente a cada plaza que se aspira o equivalente, según corresponda a cada plaza a la que se aspira, y

para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, deberán realizar una prueba de gallego que consistirá en traducir del castellano a gallego, en un tiempo máximo de 15 minutos y sin ayuda de diccionario, un texto facilitado por el tribunal acorde a las características funcionales de la plaza convocada que se cualificará como apto o no apto y serán eliminados los aspirantes que no alcancen la cualificación de apto.

**Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento**

Una vez terminada la cualificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al alcalde del Ayuntamiento que la publicará una vez realizado el nombramiento.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la documentación por el/la interesado/a y siendo ésta conforme, el alcalde del Ayuntamiento decretará la contratación del/la aspirante aprobado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de A Peroxa en la plaza objeto de la convocatoria.

La resolución por la que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de A Peroxa al aspirante que supere el proceso selectivo y acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será publicada en el BOP de Ourense, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [aperoxa.sedelectronica.es](http://aperoxa.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo se llevarán a efecto en la fecha señalada en la Resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

Una vez formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Hasta que se formalice el citado contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el/la aspirante no tendrá derecho a percepción económica ninguna.

**Décima. Incompatibilidades**

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, del 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del

Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**Undécima. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Tribunal calificador queda facultado durante el desarrollo del proceso de selección para resolver las dudas e incidencias que surjan en la aplicación de las presentes bases y podrá adoptar las resoluciones, criterios y medidas necesarios en la búsqueda del buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

**Programa relativo a la fase de oposición**

1. La Constitución española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del rey. Sucesión y regencia.

4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

5. El Poder Judicial en la Constitución española. Organización judicial española.

6. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración pública. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas: especial referencia a los Estatutos de autonomía. La Administración local. La Administración institucional.

7. La Comunidad Autónoma de Galicia. El Estatuto de Autonomía. La administración Autonómica: organización y estructura básica.

8. Derecho administrativo. Concepto, fuentes del derecho administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho.

9. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos.

10. El procedimiento administrativo: significado, fases del procedimiento administrativo general. Principios de actuación



de la Administración Pública. Procedimiento Administrativo Local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones, declaraciones. El silencio administrativo.

11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Teoría de la invalidez del acto administrativo, actos nulos y anulables. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Ejecutividad de los actos administrativos. Convalidación. Revisión de Oficio.

12. Las entidades locales: clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

13. Municipio. Concepto. Organización municipal. Competencias. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento, Junta de Gobierno Local: atribuciones. La Comisión Especial de Cuentas. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones, convocatoria, orden del día, actas y certificados de acuerdos.

14. Potestad normativa de las entidades locales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La potestad sancionadora.

15. La revisión de los actos administrativos: revisión de oficio, revocación y corrección de errores. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

16. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Retribuciones y protección social. Régimen disciplinario y situaciones administrativas.

17. La potestad reglamentaria de los entes locales territoriales. Ordenanzas y reglamentos: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. Los bienes de las entidades locales: clases. Régimen jurídico de los bienes de dominios público y patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes. Los montes vecinales en mancomún.

19. La Ley de Contratos del Sector Público: delimitación de los tipos contractuales. Aptitudes para contratar. Procedimiento de adjudicación. El expediente de contratación.

20. Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

21. Marco legal y principios generales de la protección de datos de carácter personal en la administración pública.

22. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

23. El sistema de contabilidad en la Administración Local.

24. La Hacienda local. Régimen jurídico de la hacienda local. Los Impuestos locales. Las tasas municipales y sus clases. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. La imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido, elaboración y aprobación.

25. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ordenación de gastos, órganos competentes. Estructura del Presupuesto de Gastos e Ingresos en Ayuntamientos de menos de 5.000. Contabilización de ingresos y gastos. Devolución de ingresos, contabilización.

26. La gestión económica local. Fases de la ordenación del gasto. Órganos competentes. La cuenta general: estados y anexos que la forman. Aprobación.

27. La transparencia y protección de datos de carácter personal.

28. La informática básica. Sistemas operativos. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico y la red de Internet.

29. Administración electrónica. Derechos de la ciudadanía. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas. De la gestión de los procedimientos.

30. El Planeamiento Urbanístico. Concepto de plan. Clases de Planes. Breve referencia al procedimiento de aprobación de los diferentes instrumentos urbanísticos.

31. La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas, las comunicaciones previas y las órdenes de ejecución.

32. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia. Obras no ajustadas a las condiciones de la licencia. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Documento firmado electrónicamente.

(Ver anexos pág. 21)

Anexo I  
Modelo de instancia para tomar parte en el proceso selectivo

Datos personales	DNI	Nombre y apellidos	
	Domicilio		Teléfono
	Código Postal	Municipio	Provincia
	EXPONGO:		
	Que deseo participar en el proceso selectivo mediante concurso-oposición de 1 plaza de administrativo del Ayuntamiento de A Peroxa, personal laboral fijo, acogido al proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de A Peroxa.		
DECLARO:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las bases reguladoras de esta convocatoria</li> <li>• Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria</li> <li>• No estar separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desenvolvían en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.</li> <li>• No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.</li> <li>• Que no está incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la legislación vigente.</li> <li>• Que aporto a esta solicitud, de acuerdo con las citadas bases, la documentación siguiente:</li> </ul>			
Documentación aportada (marcar con una X):			
<input type="checkbox"/> Copia del carné de identidad			
<input type="checkbox"/> Copia de la titulación exigida.			
<input type="checkbox"/> De ser el caso certificado de discapacidad y certificación de la compatibilidad (Base 3 g)			
<input type="checkbox"/> En su caso, copia del título del Celga 4 del idioma gallego o equivalente			
<input type="checkbox"/> Méritos acreditados suficientemente conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria			
SOLICITO:			
Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido/a a participar en el proceso selectivo mediante concurso-oposición 1 plaza de administrativo del Ayuntamiento de A Peroxa (personal laboral fijo), acogido al proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de A Peroxa.			
Solicita adaptaciones por motivo de discapacidad (marcar con una X):			
SI			
NO			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Firma: El/a interesado/a”

Contra la convocatoria del proceso selectivo y las bases reguladoras del mismo, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes para contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, ante el alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ourense, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la precitada publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optase por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

A Peroxa, 3 de enero de 2023. El alcalde.

Fdo.: Manuel Seoane Rodríguez.

Firmado electrónicamente en el margen.



## Rairiz de Veiga

Despois de iniciar o expediente de baixa de oficio, por inscrición indebida, das persoas que abaixo se relacionan e que figuran empadroadas neste municipio, incumprindo os requisitos que establece o artigo 54 do Regulamento de poboación e demarcación das entidades locais, na súa nova redacción dada polo Real decreto 2612/1996, do 20 de decembro, seguindo as instrucións técnicas sobre xestión e revisión do padrón municipal de habitantes, (Resolución do 1 de abril de 1997, BOE núm. 87, do 11 de abril de 1997, e artigo 59 da Lei 30/1992), enviáronse as notificacións correspondentes aos domicilios das persoas interesadas, pero foi imposible a súa realización.

Por iso, ábrese un prazo de quince días, que contarán dende o seguinte ao de publicarse o presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que a persoa interesada presente ante esta Alcaldía as alegacións pertinentes con respecto á baixa de oficio.

As persoas que se relacionan:

Documento número ou, no seu defecto, data de nacemento:  
34 599 917 M e 76 774 438 R

*Después de iniciar el expediente de baja de oficio, por inscripción indebida, de las personas que abajo se relacionan y que figuran empadronadas en este municipio, incumpliendo los requisitos que establece el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales en su nueva redacción dada por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, siguiendo las instrucciones técnicas sobre gestión y revisión del padrón municipal de habitantes, (Resolución de 1 de abril de 1997, BOE núm. 87, de 11 de abril de 1997, y artículo 59 de la Ley 30/1992), se enviaron las notificaciones correspondientes a los domicilios de las personas interesadas, pero fue imposible su realización.*

*Por eso, se abre un plazo de quince días, que contarán desde el siguiente al de publicarse el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que la persona interesada presente ante esta Alcaldía las alegaciones pertinentes con respecto a la baja de oficio.*

Las personas que se relacionan:

Documento número o, en su defecto, fecha de nacimiento:  
34 599 917 M e 76 774 438 R

**R. 3.165**

## Xunqueira de Espadanedo

O Pleno do Concello de Xunqueira de Espadanedo, na súa sesión ordinaria realizada o día 19.12.2022, adoptou o seguinte acordo:

“Aprobación inicial do expediente de investigación de titularidade dun camiño no lugar de Pardeconde

Primeiro. Incoar expediente de investigación para determinar se o camiño situado no lugar de Pardeconde e obxecto da sentenza número 134/2022 do procedemento ordinario 113/2020 do Xulgado do Contencioso-Administrativo núm. 2 de Ourense, é de titularidade da Corporación Local.

Descrición do camiño obxecto de investigación

Camiño: Situado entre a parcela 257 ao sur e as parcelas 258, 259 e 260 ao norte do polígono 502, atópase o camiño ao que se accede dende a estrada principal de Pardeconde a Paradela, en Xunqueira de Espadanedo (Ourense).

Actualmente o camiño mide, aproximadamente, de ancho entre 35 a 60 centímetros e de lonxitude 65,50 metros.

Ref. catastral: Forma parte da referencia catastral 32038A502090130000JR, recollido no catastro como “vía de comunicación de dominio público”.

Solicitar dos Rexistros que procedan cantos antecedentes e datos consten relativos ao ben investigado, incorporándose ao expediente as certificacións que se expidan para este efecto.

Segundo. Publicar o acordo de iniciación no BOP de Ourense e no taboleiro de anuncios da casa do concello de Xunqueira de Espadanedo por un prazo de quince (15) días.

Terceiro. Dar traslado do acordo de iniciación á Administración xeral do Estado e á da Comunidade Autónoma para que, no seu caso, poidan facer valer os seus dereitos e alegar o procedente.

Cuarto. Notificar este acordo ás persoas interesadas no expediente así como ao Xulgado do Contencioso-Administrativo núm. 2 de Ourense.

Quinto. Abrir trámite de información pública polo prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao que deba darse por terminada a publicación dos anuncios no taboleiro da Corporación, para que as persoas afectadas polo expediente de investigación poidan alegar por escrito canto estimen conveniente ao seu dereito ante a Corporación, acompañando todos os documentos en que funden as súas alegacións.

Sexto. Unha vez finalizado o prazo para presentar alegacións, abrir un período de proba por un prazo de trinta (30) días no que serán admisibles os seguintes elementos:

- Os documentos públicos xudiciais, notariais ou administrativos outorgados conforme Dereito.

- O recoñecemento e ditame pericial.

- A declaración de testemuñas.

Sétimo. O presente acto administrativo é un acto de trámite que dá inicio a un expediente administrativo contra o que non cabe recurso ningún ao abeiro do disposto no artigo 112.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Todo isto sen prexuízo da oposición que poida alegarse na resolución que poña fin ao procedemento e calquera outra actuación que o interesado teña a ben realizar conforme a dereito.”

O presente anuncio servirá de notificación aos interesados, no caso de que non poida efectuarse a notificación persoal do outorgamento do trámite de audiencia.

Xunqueira de Espadanedo. O alcalde.

Asdo.: Carlos Gómez Blanco.

*El Pleno del Ayuntamiento de Xunqueira de Espadanedo, en su sesión ordinaria celebrada en fecha 19.12.2022, adoptó el siguiente acuerdo:*

*“Aprobación inicial de expediente de investigación de titularidad de camino en el lugar de Pardeconde*

*Primero. Incoar expediente de investigación para determinar si el camino situado en el lugar de Pardeconde y objeto de la sentencia número 134/2022 del procedimiento ordinario 113/2020 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2 de Ourense, es de titularidad de la Corporación Local.*

*Descripción del camino objeto de investigación*

*Camino: Situado entre la parcela 257 al sur y las parcelas 258, 259 y 260 al norte del polígono 502, se encuentra el camino al que se accede desde la carretera principal de Pardeconde a Paradela, en Xunqueira de Espadanedo (Ourense).*

*Actualmente el camino mide, aproximadamente, de ancho entre 35 a 60 centímetros y de longitud 65,50 metros.*

*Ref. catastral: Forma parte de la referencia catastral 32038A502090130000JR, recogido en el Catastro como “vía de comunicación de dominio público”.*

*Solicitar de los Registros que procedan cuantos antecedentes y datos consten relativos al bien investigado, incorporándose al expediente las certificaciones que se expidan para este efecto.*

*Segundo. Publicar el acuerdo de iniciación en el BOP de Ourense y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Xunqueira de Espadanedo por un plazo de quince (15) días.*

*Tercero. Dar traslado del acuerdo de iniciación a la Administración general del Estado y a la de la Comunidad Autónoma para que, en su caso, puedan hacer valer sus derechos y alegar el procedente.*

*Cuarto. Notificar el presente acuerdo a las personas interesadas en el expediente, así como al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2 de Ourense.*

*Quinto. Abrir trámite de información pública por plazo de un mes, contado desde el día siguiente al que deba darse por terminada la publicación de los anuncios en el tablón de la Corporación, para que las personas afectadas por el expediente de investigación puedan alegar por escrito cuanto estimen conveniente a su derecho ante la Corporación, acompañando todos los documentos en que funden sus alegaciones.*

*Sexto. Una vez finalizado el plazo para presentar alegaciones, abrir un período de prueba por el plazo de treinta (30) días en el que serán admisibles los siguientes elementos:*

*- Los documentos públicos judiciales, notariales o administrativos otorgados conforme a Derecho.*

*- El reconocimiento y dictamen pericial.*

*- La declaración de testigos.*

*Séptimo. El presente acto administrativo es un acto de trámite que da inicio a un expediente administrativo contra el que no cabe recurso alguno al amparo de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo esto sin perjuicio de la oposición que pueda alegarse en la resolución que ponga fin al procedimiento y cualquier otra actuación que el interesado tenga a bien realizar conforme a derecho.”*

*El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.*

*Xunqueira de Espadanedo. El alcalde.*

*Fdo.: Carlos Gómez Blanco.*

**R. 3.147**