

**ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE
RIBEIRA O DÍA 21 DE OUTUBRO DO 2021.**

ASISTENTES:

<p align="center">Presidente: SAMPEDRO FERNANDEZ MARIA JOSE</p> <p align="center">Membros que asisten:</p> <p>PEREZ OUTEIRAL MANUEL EMILIO BARREIRO REGO ANA ISABEL REIRIZ LAMPON VICTOR BRION SANTAMARIA JUANA MARIA</p>	<p align="center">Interventor: BAO CASTRO PABLO</p> <p align="center">Secretario Xeral: SALGUERO DEL VALLE JUAN MANUEL</p> <p align="center">Membros que non asisten:</p> <p>RUIZ RIVAS MANUEL SANTOS DOVAL SAMPEDRO RAMON JOSE SAMPEDRO AGEITOS JAVIER VENTURA</p>
---	--

No Salón de Sesións da Casa do Concello de Ribeira, sendo as 09:30 do día Vinte e un de Outubro do Dous mil vinte e un, reúnen os señores/as que se relacionan para celebrar, en primeira convocatoria, sesión Ordinaria da Xunta de Goberno Local.

Declarada aberta a sesión pola Presidencia, pásase ao exame, deliberación e votación das propostas incluídas na orde do día desta sesión, adoptándose, por delegación da Alcaldía efectuada mediante Decreto 1 de xullo de 2015, os seguintes acordos:

1.- APROBACIÓN DAS ACTAS DE SESIÓN ANTERIORES

Foi aprobada a acta da Xunta de Goberno Local da sesión ordinaria celebrada na data 14/10/2021.

2.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202110/122

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto da Alcaldesa en funcións, María José Sampedro Fernández, de data 13/10/2021 "Decreto: SOBRE RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN: EXPEDIENTE LICITACIÓN A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTO ABERTO, CON MULTIPLICIDADE DE CRITERIOS, DOS SERVIZOS DE EXECUCIÓN DO PLANEAMENTO QUE DESENVOLVE O NOVO POLÍGONO INDUSTRIAL DE RIBEIRA, EXPTE 2021/C_SE000006 (Lote 2)"



3.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202110/156

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto do Alcalde, Manuel Ruiz Rivas, de data 15/10/2021 “Decreto: APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO DESEÑO E PRODUCCIÓN DE CARROZAS PARA A CABALGATA DE REIS DE RIBEIRA 2022 CON POSIBILIDADE DE PRÓRROGAS ANUAIS PARA OS ANOS 2023 E 2024”

4.- DEVOLUCIÓN DE FIANZA POR INSTALACIÓN DE TEMPADA EN TERREO DE TITULARIDADE MUNICIPAL - JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ ÁLVAREZ

Visto o expediente de referencia e tendo en conta os seguintes

1. ANTECEDENTES

A Xunta de Goberno Local do Concello de Ribeira, en sesión celebrada en data 19 de abril de 2018, aprobou o acordo de adxudicar os postos que se indican a continuación para instalacións de tempada en terreos de titularidade municipal nas tempadas de verán 2018, 2019, 2020 e 2021, nas condicións sinaladas no Prego reitor do expediente e coas obrigas específicas indicadas no artigo 10 do mesmo:

ADXUDICATARIO	POSTO	CANON OFERTADO
José Ángel Rodríguez Álvarez	Coroso 1	1.219,44 euros
Pablo Pérez Escariz	Mosqueiros	776,00 euros
David Fuentes Requeijo	Corna (Modorróns)	608,72 euros
David Fernández Fernández	Coroso 2	1.200,00 euros
Alberto Pérez Doval	Ameixida	1.000,00 euros

José Ángel Rodríguez Álvarez presentou un escrito no Rexistro Xeral deste Concello, de data 6 de outubro de 2021 (entrada núm. 17.965), mediante o que solicita a devolución da parte proporcional da fianza de 1.000,00 €, que correspondería ás tempadas 2019, 2020 e 2021, depositada ante o Concello de Ribeira, e achega copia dun certificado de titularidade emitido pola entidade bancaria que acredita a titularidade dunha conta bancaria aos efectos da devolución. A devolución da parte proporcional da fianza correspondente á anualidade 2018, por un importe de 250,00 euros, foi aprobada mediante acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local deste Concello, en sesión celebrada en data 21 de febreiro de 2019.

Informe favorable emitido polo Técnico Municipal de Medio Ambiente, de data 14 de outubro de 2021, a raíz de visita de comprobación efectuada ao lugar de localización da instalación denominada “posto Coroso 1”.

Informe de fiscalización previa e limitada emitido polo Interventor do Concello de Ribeira ao respecto da solicitude de devolución, de data 15 de outubro de 2021, favorable.

2. CONSIDERACIÓNS LEGAIS E/OU TÉCNICAS

Estabelece o artigo 10 do “PREGO DE CONDICIÓNS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REXERÁN A ADXUDICACIÓN POLA VÍA DE URXENCIA DE SEIS POSTOS PARA INSTALACIÓNS DE TEMPADA EN TERREOS DE TITULARIDADE MUNICIPAL NAS TEMPADAS DE VERÁN 2018, 2019, 2020 E 2021”, reitor do procedemento, ao respecto das obrigas dos adxudicatarios, o seguinte: “10º.- *Obrigas dos adxudicatarios.*”



Sen prexuízo doutras obrigas que neste prego se establecen, os adxudicatarios teñen as seguintes obrigas:

1) Económicas:

a) Pago do canon de adxudicación mediante domiciliación bancaria no prazo de dez (10) días dende que adquire firmeza a adxudicación do posto.

b) Prestar unha fianza por importe de 250 € por cada tempada, importe total 1.000 €, para responder do levantamento das instalacións á extinción do título, da limpeza e doutros aspectos da instalación e evitar a realización de vertidos ás praias. A tal efecto, a garantía ou fianza estará constituída pola cantidade depositada na Tesourería do Concello. **Para os efectos da devolución desta cantidade, o interesado ten a obriga de solicitala por escrito, e poderá solicitar a devolución da parte proporcional que corresponda ao final de cada tempada, ou ben ao finalizar o prazo de autorización (á finalización da tempada de verán 2021). Xunto coa solicitude de devolución deberá achegar necesariamente un certificado da entidade bancaria da conta onde se vai transferir. (...)**

Consta no expediente que José Ángel Rodríguez Álvarez (52936489B), adxudicatario do posto denominado "Coroso 1", presentou no Concello de Ribeira unha fianza en metálico por un importe de 1.000,00 € segundo Talón de Cargo expedido polo departamento de contabilidade deste Concello na data 3 de abril de 2018, para responder do levantamento das instalacións á extinción do título, da limpeza e doutros aspectos da instalación e evitar a realización de vertidos ás praias.

Mediante acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local deste Concello, en sesión celebrada en data 21 de febreiro de 2019, aprobouse a devolución da parte proporcional da fianza correspondente á anualidade 2018.

3. RESOLUCIÓN

En base ao anteriormente exposto, a **XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, visto o informe técnico con proposta de resolución emitido ao respecto polo Técnico de Municipal de Medio Ambiente, Ignacio L. Fernández Veiga, de data 15/10/2021, por unanimidade dos presentes, **ACORDA:**

Aprobar a devolución parcial solicitada, correspondente ás anualidades 2019, 2020 e 2021, por un importe de 750,00 €, da garantía definitiva depositada en metálico no Concello de Ribeira por José Ángel Rodríguez Álvarez.

5.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRA MENOR INFORMADAS FAVORABLEMENTE

Dáse conta á Xunta de Goberno Local das obras menores informadas favorablemente, segundo a seguinte relación:

COMUNICACIÓNS DE OBRA MENOR INFORMADAS FAVORABLEMENTE O 13.10.2021:

10164	19.08.2020	MARIA JOSÉ BLANCO PÉREZ, cierre de finca en Grao, Palmeira.
15845	09.09.2021	FRANCISCO JAVIER PEREIRA AGEITOS, reparación de muro, formación de ventana y reparación de cubierta, en Laxes.
15922	10.09.2021	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y CONTRATAS, S.L., en representación de ANDRÉS IGLESIAS PAZOS, piscina y cierre de parcela, en Grao, Palmeira.
16066	13.09.2021	Mª PILAR CANELO CANELO, reconstruir muro en Outeiro, 29, Artes.



- 16188 14.09.2021 ASESORIA BENY GARCÍA, S.L., en representación de COMUNIDAD PROPIETARIOS RESIDENCIAL CASTIÑEIRAS, saneamiento de cubiertas y fachadas, en rúa do Castro, 10, 12, 14, 16, Castiñeiras.
- 16264 15.09.2021 JOSÉ LUIS FERNANDO REDONDO RODRÍGUEZ, cambio de dos ventanas, en Praza Uxío Novoneira, 3, Ribeira.
- 16222 15.09.2021 OSCAR PIÑEIRO CANIVE, substituir planchas de fibrocemento y reparar fachada, en rúa Insua, 3, Ribeira.
- 16347 16.09.2021 MARÍA JOSÉ MARTÍNEZ GUDE, reposición de tejas en rúa Churrana, 13, Ribeira.
- 16430 16.09.2021 COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DEAN GRANDE, saneamiento de fachada, en rúa Sidreiras, 19, Ribeira.
- 16482 17.09.2021 COMUNIDAD PROPIETARIOS DEL EDIFICIO DUARDY, reparar elementos con riesgo de caída, en rúa Listres, 1, Aguiño.
- 15505 06.09.2021 MANUEL GÓMEZ GONZÁLEZ, reparar tejado y fachada en rúa do Monte, 14, Palmeira.

6.- DEVOLUCIÓN DE TRIBUTOS ASOCIADOS A EXPTE. OBRAS 2019/LIC-000019 POR DESISTIMIENTO –Pesca Río Noval, S.L.

Visto o escrito presentado por Francisco José Rodríguez Blanco, en representación de **Pesca Río Noval, S.L.**, de data 16/09/2021 (Rexistro de entrada nº 16.380), no que solicita a devolución dos tributos asociados ao expediente de obras para a construción de edificio destinado a tanatorio, presentando desistimento expreso da solicitude de licenza de obras.

A Xunta de Goberno Local, atendendo á documentación obrante no expediente, e ao informe técnico da Enxeñeira Municipal, Uxía Landeira Pereira, de data 07/10/2021, e ao informe de devolución de ingresos do Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 11/10/2021, por unanimidade dos presentes, **ACORDA:**

Primeiro.- ACEPTAR O DESISTIMENTO EXPRESO PRESENTADO, DECLARANDO CONCLUSO O PROCEDIMIENTO E O ARQUIVO DO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE REFERENCIA.

Segundo.- Que se proceda á devolución dos tributos asociados á solicitude de licenza de obra (Expediente de obras 2019/LIC-000019), formulada por **Pesca Río Noval, S.L.**, coa seguinte contía: **11.050,00 €.**

Terceiro.- Notificar a presente resolución ós interesados en cumprimento do disposto Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

7.- RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL INTERPOSTA POR D^a JUANA CRUJEIRAS PÉREZ POR DANOS NO PANTEÓN Nº 21, OCASIONADOS POR MOR DAS LABORES DE DESBROCE QUE ESTABAN REALIZANDO OPERARIOS MUNICIPAIS. EXPEDIENTE 2021 RESP000008.

Visto o expediente, seguido neste Concello a instancia de **D^a JUANA CRUJEIRAS PÉREZ** co obxecto de determina-la posible responsabilidade patrimonial desta entidade, como consecuencia dos danos sufridos polo presunto mal funcionamento dos servizos públicos locais, e considerando os seguintes:



FEITOS

Primeiro.- Na semana do 22 de xullo de 2019, durante as labores de desbroce realizadas polos operarios municipais no Cemiterio Municipal de Ribeira, ocasionáronse danos nos cristais das portas cos números 874 e 875 do panteón número 21, cuxas titulares son D^a María Luisa e D^a Juana Crujeiras Pérez.

Segundo.- Mediante escrito, rexistrado de entrada na data 19/08/2019 co número 11.565, D^a Juana Crujeiras Pérez, con DNI número 33154083C, promove reclamación de responsabilidade patrimonial ante o Concello de Ribeira polos danos antes referidos, que cuantifica na contía total de 48,40 euros, segundo presuposte de reparación de danos emitido por “Cristalería Otero, S.L.”

Co escrito de presentación da súa reclamación, achega o presuposto de reparación de danos antes referido.

Terceiro.- Na instrución do expediente de responsabilidade, xuntouse a él o informe emitido na data 20/08/2021 polo capataz do servizo de xardinería do Concello de Ribeira.

Cuarto.- Unha vez concluída a instrución do expediente, procedeuse a dar audiencia e vista ós interesados por un prazo de 10 días hábiles, prazo no que non consta a presentación de alegacións por ningunha das partes interesadas no expediente.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

PRIMEIRO.-

A Xunta de Goberno Local é o órgano competente para a resolución deste expediente de conformidade co Decreto de delegacións de competencias do Alcalde na Xunta de Goberno Local asinado na data 17/06/2019.

SEGUNDO.-

Na tramitación deste expediente seguíronse as prescricións previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

TERCEIRO.-

O artigo 106 da CE, no seu parágrafo 2 consagra o principio de responsabilidade patrimonial extracontractual das Administracións Públicas pola lesión que sufran os particulares en calquera dos seus bens e dereitos, salvo nos casos de forza maior, sempre que a lesión sexa consecuencia do funcionamento dos servizos públicos.

De conformidade co artigo 54 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, as Entidades locais responderán directamente dos danos e prexuízos causados ós particulares non seus bens e dereitos como consecuencia do funcionamento dos servizos públicos ou da actuación das súas autoridades, funcionarios ou axentes, nos termos establecidos na lexislación xeral sobre responsabilidade administrativa.

De acordo co disposto no artigo 32 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, son requisitos precisos para que a acción de responsabilidade prospere e, en consecuencia, o prexudicado teña dereito a ser indemnizado: a) a efectiva realización dun dano, avaliable economicamente e individualizado con relación a unha



persoa ou grupo de persoas; b) que a lesión patrimonial sexa consecuencia do funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos; e, c) que non exista forza maior.

Pola súa parte o artigo 34 da Lei 40/2015, contempla os aspectos fundamentais da indemnización por responsabilidade patrimonial: 1. Só serán indemnizables as lesións producidas ó particular que proveñan de danos que non teña o deber xurídico de soportar de conformidade ca Lei. Non serán indemnizables os danos que se deriven de feitos ou circunstancias que non se puideran prever ou evitar segundo o estado dos coñecementos da ciencia ou da técnica existentes no momento de produción daqueles, todo elo sen prexuízo das prestacións asistenciais ou económicas que as leis poidan establecer para estes casos. (...) 2. A indemnización calcularase con arranxo ós criterios de valoración establecidos na lexislación fiscal, de expropiación forzosa e demais normas aplicables, ponderándose, no seu caso, as valoracións predominantes no mercado. Nos casos de morte ou lesións corporais poderase tomar como referencia a valoración incluída nos baremos da normativa vixente en materia de Seguros obrigatorios e da Seguridade Social. 3. A contía da indemnización calcularase con referencia ó día no que a lesión efectivamente se produciu, sen prexuízo da súa actualización á data en que se poña fin ao procedemento de responsabilidade con arranxo ao índice de Garantía da Competitividade, fixado polo Instituto Nacional de Estadística, e dos intereses que procedan por demora no pago da indemnización fixada, os cales esixiranse con arranxo ao establecido na Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Presupostaria, ou, no seu caso, as normas presupostarias das Comunidades Autónomas. 4. A indemnización procedente poderá substituírse por unha compensación en especie ou ser abonada mediante pagos periódicos, cando resulte mais axeitado para logra-la reparación debida e conveña ó interese público, sempre que exista acordo co interesado.

O artigo 67.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, dispón que o dereito a reclamar prescribe ó ano de producido o feito ou o acto que motive a indemnización ou de manifestarse o seu efecto lesivo. No caso de danos de carácter físico ou psíquico ás persoas, o prazo comezará a computarse dende a curación ou a determinación do alcance das secuelas.

CUARTO.-

En referencia agora ó presente caso, **está lexitimada a Sra. Juana Crujeiras Pérez para deducir a reclamación de indemnización dos danos sufridos que pretende, por ser unhas das titulares do panteón que resultou danado**, e fíxoo en tempo e forma idóneas, por canto formulou a súa petición antes de transcorrido un ano a contar desde a data do sucedido.

A lexitimación pasiva, pola súa parte, corresponde ó Concello de Ribeira, por ser o titular do Cemiterio Municipal de Ribeira, e, polo tanto, ser a Administración responsable do mantemento e conservación do mesmo, pois de conformidade co disposto nos artigos 25.2 k) e 26.1 a) da Lei 7/1985, do 02 de abril, reguladora das bases do réxime local, os municipios teñen competencia en materia de "Cemiterios".

Polo que se refire ao fondo material da cuestión que suscita a reclamación presentada pola Sra. Crujeiras Pérez, cómpre ter en conta que **o dano material ten que ser aceptado como certo á vista do presuposto de reparación que consta no expediente**.

Agora ben, a soa constatación dese dano material non é, per se, determinante de xeito directo da imputación da responsabilidade patrimonial que se preconiza pola reclamante, **sendo necesario que aquela constancia veña acompañada, nunha relación**



directa de causalidade, da certeza dun defectuoso funcionamento do servizo público municipal.

En canto a este último aspecto, no caso que nos ocupa, **consta no expediente informe emitido na data 20/08/2021 polo capataz do servizo de xardinería do Concello de Ribeira, no que dispón o seguinte:** “*En relación al expediente de referencia se afirma que, efectivamente, tal y como asegura la reclamante en su escrito presentado el día 19/08/2019, la semana del 22 de julio de 2019, los operarios de desbroce estuvieron realizando labores de este tipo en el cementerio de Ribeira, que ocasionaron daños en algunas sepulturas entre las que se encuentra el panteón nº 21, consistentes en la rotura de cristales, ya que con las máquinas que se estaban utilizando para desbrozar se cogió grava que saltó hacia diversas sepulturas, rompiendo los cristales de algunas*”.

Polo exposto, **pódese chegar á convicción razoable da existencia dun enlace directo entre o deficiente servizo municipal e o resultado danoso.**

Respecto ao *quantum indemnizatorio* que, como consecuencia, procede admitir, estímase correcto os 48,40 euros solicitados pola reclamante, e que se corresponden co custo e reparación dos danos que tivo que sufrir a reclamante por mor dos danos causados.

Por todo o exposto, visto o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 15/10/2021, e visto o informe emitido ao respecto polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 18/10/2021, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA:**

Estimar a reclamación de responsabilidade patrimonial interposta por D^a Juana Crujeiras Pérez polas causas e fundamentacións expostas nos parágrafos precedentes, na contía de 48,40 euros.

A citada indemnización abonarase integramente polo Concello de Ribeira ao non superar a franquicia de 150 euros establecida nas condicións da póliza de seguro subscrita polo Concello coa entidade aseguradora Mapfre Seguros de Empresas.

8.- APROBACIÓN DO INFORME RECTIFICACION CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS ADHERIDAS, ASISTENCIA MES DE AGOSTO BONOS CONCILIA CAMPARIBEIRA VERÁN 2021

Visto o informe emitido pola Concelleira Delegada de Cultura, María José Sampedro Fernández, de data 18/10/2021, relativa aos Bonos Concilia CampaRibeira Verán 2021, no que sinala:

“**INFORMO**

En Xunta de Goberno Local, en sesión de data 30/9/2021 foi aprobado Informe sobre as Certificacións que foron presentadas polas Empresa adheridas ao Programa Bono Concilia CampaRibeira Verán 2021, correspondente a asistencias do mes de Agosto e detalla:

<i>Registro de entrada Número e data</i>	<i>Empresa</i>	<i>Matrícula, Importe do campamento</i>	<i>Bonos, Importe Concello</i>
2021 14659 do 23/8/2021	Golfinho Xestión de Ocio SL	6.660,00€	2.990,50€
			375,00€ (Servizos Sociais)
2021 15203 do	Paula Martínez Gago	1.920,00€	962,00€



01/9/2021 *2021 17240 do 24/9/2021			
2021 16110 do 14/9/2021	Fit Sport Natural SL	7.800,00€	3.690,00€ 315,00€ (Servizos Sociais)
2021 16215 do 15/9/2021 *2021 17057 do 23/9/2021	Antía Fontaiña Falqué	6.639,00€	3.052,00€

Na data de 01/10/2021 recíbese comunicación dos servizos económicos municipais dos erros que se indican nas certificacións emitidas por:

- Golfiño Xestión de Ocio SL
Omisión de asistencia do beneficiario, Eiden Otal Cadabal polo cambio de empresa solicitado polo interesado de Fit Sport Natural SL a Golfiño Xestión de Ocio SL.
- Fit Sport Natural SL
Eliminación de asistencia do antedito beneficiario (Eiden Otal Cadabal) así como de Nicolás Martínez Pérez (baixa voluntaria).
- Antía Fontaiña Falqué (Xardin Ventureiro)
Eliminación de asistencia de Iker Bermúdez García (baixa voluntaria).

Posto en coñecemento destas entidades, recíbese rectificación de certificación de asistencia de beneficiarios do Bono Concilia no mes de agosto, resultando como segue:

Rexistro de entrada Número e data	Empresa	Matrícula, Importe do campamento	Bonos, Importe Concello
2021 17698 do 01/10/2021	Fit Sport Natural SL	7.500,00€	3.540,00€ (Servizos Sociais + 315,00€)
2021 17998 do 06/10/2021	Antía Fontaiña Falqué	6.499,00€	3.002,00€
2021 18480 do 14/10/2021	Golfiño Xestión de Ocio SL	6.845,00€	3.065,50€ (Servizos Sociais + 375,00€)

Por todo isto, INFORMO:

- Que as empresas que emiten as certificacións recibidas son as entidades adheridas a esta convocatoria (xgl de data 17/6/2021).
- A certificación emitida por Paula Martínez Gago rexistrada co número 2021 17240 do 24/9/2021 de importe total Bonos Concilia de 962,00€ é correcta.
- Que a presentación das rectificacións anteditas, presentadas polas empresas Golfiño Xestión de Ocio SL (3.440,50€), Fit Sport Natural SL (3.855,00€) e Antía Fontaiña Falqué (3.002,00€), subsanan e substitúen as anteriores.
- Que a relación de beneficiarios e importes das axudas foron aprobados en sesión de Xunta de Goberno Local de data 17/6/2021, 24/6/2021 e 05/8/2021 e Decreto de Alcaldía de data 19/7/2021, referidos á concesión de achegas aos beneficiarios dos Bonos Concilia CampaRibeira Verán 2021.
- En consecuencia, cumpren cos requisitos establecidos nas bases que regulan o Programa Bonos Concilia CampaRibeira Verán 2021 favorablemente."



A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda aprobar** o informe presentado dando forma de acordo a cada un dos puntos a todos os efectos.

9.- PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA EN DESENVOLVEMENTO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2018. EXPEDIENTE: 2021 BIBL000001

En relación ao asunto de referencia e con base aos seguintes:

ANTECEDENTES

1.- Por acordo da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión celebrada na data 27/09/2018, resolveuse aprobar a Oferta de Emprego Público deste Concello para 2018, que comprende as prazas vacantes dotadas no Orzamento da Corporación que non poden ser cubertas cos efectivos de persoal existentes, e cumprindo as taxas de reposición a que se refire o artigo 19 da Lei 6/2018, do 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018, co seguinte detalle:

Natureza	Código RPT	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Número vacantes	Denominación
Funcionario	07.01.00.28	C	C1	Admón.	Servizos Especiais-clase policía local	2	Policía
	07.01.00.27			Especial			
Funcionario	03.01.01.01	A	A1	Admón. Especial	Técnica	1	Arquitecto
Funcionario	03.01.02.01	A	A2	Admón. Especial	Técnica	1	Arquitecto técnico
Laboral	12.02.00.02	IV				1	Auxiliar biblioteca

A referida Oferta de Emprego Público foi publicada no Diario Oficial de Galicia número 213 do 08 de novembro de 2018, e no Boletín Oficial da Provincia número 189 do 3 de outubro de 2018.

2.- Por Providencia de Alcaldía asinada na data 30/09/2021, dispónse que se procede á iniciación do procedemento administrativo para a provisión en propiedade dunha praza de auxiliar administrativo (persoal laboral fixo), en desenvolvemento da OEP do Concello de Ribeira para o ano 2018.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2105, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, do 02 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Lei 11/2020, do 30 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2021.
- Real Decreto 896/1991, do 07 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.



CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

PRIMEIRA.- A selección do persoal funcionario e laboral debe realizarse mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como os establecidos a continuación: a) publicidade das convocatorias e das súas bases; b) transparencia; c) imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección; d) independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección; e) adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións e tarefas a desenvolver; f) axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección (artigo 55.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no sucesivo TREBEP, e artigo 49 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

SEGUNDA.- En canto aos sistemas selectivos, o artigo 61.6 e 7 do TREBEP dispón: “6. Os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición que deberán incluír, en todo caso, unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación. Só en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso que consistirá unicamente na valoración de méritos. 7. Os sistemas selectivos de persoal laboral fixo serán os de oposición, concurso-oposición, coas características establecidas no apartado anterior, ou concurso de valoración de méritos. As Administracións Públicas poderán negociar as formas de colaboración que no marco dos convenios colectivos fixen á actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos.”

Así mesmo, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, sinala no seu artigo 57 o seguinte: “1. O persoal funcionario de carreira seleccionárase ordinariamente polo sistema de oposición ou polo sistema de concurso-oposición. Só en virtude de norma con rango de lei, poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso. 2. O persoal laboral fixo pode ser seleccionado polos sistemas de oposición ou concurso-oposición, coas características establecidas no artigo anterior ou, excepcionalmente, polo sistema de concurso de valoración de méritos. As Administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden negociar as formas de colaboración que no marco dos convenios colectivos fixen a actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos do persoal laboral.”

E no seu artigo 205, incluído no Título X da Lei e referido ás especialidades do persoal ao servizo das entidades locais, dispónse que: “1. Cada entidade local levará a cabo os procesos de selección do seu persoal propio, de acordo coas regras básicas, en particular en materia de titulación, e cos programas mínimos fixados pola lexislación básica do Estado, e mais co disposto por esta lei e as súas disposicións de desenvolvemento. 2. Os procesos de selección e os procedementos de provisión de postos de traballo do persoal propio das entidades locais réxense polas bases que aprobe o órgano da entidade local que resulte competente consonte a lexislación de réxime local, a quen corresponderá tamén a convocatoria. 3. Malia o previsto nas alíneas anteriores, as entidades locais, por acordo do pleno, poderán encomendar á Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e selección do seu persoal. Neste caso, a consellería competente en materia de Administración local aprobará as bases e as convocatorias e efectuará os correspondentes procesos selectivos no marco do establecido pola encomenda e por esta lei. 4. Os anuncios de convocatorias de probas de acceso ao emprego público local e dos procedementos para a provisión de postos de traballo deben publicarse no Boletín Oficial del Estado e no Diario Oficial de Galicia. As bases publicaranse no boletín oficial da provincia. 5. O nomeamento



das persoas que superen o correspondente procedemento selectivo corresponderá ao órgano que, consonte a lexislación de réxime local, exerza a xefatura directa do persoal.”

Por outra banda, o artigo 177.1 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, dispón que a selección do persoal laboral réxese polo establecido no artigo 103 da Lei 7/1985, do 02 de abril. E este precepto dispón que o persoal laboral será seleccionado pola propia Corporación atendendo, en todo caso, ó disposto no artigo 91 e co máximo respecto ao principio de igualdade de oportunidades de cantos reúnan os requisitos esixidos. E o artigo 91 no seu apartado 2 dispón que a selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso-oposición libre nos que se garanten, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

O propio artigo 61 TREBEP inclúe tamén un conxunto de directrices sobre as probas de selección e a determinación dos sistemas selectivos que poden utilizar as Administracións Públicas, que son as recollidas no seu apartado 6º.

Dise así que debe coidarse especialmente a conexión entre o tipo de probas a superar (*“a adecuación ao desempeño das tarefas dos postos convocados”*), o que implica incluír as probas prácticas que sexan precisas. Alúdese aos procesos que inclúan, ademais de probas de capacidade, a valoración de méritos dos aspirantes, para establecer que so se poderá outorgar á citada valoración unha puntuación proporcionada que non determine en ningún caso, por si mesma, o resultado do proceso selectivo (artigo 61.3 TREBEP).

TERCEIRA.- No presente caso, trátase da cobertura en propiedade, dunha praza de auxiliar de biblioteca, persoal laboral fixo, en desenvolvemento da OEP do ano 2018.

Dos preceptos referidos, resulta obvio que o Concello pode empregar calquera dos dous sistemas (oposición ou concurso-oposición), como procedemento de selección da citada praza de auxiliar de biblioteca. E, incluso excepcionalmente, podería empregar o sistema de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- Cómpre, asemade, ter en conta o disposto no artigo 19 da Lei 6/2018, do 03 de xullo, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2018, vixente no momento da aprobación da OEP 2018, e que no seu apartado cinco que ten carácter básico, dispón o seguinte: *“Cinco. La validez de la tasa autorizada en el apartado Uno, números 2 a 6 de este artículo, estará condicionada a que las plazas resultantes se incluyan en una Oferta de Empleo Público que, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 70 del EBEP deberá ser aprobada por los respectivos órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año. La validez de dicha autorización estará igualmente condicionada a que la convocatoria de las plazas se efectúe mediante publicación de la misma en el Diario Oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las citadas plazas, con los requisitos establecidos en el párrafo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 70 del EBEP.”*

O apartado Dous do artigo 19 da Lei 11/2020, do 30 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2021, que tamén ten carácter básico, exprésase no mesmo sentido que o artigo antes citado: *“Dos. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del EBEP: a) A que las plazas se incluyan en una*



Oferta de Empleo Público que deberá ser aprobada por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año. b) A que la convocatoria de las plazas se publique en el Diario Oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las plazas.”

Neste sentido, enténdese que, neste expediente, cumpriuse co disposto no artigo 19 da Lei 6/2018, do 03 de xullo, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2018, xa que a Oferta de Empleo Público para o ano 2018 foi aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión de data 27/09/2018, e publicada no Boletín Oficial da Provincia número 189 do 03/10/2018 e no Diario Oficial de Galicia número 213 do 08/11/2018, isto é, antes da finalización do ano 2018.

Agora cómpre proceder á súa total execución coa convocatoria das prazas que aínda non foron convocadas, como é neste caso a praza de auxiliar de biblioteca, xa que o prazo improrrogable de tres anos para o seu desenvolvemento remata na data 08/11/2021, en aplicación do artigo 19 das leis antes citadas.

QUINTA.- O órgano municipal competente para a aprobación das bases das probas para a selección do persoal é o alcalde, segundo o disposto no artigo 21.1g) da Lei 7/1985, do 02 de abril, reguladora das bases de réxime local, competencia que no Concello de Ribeira está delegada na Xunta de Goberno Local, de conformidade co Decreto de delegación de competencias asinado pola Alcaldía na data 17/06/2019.

Por todo isto, visto o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 14/10/2021, e visto o informe emitido ao respecto polo Interventor Municipal Pablo Bao Castro, de data 15/10/2021, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA:**

Primeiro.- Aprobar as bases que a continuación se transcriben para a provisión en propiedade dunha praza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA (persoal laboral fixo, código RPT 12.02.00.02) en desenvolvemento da Oferta de Empleo Público do ano 2018.

Segundo.- Ordenar a publicación das citadas Bases no “Boletín Oficial da Provincia” de conformidade co disposto nos artigos 97 da Lei 7/1985, do 02 de abril, reguladora das bases de réxime local e 204.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, publicándose o anuncio da súa convocatoria no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

Terceiro.- Dar conta da aprobación das presentes Bases aos representantes sindicais de persoal.

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PERSONAL LABORAL FIXO) EN DESENVOLVEMENTO DA OEP 2018.

A presente convocatoria constitúe o desenvolvemento da Oferta de Empleo Público deste Concello para o ano 2018, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión celebrada na data 27/09/2018 e publicada no DOG número 213 do 08/11/2018 e no BOP da Coruña número 189 do 03/10/2018, e réxese polas seguintes normas:



1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a provisión en propiedade, a través do proceso selectivo de OPOSICIÓN, dunha praza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, pertencente ó cadro de persoal laboral fixo, grupo IV, nivel 16.

De conformidade co disposto na Relación de Postos de Traballo do Concello de Ribeira, aprobada na data 22/12/2009 (BOP número 274 do 31/12/2009), a praza está adscrita ao departamento de educación e biblioteca, unidade de biblioteca, código RPT 12.02.00.02.

As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ó posto de traballo, por tódolos conceptos, son as que figuran no orzamento municipal aprobado para o actual exercicio económico, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades, no seu caso.

As funcións propias do posto obxecto da convocatoria, segundo dispón a RPT vixente son as seguintes:

- Asistencia material e de carácter xeral respecto das funcións e postos de índole técnica vinculados á unidade.
- Encargarse da realización material de automatización de fondos e mantemento do catálogo, baixo as directrices técnicas ditadas polo Bibliotecario.
- Asumir a posta en marcha de programas de animación á lectura ou doutra índole e propios do eido competencial da unidade.
- Atender aos usuarios do servizo.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES:

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, do título académico de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou doutro equivalente ou que o englobe, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión (na mesma data do remate do prazo para presentar instancias) da Credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente.
- b) Posuír a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.



FIRMANTE - FECHA



Todos os requisitos esixidos nesta Base deberánse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento do nomeamento e toma de posesión.

3ª.- TAXA POR DEREITOS DE EXAME.

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 12,18 euros, de conformidade co disposto no artigo 6, epígrafe 5 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos e pola participación en procedementos administrativos, que será devolta unicamente nos supostos establecidos na referida Ordenanza Fiscal.

O dito importe poderase facer efectivo mediante autoliquidación:

- Presencial, na oficina de atención cidadá sita na planta baixa da Casa Consistorial (horario de atención ao público de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas).
- Vía web, no enlace <https://ventanilla.riveira.es/index.php?id=68>, seleccionando as seguintes opcións:
 - Tributo: Dereitos de exame
 - A liquidar: Grupo D ou asimilado.
 - Observacións: Nome da praza á que se opta

O pago da autoliquidación soamente se pode realizar: “Pagar on line”, ou “imprimir recibo” e efectuar o ingreso en calquera das seguintes entidades financeiras: ABANCA, BBVA, CAIXABANK, BANCO SABADELL ou BANCO SANTANDER.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

De conformidade co disposto no artigo 7 da citada Ordenanza Fiscal, están exentos da taxa por dereitos de exame as persoas que estean en situación de desemprego, e figuren como tales no correspondente Servizo Público de Emprego.

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base Segunda desta Convocatoria.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado. Igualmente coas solicitudes nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 03 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudo e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

As ditas solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas) durante o prazo de VINTE DÍAS NATURAIS, que se iniciará o día seguinte



ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da sede electrónica do Concello de Ribeira (<https://ventanilla.riveira.es>); neste caso, os/as aspirantes deberán comunicalo ao Concello mediante telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias (número de fax do Concello: 981 871 610), ou ben mediante correo electrónico enviando un e-mail á dirección maria.sieira.rios@riveira.gal, co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante.

Se conforme a ese precepto se presentan a través de oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- a) Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame ou acreditación de situación de desemprego para o caso da exención da taxa. A situación de desemprego acreditarase mediante un certificado de situación administrativa ou un certificado de períodos de inscrición (este último acompañado de vida laboral), de data actual.
- b) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- c) Copia da titulación académica esixida na letra a) do Base 2ª.
- d) Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado, así coma solicitude de adaptación de tempos e medios.
- e) A acreditación do coñecemento da lingua galega se se dispón dela. En caso contrario a persoa aspirante terá que realizar a proba do coñecemento do idioma galego.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

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

5ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.

As presentes Bases publicaranse no BOP, e a convocatoria correspondente ás mesmas, efectuarase a través de anuncios no BOP, DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios. As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios. A presentación de instancias faranse a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral do procedemento administrativo, tal e como se especifica na Base 4ª desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten



e aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

6ª.- ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello (www.ribeira.gal), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Os/as aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de 10 días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no Boletín Oficial da Provincia, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión e presentar nova documentación.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello (www.ribeira.gal), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Na mesma resolución, o Alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

7ª.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

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

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ó mesmo será sempre a título individual, sen que poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.



Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador, adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do/a seu/súa Presidente/a.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

8ª.- PROCESO SELECTIVO.

A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial. Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicarase, a título informativo e complementario, na web do Concello (www.ribeira.gal), no apartado "taboleiro de anuncios".

8.1. Sistema de Selección:

O sistema de selección é do de OPOSICIÓN que consistirá na realización dos exercicios que se refiren a continuación:

- a) Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en responder por escrito, no tempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Tamén haberá que responder 5 preguntas adicionais de reserva. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria que se recolle no Anexo II, tanto da parte xeral como da parte específica.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos (a razón de 0,2 puntos por cada resposta correcta), sendo necesario alcanzar un mínimo de 6 puntos (30 respostas correctas) para superalo. Os/as aspirantes que non alcancen dita puntuación serán eliminados/as.

Unha vez realizado o primeiro exercicio e trala avaliación do mesmo, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e, de ser posible, na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do segundo exercicio. Unicamente se publicará a relación e cualificación dos/as aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terá a cualificación de "NON APTO/A".



- a) Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización por escrito, nun período máximo de 60 minutos, de un ou de varios supostos prácticos relacionados coas materias da parte específica do temario e que gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza que se convoca. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 10 puntos sendo necesario obter un mínimo de 6 puntos para superalo.

Neste exercicio valorarase, ademais do contido, a síntese, a capacidade de expresión escrita, claridade e orde de ideas.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polos/as aspirantes. Neste caso, unha vez finalizada a lectura o Tribunal poderá formular preguntas a cada opositor/a por un tempo máximo de 10 minutos, relacionados co contido do exercicio.

Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e, de ser posible, na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do terceiro exercicio. Unicamente se publicará a relación e cualificación dos/as aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terá a cualificación de "NON APTO/A".

- b) Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Está dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdooos ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO". De conformidade co establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos/as da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 3, a validación do curso de perfeccionamento da lingua galega ou equivalente.

8.2. Desenvolvemento das probas da oposición.

As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do tribunal e, de resultar necesario, dos colaboradores e especialistas designados.

Os/as aspirantes serán convocados por orde alfabética do primeiro apelido para cada exercicio en chamamento único, de maneira que quen non compareza será excluído.

Para a realización dos exercicios, farase un chamamento a viva voz, e declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á/s sala/s ou aula/s na/s que esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

Os aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impidise acudir, excepto que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como no suposto de aspirantes embarazadas ou en período de parto ou postparto debidamente acreditados.

As mulleres embarazadas que prevexan que a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, engadindo á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das 48 horas seguintes ao anuncio da data



do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coas súa situación.

O tribunal acordará si procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazalo ou adoptar ambas medidas conxuntamente.

Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Dende a terminación dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I. ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

8.3. Presentación de reclamacións.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba que se publique, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén pode consistir na consulta do exercicio da propia persoa aspirante co fin de coñecer as razóns da súa puntuación.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións dispónse dun prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial. Co fin de axilizar trámites, as persoas aspirantes que non presenten reclamación no rexistro xeral do Concello de Ribeira, poden facelo enviando ao fax 981 871 610, ou ao correo electrónico maria.sieira.rios@ribeira.gal, a condición de que consta a acreditación de presentala ante calquera outro rexistro non municipal.

9ª.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal determinará a relación dos/as aspirantes por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e elevará a correspondente proposta de nomeamento a favor do/a aspirante que obtivera a puntuación mais alta, obtida como resultado da suma das puntuacións acadadas nos exercicios da oposición. O tribunal non poderá facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior ó das prazas convocadas.

Non obstante ó anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes ao de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan á proposta, para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ós/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame dedúzase que carecen dos requisitos indicados na base 2ª da presente convocatoria; ou que soliciten a excedencia de forma



inmediata e no mesmo día da sinatura do seu contrato como persoal laboral fixo do Concello de Ribeira.

Efectuarase unha relación complementaria cos/as aspirantes que non obtivesen praza co fin de crear unha bolsa de emprego para cubrir necesidades futuras na cobertura temporal de postos ligados a praza da mesma natureza que a convocada.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo un número suficiente de aspirantes.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade: 1º) a nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición; 2º) a notas máis alta no segundo exercicio da fase de oposición.

De persistir o empate, este resolverase por sorteo cuxa realización se anunciará a fin de garantir presenza voluntaria dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración.

10ª DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DO ASPIRANTE PROPOSTO.

O/a candidato/a finalista que fose proposto/a polo tribunal para ocupar a praza convocada deberá achegar, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación da proposta do tribunal, os documentos acreditativos dos requisitos esixidos para cubrir a praza convocada, que serán os indicados na Base 2ª da presente convocatoria.

A falta de presentación en prazo da documentación esixida será equivalente a unha renuncia.

11ª.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Rematado o proceso selectivo, e á vista da documentación presentada, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como persoal laboral fixo ao aspirante correspondente notificándolle a tal efecto. Esta resolución do alcalde publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

A formalización do contrato laboral efectuarase no prazo dun mes, a partir da referida publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

Previamente á sinatura do contrato, o/a aspirantes contratado/a deberá subscribir a declaración á que se refire o artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

A persoa contratada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e formas requiridas polo interese do servizo, con horario de tarde, de ser o caso, a determinar de acordo coa lexislación aplicable, e quedará sometida a un período de proba, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, e estarán suxeitas á lexislación laboral pertinente.

12ª.- BOLSA DE EMPREGO.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, e tal e como se dispón na Base 9ª, o Tribunal efectuará unha relación complementaria cos/as aspirantes que non obtivesen praza.

Coa relación complementaria que determine o Tribunal, procederase á formación dunha bolsa de emprego por orde decrecente da puntuación total final, co fin de cubrir necesidades futuras na cobertura temporal de postos ligados á praza da mesma natureza que a convocada.



A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía e os/as integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

13ª.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

13.1 Situacións.

As persoas que figuren na bolsa de emprego constituída poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

- a) *Dispoñibles*: situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación.
- b) *Contratadas*: situación na que a persoa integrante da lista ou bolsa atópase prestando servizos efectivos no Concello de Ribeira, ao abeiro da presente bolsa ou doutra distinta. Finalizada a vixencia do correspondente contrato, a persoa en activo pasará novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a súa posición ordinal inicial na bolsa de orixe.

No caso de que a persoa contratada temporalmente, ao abeiro da correspondente bolsa de emprego, se atope incluída como dispoñible noutras bolsas de emprego do Concello, poderá aceptar ou rexeitar outra contratación temporal que se lle ofrezca. No caso de aceptar, isto suporá unha renuncia voluntaria na súa relación de emprego vixente e pasará como “dispoñible” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie. Idéntica actuación procederá no caso de renuncia voluntaria na relación de emprego vixente (derivada dunha bolsa de emprego existente) por aceptar outro nomeamento ou contrato de traballo noutra Administración ou entidade privada, e sempre que non concorran un suposto legal de reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación.

- c) *Suspendidas*: situación producida por algunha das causas establecidas no apartado A.2) desta base, a resultas da cal se impide formular á persoa afectada ofertas de traballo. Durante a situación de suspensión a persoa afectada non recibirá ofertas de traballo. Finalizada a suspensión a persoa afectada volverá a ocupar o lugar orixinario na lista.
- d) *Excluídas*: Situación que comportará a exclusión da bolsa de traballo, unha vez producida algunha das causas establecidas na presente base, previa resolución.

13.2. Chamamentos.

Os chamamentos para a incorporación do persoal temporal pretendido realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre as persoas integrantes de cada bolsa.

En caso de oferta simultánea de varias incorporacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación das persoas aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico que deberán ser facilitados, polas persoas integrantes das bolsas, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación. Así, e en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, as persoas interesadas deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida desde as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20210764812
MANUEL RUIZ RIVAS-ALCALDE PRESIDENTE - 21/10/2021 JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 21/10/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/10/2021 16:47:28		Fecha: 21/10/2021 Hora: 16:47



no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas, contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou rexeitar, a oferta realizada.

A) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

A.1) No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego público que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamada e que teña aceptado, á que se lle requirirá para que antes da mesma e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente:

- Declaración responsable na que manifieste a aceptación expresa do posto e que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a creación da bolsa de traballo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- Número de afiliación á Seguridade Social.
- Certificación de conta bancaria.
- No caso de contratación para postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores achegarase unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 da LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia).

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da referida documentación, ou a data sinalada para a incorporación, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

A.2) No suposto de rexeitamento da oferta, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía. Para iso, achegarase a documentación fidedigna no prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo Concello, comunicado por teléfono e correo electrónico.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:



- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración Pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos quince (15) días hábiles seguintes ao do día da terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar este prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

- B) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, aplicaranse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; o que implicará o seu pase ao último lugar da bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

13.3. Dilixencias de chamamentos.

Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indicarse, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación xustificativa achegadas polas persoas chamadas, sen prexuízo daquelas circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

13.4. Baixa definitiva.

A acumulación, por unha mesma persoa integrante da Bolsa, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado, o incumprimento do prazo fixado para a incorporación/toma de posesión e/ou a presentación de documentación previa, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma.

Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitud de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes.
- Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos).
- Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.



- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

13.5. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

Ao producirse a finalización da relación de emprego como persoal laboral temporal, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

13.6. Competencia para a xestión ordinaria da bolsa de emprego.

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión do persoal/recursos humanos, cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes, sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou órgano competente por delegación.

14ª NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, Lei reguladora das bases de réxime local, Lei de administración local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PERSONAL LABORAL FIXO) EN DESENVOLVEMENTO DA OEP 2018.

APELIDOS E NOME:
DNI:
ENDEREZO:



Rúa:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono de contacto:		
Conta de correo electrónica [campo non obrigatorio] (*):		

(*) Para as persoas que opten por relacionarse electronicamente con esta Administración para as comunicacións ou notificacións non suxeitas a publicación neste procedemento, a comunicación da dirección de correo electrónica servirá para enviarlle un aviso, informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica da Administración ou na dirección electrónica habilitada única. En todo caso, a falta da práctica deste aviso no impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no Boletín Oficial da Provincia número, de data, para a selección de Auxiliar de biblioteca, persoal laboral fixo, mediante o sistema de oposición:

1) SOLICITO tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2) DECLARO que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na función pública e os sinalados na correspondente convocatoria.

3) DECLARO:

Non ter sido despedido/o mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. E no suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Non estar afectada/o por ningunha das causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

4) ACHEGO os seguintes documentos – base 4- (marcar con “X”):

Documento nacional de identidade, NIE, pasaporte ou documento equivalente válido en dereito.

A titulación esixida para participar no proceso.

Certificación de aptitude do Celga 3 ou superior, ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.

Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame.

Acreditación de situación de desemprego (no seu caso).

Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo.

5) ELIXO a seguinte lingua para a realización dos exercicios da oposición (Marcar cun “X”. De non marcar ningunha das celas entenderase que o opositor opta pola lingua galega).

Castelán

Galego



6) AUTORIZO ao Concello de Ribeira a relacionarse electronicamente en todos os trámites deste procedemento non suxeitos a publicación, que precisen de comunicación ou notificación individual (Marcar cun "X". De non marcar ningunha das celas entenderase que o opositor non autoriza a comunicación electrónica).

SI

NON

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIBEIRA

ANEXO II: TEMARIO

Parte Xeral.

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Concepto. Estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais.

TEMA 2.- A organización territorial do Estado. Principios xerais. A Administración Local. As Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. O Consello da Xunta. O Presidente.

TEMA 3.- O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.

TEMA 4.- Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

Parte Específica.

TEMA 5.- Concepto e función dos servizos bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Bibliotecas públicas: concepto, funcións e servizos.

TEMA 6.- Instalación e equipamento da biblioteca. Principais espazos da biblioteca.

TEMA 7.- Proceso técnico: adquisición, ingreso e rexistro dos fondos en bibliotecas. Ordenación e xestión de depósitos.

TEMA 8.- Os catálogos dunha biblioteca: concepto, clases e fins. Tendencias actuais de recuperación da información. Catálogos colectivos: concepto, fins e elaboración.

TEMA 9.- A clasificación bibliográfica. O Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU).

TEMA 10.- A normalización da identificación bibliográfica. ISBD, ISBN, ISSN e outros identificativos.

TEMA 11.- Normas de catalogación bibliográfica.

TEMA 12.- O servizo de préstamo. Préstamos e plataformas de préstamos de libros electrónicos.



FIRMANTE - FECHA

MANUEL RUIZ RIVAS-ALCALDE PRESIDENTE - 21/10/2021
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 21/10/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/10/2021 16:47:28

DOCUMENTO: 20210764812

Fecha: 21/10/2021
Hora: 16:47

CSV: 07E5000BAB8C00W5O1L2D3G0D9



TEMA 13.- Servizo de referencia e información bibliográfica. O servizo de acceso público a internet. A alfabetización informacional.

TEMA 14.- O sistema KOHA de xestión de bibliotecas.

TEMA 15.- Servizos de formación de usuarios, extensión bibliotecaria e cultural.

TEMA 16.- Actividades de animación de fomento da lectura na biblioteca.

TEMA 17.- A colección local nas bibliotecas. Organización e servizos.

TEMA 18.- Preservación e conservación dos materiais bibliotecarios.

TEMA 19.- A cooperación bibliotecaria en España. Sistemas e redes. A Lei 5/2012 de bibliotecas de Galicia. A rede de bibliotecas de Galicia: funcións e servizos.

TEMA 20.- EXPURGO: Eliminación responsable de fondos.

10.- PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO EN DESENVOLVEMENTO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2018. EXPEDIENTE: 2020 ATEC00001.

En relación ao asunto de referencia, e de conformidade co artigo 175 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, emito o seguinte **INFORME-PROPOSTA**, con base aos seguintes:

ANTECEDENTES

1.- Por acordo da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión celebrada na data 27/09/2018, resolveuse aprobar a Oferta de Emprego Público deste Concello para 2018, que comprende as prazas vacantes dotadas no Orzamento da Corporación que non poden ser cubertas cos efectivos de persoal existentes, e cumprindo as taxas de reposición a que se refire o artigo 19 da Lei 6/2018, do 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018, co seguinte detalle:

Natureza	Código RPT	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Número vacantes	Denominación
Funcionario	07.01.00.28	C	C1	Admón.	Servizos Especiais-clase policía local	2	Policía
	07.01.00.27			Especial			
Funcionario	03.01.01.01	A	A1	Admón. Especial	Técnica	1	Arquitecto
Funcionario	03.01.02.01	A	A2	Admón. Especial	Técnica	1	Arquitecto técnico
Laboral	12.02.00.02	IV				1	Auxiliar biblioteca

A referida Oferta de Emprego Público foi publicada no Diario Oficial de Galicia número 213 do 08 de novembro de 2018, e no Boletín Oficial da Provincia número 189 do 3 de outubro de 2018.



2.- Por Providencia de Alcaldía asinada na data 03/11/2020, dispónse que se procede á iniciación do procedemento administrativo para a provisión en propiedade dunha praza de arquitecto técnico (funcionario de carreira), en desenvolvemento da OEP do Concello de Ribeira para o ano 2018.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2105, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, do 02 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Lei 11/2020, do 30 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2021.
- Real Decreto 896/1991, do 07 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

PRIMEIRA.- A selección do persoal funcionario e laboral debe realizarse mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como os establecidos a continuación: a) publicidade das convocatorias e das súas bases; b) transparencia; c) imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección; d) independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección; e) adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións e tarefas a desenvolver; f) axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección (artigo 55.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no sucesivo TREBEP, e artigo 49 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

SEGUNDA.- En canto aos sistemas selectivos, o artigo 61.6 e 7 do TREBEP dispón: **“6. Os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición que deberán incluír, en todo caso, unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación. Só en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso que consistirá unicamente na valoración de méritos. 7. Os sistemas selectivos de persoal laboral fixo serán os de oposición, concurso-oposición, coas características establecidas no apartado anterior, ou concurso de valoración de méritos. As Administracións Públicas poderán negociar as formas de colaboración que no marco dos convenios colectivos fixen á actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos.”**

Así mesmo, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, sinala no seu artigo 57 o seguinte: **“1. O persoal funcionario de carreira seleccionárase ordinariamente polo sistema de oposición ou polo sistema de concurso-oposición. Só en virtude de norma con rango de lei, poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso. 2. O persoal laboral fixo pode ser seleccionado polos sistemas de oposición ou concurso-oposición, coas características establecidas no artigo anterior ou, excepcionalmente, polo sistema de concurso de valoración de méritos. As Administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden negociar as formas de colaboración que no marco dos convenios colectivos fixen a actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos do persoal laboral.”**



E no seu artigo 205, incluído no Título X da Lei e referido ás especialidades do persoal ao servizo das entidades locais, dispónse que: *“1. Cada entidade local levará a cabo os procesos de selección do seu persoal propio, de acordo coas regras básicas, en particular en materia de titulación, e cos programas mínimos fixados pola lexislación básica do Estado, e mais co disposto por esta lei e as súas disposicións de desenvolvemento. 2. Os procesos de selección e os procedementos de provisión de postos de traballo do persoal propio das entidades locais réxense polas bases que aprobe o órgano da entidade local que resulte competente consonte a lexislación de réxime local, a quen corresponderá tamén a convocatoria. 3. Malia o previsto nas alíneas anteriores, as entidades locais, por acordo do pleno, poderán encomendar á Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e selección do seu persoal. Neste caso, a consellería competente en materia de Administración local aprobará as bases e as convocatorias e efectuará os correspondentes procesos selectivos no marco do establecido pola encomenda e por esta lei. 4. Os anuncios de convocatorias de probas de acceso ao emprego público local e dos procedementos para a provisión de postos de traballo deben publicarse no Boletín Oficial del Estado e no Diario Oficial de Galicia. As bases publicaranse no boletín oficial da provincia. 5. O nomeamento das persoas que superen o correspondente procedemento selectivo corresponderá ao órgano que, consonte a lexislación de réxime local, exerza a xefatura directa do persoal.”*

A entrada en vigor do artigo 61 do TREBEP, que xurdiu da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, agora derogada polo citado TREBEP, supuxo a derogación do artigo 2 do Real Decreto 896/1991, do 07 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local, segundo o cal: *“O ingreso na Función Pública Local realizarase con carácter xeral, a través do sistema de oposición, agás que, pola natureza das prazas ou das funcións a desempeñar, sexa mais adecuada a utilización do sistema de concurso-oposición ou concurso”*; así como de parte do artigo 169.2 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL), e dos artigos 171 e 172, que prevén a oposición libre para o ingreso nas Subescalas Técnica, Administrativa e Auxiliar da Escala de Administración Xeral e sen embargo deixan liberdade á Corporación para elixir o sistema de concurso, oposición ou concurso-oposición para a Subescala Subalterna e para a Escala de Administración Especial.

A oposición deixa de ser, por tanto, o sistema ordinario de ingreso, como aínda se establecía nalgúns normas, tales como o artigo 4.1 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral do Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionario civís da Administración Xeral do Estado, o artigo 2 do citado Real Decreto 896/1991 e algunhas leis autonómicas, **alcanzando a mesma categoría o concurso-oposición.**

O propio artigo 61 TREBEP inclúe tamén un conxunto de directrices sobre as probas de selección e a determinación dos sistemas selectivos que poden utilizar as Administracións Públicas, que son as recollidas no seu apartado 6º.

Dise así que debe coidarse especialmente a conexión entre o tipo de probas a superar (*“a adecuación ao desempeño das tarefas dos postos convocados”*), o que implica incluír as probas prácticas que sexan precisas. Alúdese aos procesos que inclúan, ademais de probas de capacidade, a valoración de méritos dos aspirantes, para establecer que so se poderá outorgar á citada valoración unha puntuación proporcionada que non determine en ningún caso, por si mesma, o resultado do proceso selectivo (artigo 61.3 TREBEP).



TERCEIRA.- No presente caso, trátase da cobertura en propiedade, dunha praza de arquitecto técnico, funcionario de carreira, en desenvolvemento da OEP do ano 2018. Se ben, como xa dixen, o artigo 169.2 TRRL establece que o ingreso nas Subescalas Técnica, Administrativa e Auxiliar da Administración Xeral farase por oposición libre, resulta obvio que, coa entrada en vigor do TREBEP (como xa teño argumentado), nada pode impedir desde o punto de vista legal que o Concello poida utilizar o procedemento de concurso-oposición para cubrir a praza de arquitecto técnico. Enténdese, polo tanto, que o Concello pode empregar calquera dos dous sistemas (oposición ou concurso-oposición), como procedemento de selección da citada praza de arquitecto técnico.

CUARTA.- Cómpre, asemade, ter en conta o disposto no artigo 19 da Lei 6/2018, do 03 de xullo, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2018, vixente no momento da aprobación da OEP 2018, e que no seu apartado cinco que ten carácter básico, dispón o seguinte: *“Cinco. La validez de la tasa autorizada en el apartado Uno, números 2 a 6 de este artículo, estará condicionada a que las plazas resultantes se incluyan en una Oferta de Empleo Público que, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 70 del EBEP deberá ser aprobada por los respectivos órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año. La validez de dicha autorización estará igualmente condicionada a que la convocatoria de las plazas se efectúe mediante publicación de la misma en el Diario Oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las citadas plazas, con los requisitos establecidos en el párrafo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 70 del EBEP.”*

O apartado Dous do artigo 19 da Lei 11/2020, do 30 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2021, que tamén ten carácter básico, exprésase no mesmo sentido que o artigo antes citado: *“Dos. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del EBEP: a) A que las plazas se incluyan en una Oferta de Empleo Público que deberá ser aprobada por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año. b) A que la convocatoria de las plazas se publique en el Diario Oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las plazas.”*

Neste sentido, enténdese que, neste expediente, cumpriuse co disposto no artigo 19 da Lei 6/2018, do 03 de xullo, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2018, xa que a Oferta de Emprego Público para o ano 2018 foi aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión de data 27/09/2018, e publicada no Boletín Oficial da Provincia número 189 do 03/10/2018 e no Diario Oficial de Galicia número 213 do 08/11/2018, isto é, antes da finalización do ano 2018.

Agora cómpre proceder á súa total execución coa convocatoria das prazas que aínda non foron convocadas, como é neste caso a praza de arquitecto técnico, xa que o prazo improrrogable de tres anos para o seu desenvolvemento remata na data 08/11/2021, en aplicación do artigo 19 das leis antes citadas.

QUINTA.- O órgano municipal competente para a aprobación das bases das probas para a selección do persoal é o alcalde, segundo o disposto no artigo 21.1g) da Lei 7/1985,



do 02 de abril, reguladora das bases de réxime local, competencia que no Concello de Ribeira está delegada na Xunta de Goberno Local, de conformidade co Decreto de delegación de competencias asinado pola Alcaldía na data 17/06/2019.

Por todo isto, visto o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 15/10/2021, e visto o informe emitido ao respecto polo Interventor Municipal Pablo Bao Castro, de data 15/10/2021, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA:**

Primeiro.- Aprobar as bases que a continuación se transcriben para a provisión en propiedade dunha praza de ARQUITECTO TÉCNICO (funcionario de carreira, código RPT 03.01.02.01) en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público do ano 2018.

Segundo.- Ordenar a publicación das citadas Bases no “Boletín Oficial da Provincia” de conformidade co disposto nos artigos 97 da Lei 7/1985, do 02 de abril, reguladora das bases de réxime local e 204.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, publicándose o anuncio da súa convocatoria no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

Terceiro.- Dar conta da aprobación das presentes Bases aos representantes sindicais de persoal.

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO (FUNCIONARIO DE CARREIRA) EN DESARROLLO DA OEP 2018.

A presente convocatoria constitúe o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público deste Concello para o ano 2018, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión celebrada na data 27/09/2018 e publicada no DOG número 213 do 08/11/2018 e no BOP da Coruña número 189 do 03/10/2018, e réxese polas seguintes normas:

1ª.- OBJETO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria o nomeamento en propiedade, a través do proceso selectivo de OPOSICIÓN, dunha praza de ARQUITECTO TÉCNICO, pertencente ó cadro de persoal de funcionarios de carreira, encadrada na escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo “A”, subgrupo “A2”, nivel 23.

De conformidade co disposto na Relación de Postos de Traballo do Concello de Ribeira, aprobada na data 22/12/2009 (BOP número 274 do 31/12/2009), a praza está adscrita ao departamento de urbanismo, unidade técnica, sección de licenzas e disciplina, código RPT 03.01.02.01.

As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ó posto de traballo, por tódolos conceptos, son as que figuran no orzamento municipal aprobado para o actual exercicio económico, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades, no seu caso.

As funcións propias do posto obxecto da convocatoria, segundo dispón a RPT vixente son as seguintes:

- Colaborar co Técnico Superior e a Secretaria na tramitación dos expedientes relativos a disciplina urbanística e concesión de licenzas municipais, conforme a súa capacitación técnica e profesional.



CSV: 07E5000BAB8C00W5O1L2D3G0D9

- Asumir o informe técnico das actividades sometidas ó deber de obtención de licenza de apertura, instalación ou funcionamento, sexan de establecementos fabrís, industriais, comerciais ou de calquera outra índole.
- Asumir o informe técnico no control de Actividades Insalubres, Nocivas, Molestas e Perigosas.
- Realizar informes de licenzas de obras menores, actividades, aliñacións e primeiras ocupacións.
- Realizar informes preceptivos, dentro do seu eido competencial e profesional, e relativos ás materias propias da sección.
- Prestar colaboración e asistencia técnica, por necesidade ou requirimento, naqueles asuntos propios do departamento e que entren dentro da súa capacitación profesional.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES:

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, de arquitecto técnico/a, grao universitario de arquitecto técnico/a ou titulación equivalente segundo a normativa estatal vixente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto técnico/a. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión (na mesma data do remate do prazo para presentar instancias) da Credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente.
- b) Posuír a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa fose separada ou inhabilitada.
No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B.

Todos os requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento do nomeamento e toma de posesión.

3ª.- TAXA POR DEREITOS DE EXAME.

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 20,33 euros, de conformidade co disposto no artigo 6, epígrafe 5 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20210764812
MANUEL RUIZ RIVAS-ALCALDE PRESIDENTE - 21/10/2021 JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 21/10/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/10/2021 16:47:28		Fecha: 21/10/2021 Hora: 16:47



pola expedición de documentos e pola participación en procedementos administrativos, que será devolta unicamente nos supostos establecidos na referida Ordenanza Fiscal.

O dito importe poderase facer efectivo mediante autoliquidación:

- Presencial, na oficina de atención cidadá sita na planta baixa da Casa Consistorial (horario de atención ao público de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas).
- Vía web, no enlace <https://ventanilla.riveira.es/index.php?id=68>, seleccionando as seguintes opcións:
 - Tributo: Dereitos de exame
 - A liquidar: Grupo B ou asimilado.
 - Observacións: Nome da praza á que se opta

O pago da autoliquidación soamente se pode realizar: “*Pagar on line*”, ou “*imprimir recibo*” e efectuar o ingreso en calquera das seguintes entidades financeiras: ABANCA, BBVA, CAIXABANK, BANCO SABADELL ou BANCO SANTANDER.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

De conformidade co disposto no artigo 7 da citada Ordenanza Fiscal, están exentos da taxa por dereitos de exame as persoas que estean en situación de desemprego, e figuren como tales no correspondente Servizo Público de Emprego.

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base Segunda desta Convocatoria.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado. Igualmente coas solicitudes nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 03 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

As ditas solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas) durante o prazo de VINTE DÍAS NATURAIS, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da sede electrónica do Concello de Ribeira (<https://ventanilla.riveira.es>); neste caso, os/as aspirantes deberán comunicalo ao Concello mediante telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias (número de fax do Concello: 981 871 610), ou ben mediante correo electrónico enviando un e-mail á dirección maria.sieira.rios@riveira.gal, co fin de



que, rematado o prazo de presentación de instancias sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante.

Se conforme a ese precepto se presentan a través de oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- a) Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame ou acreditación de situación de desemprego para o caso da exención da taxa. A situación de desemprego acreditarase mediante un certificado de situación administrativa ou un certificado de períodos de inscrición (este último acompañado de vida laboral), de data actual.
- b) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- c) Copia da titulación académica esixida na letra a) do Base 2ª.
- d) Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado, así coma solicitude de adaptación de tempos e medios.
- e) A acreditación do coñecemento da lingua galega se se dispón dela. En caso contrario a persoa aspirante terá que realizar a proba do coñecemento do idioma galego.
- f) Permiso de conducir da clase B.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

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

5ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.

As presentes Bases publicaranse no BOP, e a convocatoria correspondente ás mesmas, efectuarase a través de anuncios no BOP, DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios. As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios. A presentación de instancias faranse a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral do procedemento administrativo, tal e como se especifica na Base 4ª desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

6ª.- ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES.



Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello (www.ribeira.gal), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Os/as aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de 10 días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no Boletín Oficial da Provincia, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión e presentar nova documentación.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello (www.ribeira.gal), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Na mesma resolución, o Alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

7ª.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

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

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ó mesmo será sempre a título individual, sen que poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando conorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.



O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador, adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do/a seu/súa Presidente/a.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

8ª.- PROCESO SELECTIVO.

A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial. Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicárase, a título informativo e complementario, na web do Concello (www.ribeira.gal), no apartado “taboleiro de anuncios”.

8.1. Sistema de Selección:

O sistema de selección é do de OPOSICIÓN que consistirá na realización dos exercicios que se refiren a continuación:

- a) Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en responder por escrito, no tempo máximo de 100 minutos, un cuestionario tipo test de 80 preguntas, con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Tamén haberá que responder 8 preguntas adicionais de reserva. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria que se recolle no Anexo II, tanto da parte xeral como da parte específica.

O exercicio será cualificado de 0 a 16 puntos (a razón de 0,2 puntos por cada resposta correcta), sendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos (50 respostas correctas) para superalo. Os/as aspirantes que non alcancen dita puntuación serán eliminados/as.

Unha vez realizado o primeiro exercicio e trala avaliación do mesmo, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e, de ser posible, na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do segundo exercicio. Unicamente se publicará a relación e cualificación dos/as aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terá a cualificación de “NON APTO/A”.

- b) Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización por escrito, nun período máximo de 150 minutos, dun ou varios supostos prácticos relacionados coas materias da parte específica do temario e que gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza que se convoca. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un



máximo de 16 puntos sendo necesario obter un mínimo de 8 puntos para superalo.

Para a realización deste segundo exercicio os/as aspirantes poderán facer uso de textos legais (exclusivamente en soporte papel).

Neste exercicio valorarase, ademais do contido, a capacidade de raciocinio, síntese, a sistemática na formulación, a emisión de conclusións, a capacidade de expresión escrita, claridade e orde de ideas.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polos/as aspirantes. Neste caso, unha vez finalizada a lectura o Tribunal poderá formular preguntas a cada opositor/a por un tempo máximo de 15 minutos, relacionados co contido do exercicio.

Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e, de ser posible, na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do terceiro exercicio. Unicamente se publicará a relación e cualificación dos/as aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terá a cualificación de "NON APTO/A".

- c) Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Está dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdooos ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO". De conformidade co establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos/as da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 4, a validación do curso de perfeccionamento da lingua galega ou equivalente.

8.2. Desenvolvemento das probas da oposición.

As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do tribunal e, de resultar necesario, dos colaboradores e especialistas designados.

Os/as aspirantes serán convocados por orde alfabética do primeiro apelido para cada exercicio en chamamento único, de maneira que quen non compareza será excluído.

Para a realización dos exercicios, farase un chamamento a viva voz, e declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á/s sala/s ou aula/s na/s que esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

Os aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impidise acudir, excepto que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como no suposto de aspirantes embarazadas ou en período de parto ou postparto debidamente acreditados.

As mulleres embarazadas que prevexan que a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, engadindo á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das 48 horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coas súa situación.



O tribunal acordará si procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazalo ou adoptar ambas medidas conxuntamente.

Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Dende a terminación dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I. ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

8.3. Presentación de reclamacións.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba que se publique, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén pode consistir na consulta do exercicio da propia persoa aspirante co fin de coñecer as razóns da súa puntuación.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións dispónse dun prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial. Co fin de axilizar trámites, as persoas aspirantes que non presenten reclamación no rexistro xeral do Concello de Ribeira, poden facelo enviando ao fax 981 871 610, ou ao correo electrónico maria.sieira.rios@ribeira.gal, a condición de que consta a acreditación de presentala ante calquera outro rexistro non municipal.

9ª.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal determinará a relación dos/as aspirantes por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e elevará a correspondente proposta de nomeamento a favor do/a aspirante que obtivera a puntuación mais alta, obtida como resultado da suma das puntuacións acadadas nos exercicios da oposición. O tribunal non poderá facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior ó das prazas convocadas.

Non obstante ó anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes ao de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan á proposta, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ós/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame dedúzase que carecen dos requisitos indicados na base 2ª da presente convocatoria; ou que soliciten a excedencia de forma inmediata e no mesmo día da súa toma de posesión como funcionarios/as de carreira do Concello de Ribeira.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20210764812
MANUEL RUIZ RIVAS-ALCALDE PRESIDENTE - 21/10/2021 JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 21/10/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/10/2021 16:47:28		Fecha: 21/10/2021 Hora: 16:47



Efectuarase unha relación complementaria cos/as aspirantes que non obtivesen praza co fin de crear unha bolsa de emprego para cubrir necesidades futuras na cobertura interina de postos ligados a praza da mesma natureza que a convocada.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo un número suficiente de aspirantes.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade: 1º) a nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición; 2º) a notas máis alta no segundo exercicio da fase de oposición.

De persistir o empate, este resolverase por sorteo cuxa realización se anunciará a fin de garantir presenza voluntaria dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración.

10ª DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DO ASPIRANTE PROPOSTO.

O/a candidato/a finalista que fose proposto/a polo tribunal para ocupar a praza convocada deberá achegar, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación da proposta do tribunal, os documentos acreditativos dos requisitos esixidos para cubrir a praza convocada, que serán os indicados na Base 2ª da presente convocatoria.

A falta de presentación en prazo da documentación esixida será equivalente a unha renuncia.

11ª.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Rematado o proceso selectivo, e á vista da documentación presentada, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como funcionario de carreira ao aspirante correspondente notificándolle a tal efecto. Esta resolución do alcalde publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da referida publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

12ª.- BOLSA DE EMPREGO.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, e tal e como se dispón na Base 9ª, o Tribunal efectuará unha relación complementaria cos/as aspirantes que non obtivesen praza.

Coa relación complementaria que determine o Tribunal, procederase á formación dunha bolsa de emprego por orde decrecente da puntuación total final, co fin de cubrir necesidades futuras na cobertura temporal de postos ligados á praza da mesma natureza que a convocada.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía e os/as integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

13ª.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

13.1 Situacións.

As persoas que figuren na bolsa de emprego constituída poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

- Disponibles*: situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación.
- Contratadas*: situación na que a persoa integrante da lista ou bolsa atópase prestando servizos efectivos no Concello de Ribeira, ao abeiro da presente bolsa ou doutra distinta. Finalizada a vixencia do correspondente contrato, a persoa



en activo pasará novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a súa posición ordinal inicial na bolsa de orixe.

No caso de que a persoa contratada temporalmente, ao abeiro da correspondente bolsa de emprego, se atope incluída como dispoñible noutras bolsas de emprego do Concello, poderá aceptar ou rexeitar outra contratación temporal que se lle ofrezca. No caso de aceptar, isto suporá unha renuncia voluntaria na súa relación de emprego vixente e pasará como “dispoñible” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie. Idéntica actuación procederá no caso de renuncia voluntaria na relación de emprego vixente (derivada dunha bolsa de emprego existente) por aceptar outro nomeamento ou contrato de traballo noutra Administración ou entidade privada, e sempre que non concorra un suposto legal de reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación.

- c) *Suspendidas*: situación producida por algunha das causas establecidas no apartado A.2) desta base, a resultas da cal se impide formular á persoa afectada ofertas de traballo. Durante a situación de suspensión a persoa afectada non recibirá ofertas de traballo. Finalizada a suspensión a persoa afectada volverá a ocupar o lugar orixinario na lista.
- d) *Excluídas*: Situación que comportará a exclusión da bolsa de traballo, unha vez producida algunha das causas establecidas na presente base, previa resolución.

13.2. Chamamentos.

Os chamamentos para a incorporación do persoal temporal pretendido realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre as persoas integrantes de cada bolsa.

En caso de oferta simultánea de varias incorporacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación das persoas aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico que deberán ser facilitados, polas persoas integrantes das bolsas, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación. Así, e en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, as persoas interesadas deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida desde as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas, contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou rexeitar, a oferta realizada.

- A) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

A.1) No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego público que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamada e que teña aceptado, á que se lle requirirá para que antes da mesma e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente:



- Declaración responsable na que manifieste a aceptación expresa do posto e que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a creación da bolsa de traballo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- Número de afiliación á Seguridade Social.
- Certificación de conta bancaria.
- No caso de contratación para postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores achegarse unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 da LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia).

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da referida documentación, ou a data sinalada para a incorporación, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

A.2) No suposto de rexeitamento da oferta, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía. Para iso, achegarse a documentación fidedigna no prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo Concello, comunicado por teléfono e correo electrónico.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración Pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.



- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos quince (15) días hábiles seguintes ao do día da terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar este prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

- B) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, aplicaranse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; o que implicará o seu pase ao último lugar da bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

13.3. Dilixencias de chamamentos.

Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indicárase, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación xustificativa achegadas polas persoas chamadas, sen prexuízo daquelas outras circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

13.4. Baixa definitiva.

A acumulación, por unha mesma persoa integrante da Bolsa, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado, o incumprimento do prazo fixado para a incorporación/toma de posesión e/ou a presentación de documentación previa, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma.

Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitud de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes.
- Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos).
- Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

13.5. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

Ao producirse a finalización da relación de emprego como persoal laboral temporal, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

13.6. Competencia para a xestión ordinaria da bolsa de emprego.

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión do persoal/recursos humanos, cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes, sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases,



así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou órgano competente por delegación.

14ª NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, Lei reguladora das bases de réxime local, Lei de administración local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN, PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (FUNCIONARIO/A DE CARREIRA) EN DESENVOLVEMENTO DA OEP 2018.

APELLIDOS E NOME:		
DNI:		
ENDEREZO:		
Rúa:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono de contacto:		
Conta de correo electrónica [campo non obrigatorio] (*):		

(*) Para as persoas que opten por relacionarse electronicamente con esta Administración para as comunicacións ou notificacións non suxeitas a publicación neste procedemento, a comunicación da dirección de correo electrónica servirá para enviarlle un aviso, informándolle da posta a disposición dunha



notificación na sede electrónica da Administración ou na dirección electrónica habilitada única. En todo caso, a falta da práctica deste aviso no impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no Boletín Oficial da Provincia número, de data, para a selección de Arquitecto/a Técnico/a municipal, funcionario de carreira, mediante o sistema de oposición:

1) SOLICITO tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2) DECLARO que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na función pública e os sinalados na correspondente convocatoria e que, de resultar nomeado para ocupar a praza ofertada, comprométome a prestar xuramento ou promesa de conformidade co Real decreto 707/1979, de 5 de abril.

3) DECLARO:

Non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. E no suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Non estar afectada/o por ningunha das causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

4) ACHEGO os seguintes documentos – base 4- (marcar con “X”):

Documento nacional de identidade, NIE, pasaporte ou documento equivalente válido en dereito.

A titulación esixida para participar no proceso.

Certificación de aptitude do Celga 4 ou superior, ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.

- Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame.
- Acreditación de situación de desemprego (no seu caso).
- Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo.
- Permiso de conducir da clase B.

5) ELIXO a seguinte lingua para a realización dos exercicios da oposición (Marcar cun “X”. De non marcar ningunha das celas entenderase que o opositor opta pola lingua galega).

Castelán

Galego

6) AUTORIZO ao Concello de Ribeira a relacionarse electronicamente en todos os trámites deste procedemento non suxeitos a publicación, que precisen de comunicación ou notificación individual (Marcar cun “X”. De non marcar ningunha das celas entenderase que o opositor non autoriza a comunicación electrónica).

SI

NON

Lugar, data e sinatura.



SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIBEIRA

ANEXO II: TEMARIO

Parte Xeral.

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais: composición e funcións. O Goberno: composición e funcións. Relación entre o Goberno e as Cortes Xerais.

TEMA 2.- A organización territorial do Estado Español. As Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido básico. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O Presidente.

TEMA 3.- A Administración local: regulación constitucional. Tipoloxía dos entes locais. A Lei 7/1985, do 02 de abril, reguladora das bases de réxime local: Disposicións xerais.

TEMA 4.- O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal.

TEMA 5.- A organización municipal. O alcalde: forma de elección e cesamento; atribucións. Os tenentes de alcalde. A xunta de goberno local: composición e atribucións. O pleno: composicións e atribucións. As comisións informativas e outros órganos colexiados na Administración local.

TEMA 6.- Competencias e servizos municipais.

TEMA 7.- A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

TEMA 8.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. A actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Termos e prazos.

TEMA 9.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 10.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O procedemento administrativo. Iniciación, ordenación, instrución e finalización. Execución. Revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 11.- A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público. Delimitación dos tipos contractuais. Contido mínimo do contrato. Perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez.

TEMA 12.- A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público. Órgano de contratación. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión.



FIRMANTE - FECHA

MANUEL RUIZ RIVAS-ALCALDE PRESIDENTE - 21/10/2021
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 21/10/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/10/2021 16:47:28



Parte Específica.

TEMA 1.- Real Decreto Legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana. Obxecto, disposicións xerais e condicións básicas de dereitos e deberes. Réxime do solo, regras procedimentais comúns e normas civís.

TEMA 2.- Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan Básico Autonómico de Galicia.

TEMA 3.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Principios xerais. Competencias e organización administrativa.

TEMA 4.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo. Solo Urbano: requisitos; categorías; soares; dereitos e deberes dos propietarios; aproveitamento urbanístico.

TEMA 5.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Núcleos rurais: delimitación e réxime; condicións de uso.

TEMA 6.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Solo urbanizable: réxime; deberes dos propietarios; aproveitamento urbanístico.

TEMA 7.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Solo rústico: réxime; condicións de uso; procedemento para o outorgamento de autorizacións en solo rústico; condicións de edificación. Edificacións tradicionais.

TEMA 8.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Planeamento urbanístico: Disposicións xerais. Plan básico autonómico. Plan xeral de ordenación municipal.

TEMA 9.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Planeamento urbanístico: Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal.

TEMA 10.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Normas de aplicación directa.

TEMA 11.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Execución do planeamento urbanístico.



TEMA 12.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Patrimonios públicos do solo.

TEMA 13.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación.

TEMA 14.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Títulos habilitantes de natureza urbanística.

TEMA 15.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Parcelacións.

TEMA 16.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para o seu desenvolvemento. Disciplina urbanística.

TEMA 17.- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Réxime Transitorio.

TEMA 18.- A Lei 1/2021, do 08 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia.

TEMA 19.- A Lei 7/2008, do 07 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia.

TEMA 20.- Decreto 19/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproban definitivamente as Directrices de Ordenación do Territorio.

TEMA 21.- Decreto 20/2011, do 10 de febreiro, polo que se aproba definitivamente o Plan de Ordenación do Litoral.

TEMA 22.- As actividades na Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

TEMA 23.- O Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.

TEMA 24.- A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas en Galicia.

TEMA 25.- A Lei 38/1999 de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías. Disposicións relacionadas coa edificación, redacción de proxectos e dirección de obras.

TEMA 26.- O Real Decreto 1000/2010 sobre visado colexial obrigatorio.

TEMA 27.- O Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica de Galicia.

TEMA 28.- O Código Técnico da Edificación (Real Decreto 314/2006). Parte I. Introducción dos documentos básicos: DB-SE, DB-HE, DB-HR, DB-HS.

TEMA 29.- O Documento básico DB SUA.



TEMA 30.- O Documento básico DB SI.

TEMA 31.- O Decreto 29/2010, do 04 de marzo, polo que se aproban as normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

TEMA 32.- Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras. A Lei 10/2014 de accesibilidade de Galicia e do Decreto 35/2000. Orde TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados.

TEMA 33.- Instalacións de telecomunicacións nos edificios. Real Decreto 346/2011 polo que se aproba o Regulamento regulador das infraestruturas comúns de telecomunicacións.

TEMA 34.- Instalacións térmicas nos edificios. Real Decreto 1027/2007 polo que se aproba o Regulamento de Instalacións Térmicas nos Edificios. Disposicións xerais (Parte I do Anexo).

TEMA 35.- O Real Decreto 105/2008. Producción e xestión dos residuos da construción e derrubamento. Concepto. Obrigas do produtor de residuos de construción e derrubo.

TEMA 36.- Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción.

TEMA 37.- Real Decreto 2267/2004, do 03 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais.

TEMA 38.- A Lei 22/1988, do 28 de xullo, de Costas. Real Decreto 876/2014, do 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Costas. Decreto 97/2019, do 18 de xullo, polo que se regulan as competencias da Comunidade Autónoma na servidume de protección do Dominio Público Marítimo Terrestre.

TEMA 39.- A protección do medio ambiente. Lexislación comunitaria, estatal e autonómica. A Lei 21/2013 de avaliación ambiental. A avaliación ambiental de plans e proxectos. A avaliación da incidencia ambiental.

TEMA 40.- A Lei 5/2016, do patrimonio cultural de Galicia.

TEMA 41.- A Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia. O Decreto 66/2016, do 26 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia.

TEMA 42.- O Real Decreto Legislativo 1/2001, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Decreto 1/2015, do 15 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da planificación en materia de augas de Galicia e se regulan determinadas cuestións en desenvolvemento da Lei 9/2010, do 04 de novembro, de augas de Galicia.

TEMA 43.- A Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia. Decreto 61/2021, do 08 de abril, polo que se regula o informe de avaliación dos edificios e se crea o Rexistro Galego de Informes de Avaliación dos Edificios.



TEMA 44.- A certificación enerxética. Real Decreto 390/2021, do 01 de xuño, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios. Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 45.- A Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. Título I, da vivenda en xeral.

TEMA 46.- A Lei 5/2019, do 02 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia.

TEMA 47.- A Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia.

TEMA 48.- A valoración administrativa do solo e das construcións. Valoración do solo. Aplicación de criterios da lexislación estatal sobre réxime de solo e valoracións. Valor equitativo na expropiación forzosa. O prezo xusto. Valoración das construcións: métodos de valoración. A taxación conxunta.

TEMA 49.- O Plan Xeral de Ordenación de Ribeira (BOP número 10 do 14/01/2003). Réxime xeral do solo e división urbanística do territorio. Réxime dos sistemas xerais e dotacións. Normas reguladoras da urbanización.

TEMA 50.- O Plan Xeral de Ordenación de Ribeira (BOP número 10 do 14/01/2003). Normas xerais da edificación: usos globais, pormenorizados e específicos; tipoloxías edificatorias; parámetros da edificación; condicións hixiénicas, ambientais e estéticas. Usos, clasificación e compatibilidade: disposicións xerais; regulamento do uso da vivenda; regulamento do uso terciario; regulamento do uso industrial; regulamento do uso dotacional de equipamentos.

TEMA 51.- O Plan Xeral de Ordenación de Ribeira (BOP número 10 do 14/01/2003). Norma urbanística do solo de núcleo rural. Normas zonais reguladoras do solo urbano. Normas para o desenvolvemento de estudos de detalle. Normas para o desenvolvemento dos Plans Especiais de Reforma Interior. Ordenanzas reguladoras da edificación en solo urbano Santa Eugenia, Palmeira, Carreira, Aguiño e Corrubedo. Normas reguladoras do uso de solo urbano non consolidado. Normas particulares: terreos na zona de servidume de costas; patrimonio cultural; normas especiais de situacións de fora de ordenación.

TEMA 52.- A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público e Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas: O contrato de obras. O expediente de contratación; prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas; adjudicación; efectos; cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Tipos de procedemento.

TEMA 53.- A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público e Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas: O contrato de obras. Actuacións preparatorias; execución; modificación; cumprimento e resolución do contrato de obras.



11.- CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA PSICÓLOGO/A PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE “TALLER DE ESTIMULACIÓN COGNITIVA (OBRADOIRO DE MEMORIA)”. EXPEDIENTE 2021 PSEL000014

En relación ao asunto de referencia, e con base aos seguintes:

ANTECEDENTES

1.- Mediante escrito asinado na data 08/10/2021, D^a M^a Francisca Vidal Regueira, xefa de servizo do departamento de servizos sociais comunitarios do Concello de Ribeira, expón a declaración da necesidade da contratación de referencia: *“Con obxecto de dar continuidade a actividade de Taller de Estimulación Cognitiva (Obradoiro de Memoria) no marco do Programa de Promoción e Dinamización das persoas maiores, que se viña desenvolvendo en todas as parroquias do municipio, cun total de 13 obradoiros, impartidos por dúas profesionais da especialidade de psicoloxía, e cunha matrícula de alomenos 250 persoas maiores, informamos da necesidade de incorporar un novo profesional a este programa. No cadro de persoal do equipo contamos coa disposición para realizar esta actividade dunha psicóloga que imparte algúns destes obradoiros ata cumprir o total de horas asignadas, labor profesional que complementa coa de psicóloga do centro de información á muller. Coa finalidade de dar continuidade a esta actividade precísase a contratación laboral dun/dunha segunda persoa profesional da Psicoloxía (licenciatura ou grao) por un período de 8 meses/ano cunha xornada laboral de 13 horas semanais para dar cobertura ao resto de talleres e acercando a actividade a todas as parroquias do Concello, actividade que se ven desenvolvendo de maneira moi satisfactoria.”*

2.- Por Providencia da Alcaldía de data 13/10/2021, dispónse que se proceda á iniciación e tramitación do procedemento administrativo correspondente para a contratación dun/dunha Psicólogo/a, para a realización da actividade *“Taller de Estimulación Cognitiva (Obradoiro de Memoria)”*, coa emisión dos informes xurídico e económico correspondentes, que deberán pronunciarse sobre a posibilidade de realizar a contratación solicitada, a modalidade da contratación utilizada e a existencia de crédito adecuado e suficiente.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2105, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 11/2020, do 30 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2021.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

PRIMEIRO.- A selección do persoal funcionario e laboral debe realizarse mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como os establecidos a continuación: a) publicidade das convocatorias e das súas bases; b) transparencia; c) imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección; d) independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección; e) adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións e tarefas a desenvolver; f) axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección (artigo 55.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no sucesivo TREBEP, e artigo 49 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).



FIRMANTE - FECHA



En canto aos sistemas selectivos, o artigo 61.6 e 7 do TREBEP dispón: “6. Os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición que deberán incluír, en todo caso, unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación. Só en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso que consistirá unicamente na valoración de méritos. 7. Os sistemas selectivos de persoal laboral fixo serán os de oposición, concurso-oposición, coas características establecidas no apartado anterior, ou concurso de valoración de méritos. As Administracións Públicas poderán negociar as formas de colaboración que no marco dos convenios colectivos fixen á actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos.” No mesmo sentido se expresa o artigo 57 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Non se regula o procedemento de acceso do persoal laboral temporal. Aínda así, a **selección deste persoal debe realizarse respectando os principios básicos recollidos nos artigos 55.2 do TREBEP e 49 da Lei 2/2015**, xa que estes preceptos, á hora de regular os principios que deben respectarse na selección do persoal, non diferenzan entre persoal fixo ou temporal. Iso si, en aplicación do principio recollido no apartado 2 f) do artigo 55 do TREBEP e no apartado h) do artigo 49 da Lei 2/2015 (“*axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección*”), o procedemento de selección pode simplificarse, sempre e cando se respecten os principios básicos de publicidade e obxectividade.

SEGUNDO.- No caso que nos ocupa, é necesario proceder á contratación dun/dunha psicólogo/a para a realización da actividade denominada “*Taller de Estimulación Cognitiva (Obradoiro de Memoria)*”, no marco do Programa de Promoción e Dinamización das persoas maiores, do departamento dos Servizos Sociais do Concello de Ribeira, por un período de 8 meses ao ano, cunha xornada laboral de 13 horas semanais. **Ao tratarse de persoal laboral, como sistemas selectivos poden empregarse calquera dos anteriormente referidos, e, ao tratarse de contratacións temporais, o procedemento de selección pode simplificarse, por exemplo, reducindo o prazo dos aspirantes para presentalas súas instancias, do alcalde para ditar resolución dos admitidos e excluídos, etc., pero sempre respectando os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.**

TERCEIRO.- Neste ano 2021, para a incorporación de novo persoal no sector público compre acudir ao artigo 19 da Lei 11/2020, do 30 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2021, de carácter básico.

No referido precepto dispónse que a incorporación de persoal de novo ingreso cunha relación indefinida no sector público, regularase polos criterios sinalados no citado artigo e suxeitarase a unha taxa de reposición de efectivos do 110 por cen nos sectores prioritarios e do 100 por cen nos demais sectores.

Para calcular a taxa de reposición de efectivos, a porcentaxe de taxa máxima autorizada aplicarase sobre a diferenza resultante entre o número de empregados fixos que, durante o exercicio orzamentario anterior, deixaron de prestar servizos e o número de empregados fixos que se tiveran incorporado no referido exercicio, por calquera causa, agás os procedentes de ofertas de emprego público, ou reingresado desde situacións que non impliquen a reserva de postos de traballo (apartado Un.7 do artigo 19).

As prazas resultantes deberán incluírse nunha Oferta de Emprego Público que, de conformidade co establecido no apartado 2 do artigo 70 do TREBEP, deberá ser aprobada polos respectivos órganos de goberno das Administracións Públicas e publicarse no Boletín Oficial da Provincia, da Comunidade Autónoma ou, no seu caso, do Estado, antes da finalización de cada ano (apartado Dous do artigo 19).



CUARTO.- No presente caso, trátase da contratación de persoal laboral temporal, para o que é preciso ter en conta o disposto no artigo 19.Catro da Lei 11/2020 que dispón o seguinte: *“Non se poderá contratar persoal temporal, nin realizar nomeamentos de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos agás en casos excepcionais a para cubrir necesidades urxentes e inaprazables.”*

A este respecto, consta no expediente **Providencia da Alcaldía** de data 13/10/2021 na que, de conformidade coas atribucións conferidas polo artigo 21.1 letras g) e h) da Lei 7/1985, do 02 de abril, reguladora das bases do réxime local, **xustifica a urxencia e necesidade de realizar a referida contratación:** *“Mediante escrito asinado na data 08/10/2021, D^a M^a Francisca Vidal Regueira, xefa de servizo do departamento de servizos sociais comunitarios do Concello de Ribeira, expón a declaración da necesidade da contratación de referencia: “Con obxecto de dar continuidade a actividade de **Taller de Estimulación Cognitiva (Obradoiro de Memoria)** no marco do **Programa de Promoción e Dinamización das persoas maiores**, que se viña desenvolvendo en todas as parroquias do municipio, cun total de 13 obradoiros, impartidos por dúas profesionais da especialidade de psicología, e cunha matrícula de alomenos 250 persoas maiores, **informamos da necesidade de incorporar un novo profesional a este programa.** No cadro de persoal do equipo contamos coa disposición para realizar esta actividade dunha psicóloga que imparte algúns destes obradoiros ata cumprir o total de horas asignadas, labor profesional que complementa coa de psicóloga do centro de información á muller. Coa finalidade de dar continuidade a esta actividade precísase a contratación laboral dun/dunha segunda persoa profesional da Psicología (licenciatura ou grao) por un período de 8 meses/ano cunha xornada laboral de 13 horas semanais para dar cobertura ao resto de talleres e acercando a actividade a todas as parroquias do Concello, actividade que se ven desenvolvendo de maneira moi satisfactoria. Polo exposto, é necesario a contratación dun/dunha profesional da Psicología para o desenvolvemento da citada actividade. Con esta contratación pretende cubrirse unha necesidade, senón urxente, polo menos, si inaprazable, xa que a contratación debe realizarse para un período de tempo determinado, coincidente cos meses de outono e inverno, ata o comezo do verán, que é cando se desenvolve este tipo de actividades. Cómpre recordar que o artigo 26 da Lei 7/1985, de bases de réxime local, recolle no seu apartado 1º, letra c), como servizo obrigatorio para os municipios con poboación superior a 20.000 habitantes, o de avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social.” Entendese así, que se cumpre co disposto no artigo 19. Catro da citada da Lei estatal, xa que o límite citado polo artigo (“necesidades urxentes e inaprazables”) resulta un concepto xurídico indeterminado, cuxo significado debe determinarse caso por caso pola Administración competente para a súa aplicación, sen prexuízo dun eventual control xudicial a posteriori da mesma.*

QUINTO.- En canto á modalidade contractual que pode utilizarse neste caso, cómpre realizar as seguintes apreciacións.

O mercado laboral temporal sostense sobre non demasiadas modalidades contractuais, que nos gusten ou non, son as que existen baixo pena de incorrer na creación dun novo *“laboral indefinido-non fixo”*, que se basea na teoría creada polo TS a finais dos anos noventa, doutrina que pode considerarse consolidada e amplamente aceptada tanto no ámbito da xurisprudencia como no ámbito da doutrina científica, en cuxa conformidade a irregular celebración de contratos temporais pola Administración Pública sáldase coa conversión da relación laboral temporal nunha relación de carácter indefinido, que pervivirá ata a cobertura do posto polos trámites regulamentarios. A doutrina comezou a alumearse a partir da Sentenza do TS de 07/10/1996, que foi reiterada en posteriores pronunciamentos do TS, consagrándose definitivamente a partir da Sentenza do 20/01/1998.



Á ausencia de modalidades contractuais, hai que engadir que a Disposición Adicional 15ª ET traslada ao ámbito da contratación laboral coa Administración Pública a regra contida no artigo 15.5 ET, determinante da transformación automática e inevitable da relación temporal previa nunha relación por tempo indefinido no singular suposto de que un mesmo traballador tivera sido contratado baixo dous ou mais contratos sucesivos, con ou sen solución de continuidade entre eles, das modalidades de obra ou servizo determinado ou eventuais, durante un período superior a 24 meses nun período de referencia de 30 meses.

Con este panorama, débese acudir correctamente á modalidade de contrato para obra ou servizo determinado, contrato eventual por circunstancias da produción, ou contrato de interinidade (artigo 15.1 a), b) e c)), ós que hai que sumar os contratos formativos do artigo 11 do ET.

Para simplificar a problemática que ocasiona o conciso marco de contratación temporal aplicable ás Administracións Públicas, o artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acuñou dúas novas figuras de funcionario interino que permiten diminuír o uso do contrato temporal e as consecuencias que tal uso pode supoñer para as entidades públicas: o funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal (un símil funcional do contrato de obra ou servizo determinado) e o funcionario interino por exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de 6 meses dentro dun período de 12 meses (equivalente en gran medida ao contrato temporal eventual).

Estas figuras de funcionario interino tamén se atopan reguladas no artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

Ámbalas dúas normas expresan as características esenciais da figura do funcionario interino:

- O seu nomeamento obedece sempre a razóns de urxencia e necesidade e;
- O dito nomeamento é para desempeñar funcións propias dos corpos ou escalas dos funcionarios de carreira.

En definitiva, a única receita para non incorrer en fraude de lei á hora de formalizar contratacións laborais temporais é avaliar previamente ás verdadeiras necesidades municipais a cubrir e formalizar a modalidade de contrato que sexa acorde coa causa temporal que o xustifique.

SIXTO.- Enténdese que, neste caso, a modalidade contractual que debe empregarse é o contrato de duración determinada por obra ou servizo determinado, regulado no artigo 15.1 a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no artigo 2 do Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro.

De conformidade coa sentenza do Tribunal Supremo do 19 de marzo de 2002, os requisitos para a validez do contrato de obra ou servizo determinado son os seguintes:

- Que a obra ou servizo que constituía o seu obxecto, presente autonomía e sustantividade propia dentro do que é a actividade laboral da empresa.
- Que a súa execución, aínda que limitada no tempo, sexa en principio de duración incerta.
- Que se especifique e identifique no contrato, con precisión e claridade, a obra ou o servizo que constituíe o seu obxecto.
- Que no desenvolvemento da relación laboral, o traballador sexa normalmente ocupado na execución daquela ou no cumprimento deste, e non en tarefas distintas.



No presente caso, enténdese que, o servizo que constitúe o obxecto do contrato, isto é, a realización da actividade de “*Taller de Estimulación Cognitiva (Obradoiro de Memoria)*”, presenta autonomía e substantividade dentro da actividade normal desta Administración local, xa que é unha actividade ou servizo que o Concello decidiu ofertar á veciñanza dentro do Programa de Dinamización e Promoción Social das Persoas Maioras do Concello. É dicir, na estrutura dos servizos sociais municipais existen diversos programas, sendo un deles o de dinamización e promoción social das persoas maiores, e dentro destes programas, o Concello pode ofertar diversas actividades, sendo a súa prestación de carácter facultativo, e por un certo tempo, dependendo da demanda da actividade realizada.

No contrato por obra ou servizo determinado deberán terse en conta os seguintes aspectos formais:

- O contrato deberá formalizarse sempre por escrito, debendo especificarse o carácter temporal da contratación e identificar suficientemente, con precisión e claridade, a obra ou o servizo que constitúe o seu obxecto.
- O contrato comunicarse ao INEM ou ao Servizo Público de Emprego da Comunidade Autónoma de Galicia nos dez días seguintes á súa concertación.
- Pode celebrarse a xornada completa ou a tempo parcial.
- Pode converterse período de proba, cos límites de duración que, no seu caso, se prevea nos convenios colectivos.
- O contrato debe durar o tempo necesario para a realización da obra ou servizo encargado. Si o contrato fixa unha duración ou un termo, estes deben considerarse de carácter orientativo, por canto o fin do contrato está condicionado ao fin do traballo contratado.
- O contrato extínguese pola realización da obra ou servizo obxecto do contrato, previa denuncia ou comunicación pola empresa, que pode ser verbal ou escrita, sempre que se acredite a súa recepción polo traballador. Se o contrato é dunha duración superior a un ano, a previa denuncia deberá facerse con 15 días de antelación (preaviso). Realizada a obra ou o servizo, senón houbera denuncia do contrato e se continuase na prestación laboral, o contrato considerase prorrogado tácitamente por tempo indefinido, salvo proba en contrario que acredite a natureza temporal da prestación.

SÉTIMO.- Tamén deberá terse en conta o artigo 12 do ET, en canto se pretende realizar o contrato a tempo parcial.

Neste sentido, cítase o apartado 1 do artigo 12 do ET que dispón: “*El contrato de trabajo se entenderá a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.*”

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá por “trabajador a tiempo completo comparable” a un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal.”

A este respecto, o Convenio Colectivo aplicable ao persoal laboral do Concello de Ribeira prevé unha xornada laboral de 37,5 horas semanais.



Así mesmo, o apartado 4 do artigo 12 do ET dispón que: “El contrato a tiempo parcial se regirá por las siguientes reglas: A) El contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2, se deberá formalizar necesariamente por escrito. En el contrato deberá figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas, así como el modo de su distribución según lo previsto en convenio colectivo. De no observarse estas exigencias, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios. B) Cuando el contrato a tiempo parcial conlleve la ejecución de una jornada diaria inferior a la de los trabajadores a tiempo completo y esta se realice de forma partida, sólo será posible efectuar una única interrupción en dicha jornada diaria, salvo que se disponga otra cosa mediante convenio colectivo. C) Los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en los supuestos a los que se refiere el artículo 35.3. (...) D) Las personas trabajadoras a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos serán reconocidos en las disposiciones legales y reglamentarias y en los convenios colectivos de manera proporcional, en función del tiempo trabajado, debiendo garantizarse en todo caso la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres. E) La conversión de un trabajo a tiempo completo en un trabajo parcial y viceversa tendrá siempre carácter voluntario para el trabajador y no se podrá imponer de forma unilateral o como consecuencia de una modificación sustancial de condiciones de trabajo al amparo de lo dispuesto en el artículo 41.1.a) (...) F) Los convenios colectivos establecerán medidas para facilitar el acceso efectivo de los trabajadores a tiempo parcial a la formación profesional continua, a fin de favorecer su progresión y movilidad profesionales.”

OITAVO.- O órgano municipal competente para a aprobación das Bases é a Xunta de Goberno Local, de conformidade co Decreto de delegacións de competencias asinado pola Alcaldía na data 17/06/2019.

Por todo isto, visto o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 14/10/2021, e visto o informe emitido ao respecto polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 15/10/2021, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA**:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases que a continuación se transcriben para a contratación laboral temporal dun/dunha psicólogo/a para a realización da actividade denominada “Taller de Estimulación Cognitiva (Obradoiro de Memoria)”, incluída no “Programa de Dinamización e Promoción Social das Persoas Miores do Concello”, do departamento dos Servizos Sociais do Concello de Ribeira.

Segundo.- Ordenar a publicación das citadas Bases no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira e na súa páxina web.

Terceiro.- Dar conta da aprobación das presentes Bases aos representantes sindicais de persoal.

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA PSICÓLOGO/A PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE DENOMINADA “TALLER DE ESTIMULACIÓN COGNITIVA (OBRADOIRO DE MEMORIA)”.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.



É obxecto desta convocatoria a creación de BOLSA DE EMPREGO para a contratación laboral temporal, a través do sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, dun/dunha PSICÓLOGO/A para a realización da actividade denominada “Taller de Estimulación Cognitiva (Obradoiro de Memoria)”, incluída no “Programa de Dinamización e Promoción Social das Persoas Maioras do Concello”, do departamento dos Servizos Sociais, todo elo de conformidade co disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais disposicións de pertinente aplicación.

A inclusión na bolsa de emprego non supón en si mesma un dereito á contratación, sendo exclusivamente a súa función a de servir de relación ordenada e baremada das persoas que poidan ser chamadas para cubrir o posto de traballo antes referido. É dicir, os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente, por orde de puntuación. Esta bolsa, logo do proceso selectivo, terá unha duración máxima de dous anos, sen prexuízo de que se poida precisar unha selección específica de xeito excepcional.

2ª.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN E DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato formalizarase baixo a modalidade de contrato de duración determinada, por obra ou servizo determinado, segundo o disposto no artigo 15.1.a do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e artigo 2 do Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, ditado en desenvolvemento do Estatuto dos Traballadores, a xornada parcial (13 horas semanais), que se prestará de luns a venres en horario que se distribuirá segundo as necesidades e organización do servizo.

As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ao posto de traballo, por tódolos conceptos salariais, son as que figuran no orzamento municipal vixente, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades. Neste caso concreto son as correspondentes ao Grupo I do Convenio.

A duración do contrato será de oito meses. Esta duración ten carácter orientativo, xa que dependerá de cando se inicie e finalice a actividade a desenvolver.

A extinción do contrato laboral producirase, ademais de pola expiración do prazo pactado para a execución do servizo, polas causas previstas no Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, ou por calquera outra causa de perda de relación de servizo previstas na normativa de aplicación aos empregados públicos.

3ª.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da



FIRMANTE - FECHA

MANUEL RUIZ RIVAS-ALCALDE PRESIDENTE - 21/10/2021
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 21/10/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/10/2021 16:47:28



Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

- Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión, ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, do grao ou licenciatura de psicología, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión, á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, da credencial que acredite a súa homologación ou convalidación no seu caso, expedida polo organismo competente.
- Estar en posesión do permiso de conducir da clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.
- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.
- Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.
- Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Todos os requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

4ª.- TAXAS DO PROCESO SELECTIVO.

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 24,36 euros, de conformidade co disposto no artigo 6, epígrafe 5 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa



pola expedición de documentos e pola participación en procedementos administrativos, que será devolta unicamente nos supostos establecidos na referida Ordenanza Fiscal.

O dito importe poderase facer efectivo mediante autoliquidación:

- Presencial, na oficina de atención cidadá sita na planta baixa da Casa Consistorial (horario de atención ao público de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas).
- Vía web, no enlace <https://ventanilla.ribeira.es/index.php?id=68>, seleccionando as seguintes opcións:
 - Tributo: Dereitos de exame
 - A liquidar: Grupo A ou asimilado.
 - Observacións: Nome da praza á que se opta

O pago da autoliquidación soamente se pode realizar: “Pagar on line”, ou “imprimir recibo” e efectuar o ingreso en calquera das seguintes entidades financeiras: ABANCA, BBVA, CAIXABANK, BANCO SABADELL ou BANCO SANTANDER.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

De conformidade co disposto no artigo 7 da citada Ordenanza Fiscal, están exentos da taxa por dereitos de exame as persoas que estean en situación de desemprego, e figuren como tales no correspondente Servizo Público de Emprego.

5ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1. As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ó señor Alcalde, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base 3ª desta convocatoria.

Os/as aspirantes con algunha discapacidade terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da mesma. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

5.2. As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas) durante o prazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os/as aspirantes deberán comunicalo ao Concello mediante telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias (número de fax do Concello: 981 871610), ou ben mediante correo electrónico enviando un e-mail á dirección: maria.sieira.rios@ribeira.gal, co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante.

Se conforme a ese precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

En cumprimento do artigo 28 do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Ribeira a convocatoria tamén se anunciará nun xornal de tirada provincial. Así mesmo se procederá á súa publicación no Taboleiro de Edictos e na páxina web municipal.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.



5.3. Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- a) Xustificante do ingreso das taxas do proceso selectivo ou acreditación de situación de desemprego para o caso de exención da taxa. A situación de desemprego acreditarase mediante un certificado de situación administrativa ou un certificado de períodos de inscrición (este último acompañado de vida laboral), de data actual.
- b) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- c) Copia da titulación académica esixida na Base 3ª.
- d) Copia do permiso de conducir da clase B.
- e) Copia do título que exixe a realización da proba de lingua galega.
- f) Relación dos méritos que aleguen para a súa validación na fase de concurso, que se acompañará da copia da documentación acreditativa dos mesmos.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os/as demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

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

6ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.

A convocatoria correspondente as presentes bases, efectuarase a través de anuncios no Boletín Oficial da Provincia e nun xornal de tirada provincial, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As demais comunicacións que deban efectuarse, así como as relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios. A presentación de instancias farase a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral de procedemento administrativo, tal e como se especifica na base 5ª desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todas as cláusulas establecidas na presente convocatoria e bases reguladoras. Os



restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

7ª.-ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.ribeira.es), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de un (1) día hábil contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello. Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Órgano de selección. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.ribeira.es), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

A inclusión dos/as aspirantes nas listas de admitidos/as non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na Base 12ª.

8ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015 do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

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

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.



A súa composición farase pública na mesma Resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

9ª.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A data e máis a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.ribeira.es), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

O sistema de selección é o de CONCURSO-OPOSICIÓN que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación.

Entre o remate dunha proba e a realización da outra deberá transcorrer como mínimo 24 horas, sen embargo, cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolles aos opositores un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito aqueles que non comparezan, salvo casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos/das aspirantes será alfabético.

A publicación dos resultados obtidos por cada aspirante en cada un dos exercicios, así como o anuncio convocando os/as aspirantes para a celebración de cada exercicio, farase exclusivamente no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello. Así mesmo, e sempre



que sexa posible, publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.ribeira.es), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

9.1.- Fase: CONCURSO DE MÉRITOS.

Con anterioridade á fase de oposición, procederase á avaliación da fase de concurso. Non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do Tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. Valorarase ata un máximo de 6 puntos. A estes efectos, o Tribunal Avaliador reunirase en sesión non pública para proceder á súa valoración. Soamente teranse en conta os documentos acreditativos que aqueles/as presentasen ata o peche do prazo da convocatoria, sen que poidan presentarse méritos en período de corrección. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento de finalización do prazo de presentación de instancias. Con todo, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración, o cal deberá ser alegado expresamente polo/a aspirante.

9.1.1. Méritos a valorar.

a) Experiencia profesional (ata un máximo de 4 puntos):

Valoraranse os servizos prestados nun posto igual ou similar ao posto obxecto da convocatoria no área de persoas maiores.

A estes efectos, tomarase sempre como referencia o Informe de Vida Laboral e teranse en conta única e exclusivamente os días traballados que figuren no citado informe, procedendo da forma seguinte: sumaranse os días que se correspondan co tempo traballado nun posto igual ou similar ao posto obxecto da convocatoria e o seu resultado dividirase por 30 (media de días que ten un mes), multiplicando o resultado desta división por 0,20.

b) Formación complementaria (ata un máximo de 2 puntos):

Por participar en actividades formativas (cursos, seminarios, congresos, xornadas), sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologadas por unha Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de 41 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cursos de 61 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 1 punto.

9.1.2. Forma de acreditación dos méritos.

Os méritos alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse do seguinte xeito e dentro do prazo de presentación de instancias:

- A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado do certificado da Administración Pública de procedencia expedido pola autoridade ou persoal funcionario competente, onde conste, entre outros extremos, a titularidade do posto desempeñado coas súas datas de inicio e fin, ou do certificado de empresa (para o caso de servizos prestados na empresa privada) no que conste a categoría na que se teñen prestado os servizos e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada. A non presentación de ámbolos dous documentos (vida laboral + certificado da Administración pública; vida laboral + certificado de empresa e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou documento oficial que



acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada) suporá a non valoración do mérito alegado.

- Para a acreditación dos servizos prestados no Concello de Ribeira bastará con que a persoa aspirante solicite – inescusablemente e en escrito anexo á instancia para participar no procedemento selectivo – que interesa se teñan en conta na avaliación de méritos da fase de concurso os servizos prestados, incorporando a propia Administración o informe acreditativo ao expediente de selección. Aínda así, a persoa aspirante deberá achegar o certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- A acreditación da formación realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido pola EGAP, Universidade ou calquera Administración Pública, organismo da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por esta. Non serán obxecto de valoración os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

Os cursos nos que non se exprese ningunha duración non serán valorados.

A cualificación dos méritos na fase de concurso será anterior á fase de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e, de ser posible, na súa páxina web. Co resultado das citadas puntuacións comunicarse a data, hora e lugar de celebración da fase de oposición.

A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar o exercicio da fase de oposición.

9.2.- Fase: OPOSICIÓN:

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio, e consistirá na presentación dun proxecto de actividade de talleres de estimulación cognitiva ao sector das persoas maiores co obxectivo de preservar as capacidades cognitivas así como promover un envellecemento saudable. A presentación deste proxecto farase por quintuplicado para facilitar a comprensión e valoración dos membros do Tribunal, podendo aportarse xunto coa solicitude para tomar parte nesta convocatoria ou no momento en que haxa que defendelo ante o tribunal, e terá unha extensión máxima de 10 folios tamaño DIN A-4, mecanografiados por unha soa cara.

A defensa será unha exposición do seu contido, e os membros do tribunal poderán facer preguntas ou pedir aclaracións. As respostas poderán terse en conta na valoración do traballo.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 12 puntos, sendo preciso acadar 6 puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a e a súa puntuación sumarase á obtida no concurso, co obxecto de obter a cualificación total final.

Segundo exercicio: Proba de Coñecemento da lingua galega:

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación.

Esta proba será cualificada como “APTO/A” ou “NON APTO/A”.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

10ª.- FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓNS.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal procederá á formación da bolsa de emprego, por orde decrecente da puntuación total final (que estará



determinada pola suma dos puntos obtidos nas distintas fases do proceso selectivo), con especificación da mesma, e que determinará a orde de prelación para a súa contratación. Publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello, así como na súa páxina web, de ser posible.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía. Como xa se referiu na Base 1ª, os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

A bolsa terá unha duración máxima de dous anos, sen prexuízo de que se poida precisar unha selección específica de xeito excepcional.

De se producir empate na puntuación final, para dirimilo teranse en conta as puntuacións parciais acadadas no proceso selectivo, pola orde de preferencia seguinte: en primeiro lugar a puntuación acadada no primeiro exercicio da oposición; en segundo lugar a puntuación acadada na experiencia profesional do concurso de valoración de méritos e en terceiro lugar a puntuación acadada na formación complementaria do concurso de valoración de méritos. De persistir o empate, dirimirase segundo a orde alfabética dos apelidos dos/as aspirantes.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante a proba ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. Alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

11ª FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

O funcionamento da bolsa de emprego será segundo se dispón a continuación:

11.1 Situacións.

As persoas que figuren na bolsa de emprego constituída poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

- Dispoñibles*: situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación.
- Contratadas*: situación na que a persoa integrante da lista ou bolsa atópase prestando servizos efectivos no Concello de Ribeira, ao abeiro da presente bolsa ou doutra distinta. Finalizada a vixencia do correspondente contrato, a persoa en activo pasará novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a súa posición ordinal inicial na bolsa de orixe.

No caso de que a persoa contratada temporalmente, ao abeiro da correspondente bolsa de emprego, se atope incluída como dispoñible noutras bolsas de emprego do Concello, poderá aceptar ou rexeitar outra contratación temporal que se lle ofrezca. No caso de aceptar, isto suporá unha renuncia voluntaria na súa relación de emprego vixente e pasará como “dispoñible” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie. Idéntica actuación procederá no caso de renuncia voluntaria na relación de emprego vixente (derivada dunha bolsa de emprego existente) por aceptar outro nomeamento ou contrato de traballo noutra Administración ou entidade privada, e sempre que non concorra un suposto legal de reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación.

- Suspendidas*: situación producida por algunha das causas establecidas no apartado A.2) desta base, a resultas da cal se impide formular á persoa afectada ofertas de traballo. Durante a situación de suspensión a persoa afectada non recibirá ofertas de traballo. Finalizada a suspensión a persoa afectada volverá a ocupar o lugar orixinario na lista.



- d) *Excluídas*: Situación que comportará a exclusión da bolsa de traballo, unha vez producida algunha das causas establecidas na presente base, previa resolución.

11.2. Chamamentos.

Os chamamentos para a incorporación do persoal temporal pretendido realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre as persoas integrantes de cada bolsa.

En caso de oferta simultánea de varias incorporacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación das persoas aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico que deberán ser facilitados, polas persoas integrantes das bolsas, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación. Así, e en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, as persoas interesadas deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida desde as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas, contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou rexeitar, a oferta realizada.

- A) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

A.1) No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego público que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamada e que teña aceptado, á que se lle requirirá para que antes da mesma e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente:

- Declaración responsable na que manifieste a aceptación expresa do posto e que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a creación da bolsa de traballo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- Número de afiliación á Seguridade Social.
- Certificación de conta bancaria.
- No caso de contratación para postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores achegarse unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 da LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei



26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia).

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da referida documentación, ou a data sinalada para a incorporación, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

A.2) No suposto de rexeitamento da oferta, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía. Para iso, achegarase a documentación fidedigna no prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo Concello, comunicado por teléfono e correo electrónico.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración Pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos quince (15) días hábiles seguintes ao do día da terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar este prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

- B) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, aplicaranse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; o que implicará o seu pase ao último lugar da bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

11.3. Dilixencias de chamamentos.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20210764812
MANUEL RUIZ RIVAS-ALCALDE PRESIDENTE - 21/10/2021 JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 21/10/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/10/2021 16:47:28		Fecha: 21/10/2021 Hora: 16:47



Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indicárase, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación xustificativa achegadas polas persoas chamadas, sen prexuízo daquelas circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

11.4. Baixa definitiva.

A acumulación, por unha mesma persoa integrante da Bolsa, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado, o incumprimento do prazo fixado para a incorporación/toma de posesión e/ou a presentación de documentación previa, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma.

Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitud de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes.
- Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos).
- Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

11.5. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

Ao producirse a finalización da relación de emprego como persoal laboral temporal, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

11.6. Competencia para a xestión ordinaria da bolsa de emprego.

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión do persoal/recursos humanos, cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes, sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou órgano competente por delegación.

12ª.- PRAZO PARA A PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

No prazo de tres días hábiles seguintes á data da publicación do resultado da selección, os/as aspirantes seleccionados/as deberán xustificar que reúnen os requisitos esixidos na Base 3ª desta convocatoria, presentando os documentos que non foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo, e aos que se refire a Base 11ª, 11.2, A.1).

13ª.- NOMEAMENTO.

Unha vez presentada a documentación a que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación fará o nomeamento a favor do/a aspirante que corresponda.

Serán nulos os nomeamentos que se efectúen a favor de aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

14ª.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de cinco días naturais, a contar desde a data de notificación do acordo de nomeamento. Quen no prazo indicado non



formalice o contrato sen causa xustificada quedará na situación de cesante, con perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

Previamente á sinatura do contrato, o aspirante nomeado deberá subscribir a declaración a que se refire o artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

15ª.- PERÍODO DE PROBA.

O persoal contratado quedará sometido a un período de proba de un mes, de conformidade co artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, agás cando o/a traballador/a xa tivera desempeñado as mesmas funcións con anterioridade no Concello de Ribeira, baixo calquera modalidade de contratación.

Durante o período de proba, o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas correspondentes ao posto de traballo que desempeñe como si fora de plantilla, agás os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

Transcorrido o período de proba sen que se houbera producido o desestimento, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo dos servizos prestados na antigüidade do/a traballador/a.

O período de proba non se verá interrompido polas situacións de incapacidade laboral temporal, risco durante o embarazo, maternidade, adopción, garda con fins de adopción, acollemento, risco durante a lactación e paternidade, que poidan afectar ó/á traballador/a.

16ª.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradiga, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de Administración local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta Convocatoria, así como das actuacións dos Tribunais Cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- Contra as presentes Bases e a Resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo Órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado



desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Ribeira

Don/dona
con DNI número e domicilio a efectos de notificacións en

Enterado/a da convocatoria do proceso selectivo para a creación de BOLSA DE EMPREGO para a contratación laboral temporal de dun/dunha PSICÓLOGO/A para a realización da actividade denominada “*Taller de Estimulación Cognitiva (Obradoiro de Memoria)*”, e considerando que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base 3ª da convocatoria.

SOLICITA, a súa admisión ás probas de referencia, para o que acompaña a documentación prevista na Base 5ª das que rexen o proceso selectivo.

En relación á presentación do proxecto esixido na fase de oposición:

- Presenta o proxecto coa solicitude da convocatoria.
- Presenta o proxecto no momento en que haxa que defendelo ante o tribunal.

(Marque cun X a opción que elixa)

Asemade reseña o seu correo electrónico e o seu teléfono móbil no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren.

(O dato do correo e número de móbil non sendo obrigatorios, permitirán e facilitarán as comunicacións e notificacións).

Declara coñecer as Bases que rexen a presente convocatoria, polo que se compromete ó seu cumprimento.

(LUGAR, DATA E SINATURA)

En Ribeira, á data que figura na sinatura dixital. María Sieira Ríos, técnico de administración xeral, departamento de secretaría e servizos xerais.

A Presidencia levanta a sesión sendo as 10:00 do mesmo día, estendéndose a presente acta da que, como secretario xeral, dou fe e certifico na data que consta na sinatura dixital que figura ao pé deste documento.

