

7.-PROCEDEMENTO: transcorrido o prazo para a presentación de solicitudes, o Pleno do Concello procederá á elección de xuíz de paz entre as persoas que o soliciten e reúnan as condicións legalmente establecidas.

O acordo do Pleno xunto con copia completa do expediente, será remitido á Secretaría de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, para que pola Sala de Goberno do TSXG se proceda ao seu nomeamento

Meira,30 de xaneiro de 2023- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 0266

## NEGUEIRA DE MUÑIZ

### *Anuncio*

#### FOMENTO DO EMPREGO 2022

Mediante Resolución de Alcaldía do 13/1/2023, aprobáronse as bases xerais que rexerán o procedemento Fomento do Emprego 2022, ao abeiro do cal se contratará, por un período de seis meses, a catro “Peóns de Servizos múltiples”. O prazo de presentación de instancias será de 7 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases da convocatoria estarán a disposición dos interesados na páxina web municipal ([www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)) e no taboleiro de anuncios (planta baixa da Casa Consistorial do Concello de Negueira de Muñiz, sita na Praza Maior s/n, 27113 de Negueira).

Negueira de Muñiz, 18 de xaneiro de 2023.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 0267

### *Anuncio*

#### CONVOCATORIA PARA PROVER UNHA PRAZA DE TRABALADOR/A SOCIAL NO CONCELLO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ

Por Resolución de Alcaldía de data 13 de xaneiro do 2023, aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal dunha praza de Traballador/a social, cuxo teor literal é o que segue:

#### OBXECTO DAS BASES

A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficial do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.

#### Características da praza

- Relación xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Negueira de Muñiz.
- Xornada e duración da relación xurídica: 37,5 horas semanais
- Denominación da praza: Traballador/a Social
- Grupo e escala de encadramento: A2

#### 1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro. A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

O sistema de acceso á única praza convocada ao abeiro destas Bases será o de Concurso-oposición.

#### 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP.

Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;

b) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;

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

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

e) Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

f) De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión do Título universitario oficial de Graduado ou Diplomado en Traballo Social.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados presentarán a súa solicitude no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases, o que comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria. Para elo terán un prazo de 10 días (dez) hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP Lugo). En dita solicitude de participación se relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que se aleguen de acordo ao establecido no apartado 4.4 destas Bases.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar nas súas solicitudes. Só poderán demandar a modificación destes datos mediante escrito motivado, o cal se xuntará dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes; é dicir dentro do prazo de 10 días hábiles para a presentación de solicitude. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, a cal se publicará na Sede Electrónica da Corporación ([www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)), e no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión, concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para formulación de reclamacións ou emendar os defectos que motivasen a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Tamén poderán formular recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

#### 4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. As instancias que non cumpran con este requisito serán excluídas, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte. Os aspirantes estranxeiros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Xustificante de pago da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso, por importe de 10,00 €, segundo o disposto na Ordenanza fiscal núm. 6 do Concello de Negueira de Muñiz, reguladora da taxas pola expedición de documentos administrativos, no seu epígrafe quinto punto 4º (BOP nº 187, do 17 de agosto de 2011). Aqueles que poidan acreditar a súa condición de “desempregado” mediante a presentación da “Tarxeta de demandante de emprego” obterán unha bonificación do 50% na taxa anteriormente citada, polo que deberán

aboard soamente 5 €, todo elo consonte o reflectido na modificación da Ordenanza aprobada no Pleno Municipal celebrado o 29 de setembro de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de decembro de 2015).

Os candidatos que non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 10 días hábiles para a presentación de solicitudes, ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

#### 4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

A reflectida na base sétima do presente documento.

#### 4.5) Acreditación de coñecemento da lingua galega:

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

### 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario, que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa, non podendo formar parte deste Tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca. A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos aspirantes seleccionados e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.
- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

### 6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes. En caso contrario, este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

### 7. FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima: 40 puntos)

#### 7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 32 puntos (80% da fase de concurso).

- Por cada mes completo de servizo prestados como persoal funcionario interino no corpo ou escala, ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de Negueira de Muñiz: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servizo prestados na Administración Local nunha praza que se atope dentro do corpo, escala ou categoría profesional á que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública nunha praza que se atope no corpo, escala ou categoría profesional á que se aspira: 0,25 puntos.

· Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública en posto de traballo similar ao que se aspira: 0,15 puntos.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente. Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos adquiridos no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.2) Baremo de Formación (20% da puntuación da Fase de Concurso – Puntuación máxima: 8 puntos)

Valoraranse aqueles méritos académicos superados, e debidamente acreditados, convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

A acreditación do mérito realizarase mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do concello convocante, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

1) Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas, e por Administracións Públicas:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de máis de 39 horas de duración: 3,00 puntos.

2) Cursos ou xornadas impartidos por universidades ou homologados por estas, sindicatos, colexios profesionais ou por outros organismos:

- Cursos de ata 19 horas de duración: 1,00 puntos
- Cursos de duración entre 20 e 39 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de máis de 39 horas de duración: 2,00 puntos.

3) Cursos de linguaxe administrativa galega:

- Linguaxe galega Iniciación: 3 puntos.
- Linguaxe galega Perfeccionamento: 6 puntos.

4) Pola posesión de titulacións académicas ou profesionais oficiais de nivel igual ou superior distintas á requirida para o acceso ao corpo, escala o categoría correspondente:

- Licenciatura ou grao 3,50 puntos
- Postgrao, ata 100 horas: 1,00 puntos; mais de 100 horas: 1,50 puntos
- Master, ata 500 horas: 2,00 puntos; mais de 500 horas: 2,50 puntos.
- Doutoramento: 4,00 puntos

## 8. FASE DE OPOSICIÓN

8.1. A fase de oposición consistirá na realización dos exercicios que se enumeran no anexo II destas Bases e coa forma e sistema de cualificación descritos. A súa valoración global máxima será de 60 puntos.

O exercicio sobre o contido da parte común do programa (temas un a oito, ambos os dous incluídos) terá carácter obrigatorio e non eliminatorio. O exercicio da parte específica do programa terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

As respostas incorrectas, nos exercicios tipo test, penalizaranse coa puntuación negativa que resulte de aplicar un vinte e cinco por cento da puntuación asignada á resposta correcta. No suposto en que se deba anular un número de preguntas dun exercicio superior ao de reserva, o valor de cada resposta correcta será o que resulte de dividir a puntuación máxima acadable no respectivo exercicio entre o número de preguntas válidas que finalmente resulten.

Os aspirantes que non superen ou non obteñan o cincuenta por cento da puntuación fixada como máxima no anexo correspondente a cada un dos exercicios de carácter eliminatorio resultarán eliminados.

Os exercicios da fase de oposición realizaranse no lugar e á hora que se fixe nunha resolución da Alcaldía do Concello de Negueira de Muñiz que se publicará, cun prazo mínimo de antelación de cinco días hábiles, na web [www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)

Os aspirantes serán convocados/as para cada exercicio nun único chamamento e serán excluídos do concurso-oposición os que non comparezan. En todo caso, para garantir a unidade de acto, non se terán en conta causas de forza maior ou calquera outra causa para emendar a non comparecencia.

## 9. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 12 do presente documento.

Tras a publicación das puntuacións provisionais dos exercicios, os aspirantes poderán presentar reclamación, ante o tribunal, no prazo de cinco días hábiles seguintes ao de dita publicación, unicamente de existiren erros na confección aritmética da puntuación obtida. A estimación ou desestimación das ditas reclamacións entenderase implícita na resolución pola cal se aproben as puntuacións definitivas dos distintos exercicios, que se publicará na web [www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es). Se no mesmo período o tribunal, de oficio, aprecia algún erro na confección aritmética da puntuación obtida na fase de oposición por algún aspirante poderá proceder á súa corrección.

Poderá superar a fase de oposición un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas.

## 10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista dos resultados obtidos por cada aspirante, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia don Concello de Negueira de Muñiz, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

## 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O aspirantes proposto presentará no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;

d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;

f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando o candidato seleccionado acredite que non puido presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, o aspirante proposto polo Tribunal non presentara a documentación esixida ou, do exame da mesma, se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos nas Base; presentase a súa renuncia, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto”, o candidato seleccionado non poderá ser nomeado/contratado para ocupar a praza obxecto da correspondente convocatoria e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial. Entón se realizará unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador.

## 12. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

## 13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que o aspirante que obtivo a maior cualificación acreditou os requisitos esixidos para acceder á praza/posto/funcións que se convocan, o Alcalde-presidente do Concello de Negueira de Muñiz resolverá o procedemento selectivo nomeando ao aspirante proposto e formalizando a toma de posesión/contrato correspondente dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

## 14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

## 15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-administrativa.

Si se optara por interpor o recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Negueira de Muñiz, 13 de xaneiro de 2023.- O Alcalde. José Manuel Braña Pereda.

## ANEXO I

APELIDOS	NOME
ENDEREZO	
DNI	TELEFONO
E-mail	DATA DE NACEMENTO
Especifique como desexa recibir as notificacións;	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)</li> <li>• Correo postal</li> </ul>	
EXPÓN:	
Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso-oposición dunha praza de Traballador social	
DECLARA RESPONSABLEMENTE	
<p>a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;</p> <p>b) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao ou licenciatura en química, bioloxía, xeoloxía, ciencias ambientais, enxeñería de camiños, canles e portos, enxeñería agrónoma, industrial, de montes ou equivalente.</p> <p>c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada; A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea;</p> <p>d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.</p> <p>e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.</p>	
SOLICITA;	
Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude.	

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:			
EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN PRAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVIZO	
FORMACIÓN			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE	DURACIÓN (h)	DATA REMATE
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude			
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas			
Certificado do nivel de galego esixido			
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas			
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)			
Xustificante do pago da taxa establecida nas bases			
Certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%			
¿Solicita adaptación de probas?			
Responsable	Concello de Negueira de Muñiz		
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.		
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas		
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal		
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición		
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>		



## ANEXO II. PROGRAMA DAS PROBAS SELECTIVAS

### PARTE COMÚN.

Tema 1. A Constitución española. Os principios constitucionais: o Estado social e democrático de Dereito. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais dos españois. As Cortes xerais. O Goberno, A organización territorial do Estado; o Estado das Autonomías. A reforma constitucional.

Tema 2. Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu Presidente. As competencias de Galicia

Tema 3.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas. Dos actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos. Procedemento administrativo Común.

Tema 4.- O Réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos: Territorio e poboación. Organización. Competencias. O réxime de organización dos municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

Tema 5.- O persoal ao servizo das Administracións públicas: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conducta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos retributivos. Incompatibilidades.

Tema 6.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime xurídico do Sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións públicas: Órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios. Principios da potestade sancionadora. Da responsabilidade patrimonial das Administracións públicas.

Tema 7.- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

Tema 8.- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da Lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: disposicións xerais, apoio á conciliación e á corresponsabilidade. Condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega. Plan de igualdade e Ordenanza municipal do Concello da Coruña para a igualdade na diversidade.

### PARTE ESPECÍFICA.

1.- A acción social. Concepto e etapas históricas. Política social.

2.- O Sistema Galego de Servizos Sociais. Principios. Titulares dos dereitos e dos deberes das persoas en relación cos servizos sociais.

3.- Estrutura do sistema de servizos sociais.

4.- Servizos sociais comunitarios básicos.

5.- Servizos sociais comunitarios específicos.

6.- Servizos sociais especializados.

7.- O Regulamento dos servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

8.- O Plan Concertado. Finalidades, obxectivos e prestacións.

9.- A prestación dos servizos sociais. Formas de prestación.

10.- A inspección dos servizos sociais. As obrigas das entidades.

11.- O modelo de Informe social unificado para área de dependencia, discapacidade e promoción da autonomía persoal e se aproba a súa utilización no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

12.- O Servizo de axuda no fogar. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Prestacións e tarefas. Organización.

13.- Normativa municipal do Concello de Negueira de Muñiz reguladora do servizo de axuda no fogar.

14.- O Servizo de Teleasistencia. Modalidades.

15.- O Programa Xantar na Casa. Obxectivo e función

16.- Obxecto, definición e principios fundamentais da lei de promoción de autonomía persoal e atención á dependencia.

17.- Configuración do sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia. Finalidades do sistema. Niveis de protección.

- 18.- Prestacións e catálogo de servizos de atención do Sistema para a autonomía e atención á dependencia. Procedemento do elaboración do PIA.
- 19.- Graos de dependencia e valoración. Recoñecemento do dereito. Financiamento do sistema e aportación dos usuarios.
- 20.- Lei 10/2013, 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
- 21.- Axudas Inclusión Social (AIS). Obxecto. Requisitos. Tramitación
- 22.- A Renda de Inclusión Social de Galicia (RISGA). Concepto. Beneficiarios. Obrigas dos beneficiarios.
- 23.- O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións
- 24.- A Familia e os menores: cambios na sociedade. Aspectos psicosociais da Infancia.
- 25.- Menores en conflito social: Intervencións en situación de desprotección infantil. Absentismo escolar
- 26.- O acollemento familiar na Lei de apoio á familia e a convivencia en Galicia. Modalidades.
- 27.- O papel do/a traballador/a social na atención á muller no ámbito municipal. Violencia doméstica. Recursos e Programas. A violencia de Xénero.
- 28.- Necesidades e recursos das persoas con discapacidade. Centros especializados. Axuda no fogar.
- 29.- Necesidades sociais dos maiores. Recursos.
- 30.- Inmigración e retorno. Marco normativo.
- 31.- A integración social das persoas inmigrantes e emigrantes retornados.
- 32.- As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
- 33.- Proceso metodolóxico: aproximación á realidade social, formulación, planificación, programación, execución.
- 34.- Técnicas e Instrumentos de traballo social
- 35.- Os sistemas de información nos servizos sociais comunitarios básicos. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social.
- 36.- Fundamentos, principios e funcións do traballo social.
- 37.- Niveis de intervención en traballo social
- 38.- O/A traballador/a social como membro dun equipo interdisciplinar. Funcións.
- 39.- Deontoloxía e ética profesional. Os códigos de ética no traballo social.
- 40.- Asociacionismo e Voluntariado social. Concepto, características e normativa que o regula

#### EXERCICIOS

##### 1º Exercicio (eliminadorio):

Consistirá na realización, en unidade de acto, dun único exercicio, con dúas partes diferenciadas, nun prazo máximo de 90 minutos:

1. Contestación por escrito de 25 preguntas tipo test con tres respostas alternativas, máis 5 preguntas de reserva, de contido teórico da parte específica do programa.
2. Contestación por escrito de 25 preguntas tipo test con tres respostas alternativas, máis 5 preguntas de reserva, de supostos prácticos sobre os temas da parte específica do programa con contido relacionado coas competencias profesionais da categoría.

Este exercicio será valorado de 0 a 50 puntos.

As respostas correctas puntuarán positivamente, as non contestadas non terán valoración ningunha e as contestadas erroneamente serán penalizadas co cuarto do valor asignado á contestación correcta.

Para superar este exercicio deberase alcanzar unha puntuación do 50 % do seu valor.

##### 2º Exercicio (obrigatorio non eliminadorio):

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 10 preguntas tipo test con tres respostas alternativas, máis 2 preguntas de reserva, sobre o contido da parte común do programa do anexo II (temas 1 ao 8, incluídos), nun prazo máximo de 15 minutos.

Este exercicio será valorado de 0 a 10 puntos.

As respostas contestadas erroneamente serán penalizadas co cuarto do valor asignado á contestación correcta.

3º Exercicio (eliminatório):

O exame para amosar o coñecemento do Galego consistirá na tradución, nun tempo máximo de 1 hora, dun texto de castelán para galego. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto..

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír o Celga 4, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (curso de perfeccionamento de galego), de conformidade co establecido na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Negueira de Muñiz, 13 de xaneiro de 2023.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 0268

## A PONTENOVA

### Anuncio

**LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE DECEMBRO 2022.**

Por Resolución de alcaldía do 25 de xaneiro de 2023 e do 26 de xaneiro de 2023 respectivamente, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 10 de febreiro de 2023 ao 10 de abril 2023**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 10 de febreiro de 2023 ao 10 abril de 2023**, ámbolos dous inclusive.

C) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

Transcurrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova a 27 de xaneiro de dous mil vinte e tres.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 0269

## RIBADEO

### Anuncio

**Resolución de Alcaldía núm. 2023-0059 do Concello de Ribadeo pola que, concluído o procedemento selectivo, noméase persoal para cubrir a praza de Administrativo de Rendas, posto número 0105 da actual RPT municipal.**

Por Resolución de Alcaldía núm. 2023-0059 de data 30 de xaneiro de 2023, una vez concluído o proceso de selección, efectuouse o nomeamento de:

Identidade	DNI
LUCIA PIÑEIRO CRESPO	***5846***