

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE RIBEIRA O DÍA
13 DE MARZO DO 2025.

ASISTENTES:

Presidente: PEREZ BARRAL LUIS ANTONIO	Interventor: BAO CASTRO PABLO
Membros que asisten: SUAREZ PUERTA COLOMER FRANCISCO BETANZOS FERNANDEZ GENOVEVA MARIA ABRALDES PEREZ FERNANDO FURONES RAMOS JUAN LUIS	Secretario Xeral: SALGUERO DEL VALLE JUAN MANUEL Membros que non asisten: MARIÑO DE BRICIO VICENTE VIDAL PEON XABIER POUSO MANEIRO MARIA HERMINIA

No Salón de Sesiós da Casa do Concello de Ribeira, sendo as 14:00 do día Trece de Marzo do Dous mil vinte e cinco, 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 14 de xullo de 2023, os seguintes acordos:

1.- APROBACIÓN DAS ACTAS DE SESIÓNS ANTERIORES

Foi aprobada a acta da Xunta de Goberno Local da sesión ordinaria celebrada na data 06/03/2024

2.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202503/125

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto do Alcalde, Luis Antonio Pérez Barral, de data 07/03/2025. DECRETO: "EXCLUSIÓN DE OFERTA INACEPTABLE E REQUIRIMENTO DE XUSTIFICACIÓN DE OFERTA INCURSA EN PRESUNCIÓN DE ANORMALIDADE NO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE "VESTIARIOS CAMPO FÚTBOL OLEIROS (OLEIROS)""

3.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRAS MENORES INFORMADAS FAVORABLEMENTE (1)

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

3394 12.02.2025 MIGUEL ANGEL VÁZQUEZ SALGUEIRO, reforma de baño e realizar un solado, na Avda. Rosalía de Castro, 34, Ribeira.



4.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRAS MENORES INFORMADAS FAVORABLEMENTE (2)

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

3397 12.02.2025 CARLOS ANTONIO BUIRA MONFERRER, demolición e tabiquería, na rúa Lagarto, 14, Aguiño.

5.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRAS MENORES INFORMADAS FAVORABLEMENTE (3)

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

20512 14.08.2024 DOLORES PAZ REIRÍZ, arranxo do tellado, en Montevixán, nº 79, Carreira.

6.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRAS MENORES INFORMADAS FAVORABLEMENTE (4)

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

2135 29.01.2025 Mª ELVIRA FERNÁNDEZ PAZOS, muro medianeira, na rúa Alvaro Cunqueiro, Ribeira.

7.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRAS MENORES INFORMADAS FAVORABLEMENTE (5)

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

15031 16.06.2023 MANUELA BRETAL MARTÍNEZ, construción auxiliar para garaxe, no lugar de Sirves, Olveira.

8.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRAS MENORES INFORMADAS FAVORABLEMENTE (6)

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

3570 13.02.2025 ASESORÍA BENY GARCÍA, S.L. (Comunidad Propietarios Edificio Horta de Ferrer 2ª fase), mantemento e pintado de fachadas, na rúa da Xunqueira, nº 15, Aguiño.



9.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRAS MENORES INFORMADAS FAVORABLEMENTE (7)

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

3571 13.02.2025 ASESORÍA BENY GARCÍA, S.L. (Comunidad Propietarios Edificio Horta de Ferrer 1ª Fase), mantemento e pintado de fachadas, na rúa da Xunqueira, nº 13, Aguiño.

10.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRAS MENORES INFORMADAS FAVORABLEMENTE (8)

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

9813 19.04.2024 LUIS MANUEL MOSQUERA FREIRE, acondicionamento de local comercial para apertura de oficina despacho de seguros, na rúa Miguel Rodríguez Baustista, nº 48, baixo, Edificio Os Muiños 1, Ribeira.

11.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRAS MENORES INFORMADAS FAVORABLEMENTE (9)

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

4229 21.02.2025 TERESA FERNÁNDEZ DIOS, arranxo de tellado, no Outeiro, nº 33, Carreira.

12.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRAS MENORES INFORMADAS FAVORABLEMENTE (10)

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

2575 03.02.2025 MANUEL GONZÁLEZ SANTOS, lavar e repintar patio interior, na Avda. Rosalía de Castro, 26-A, Ribeira.

13.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS DE OBRAS MENORES INFORMADAS FAVORABLEMENTE (11)

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

3017 06.02.2025 MILAGROS NÚÑEZ RODRÍGUEZ, pintar fachadas, en Deán Pequeño, 54-D, Ribeira.



14.- LICENZA MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE TRES (3) VIVENDAS DE BAIXO, TRES (3) PLANTAS ALTAS E BAIXO CUBERTA. LUGAR: RÚA MANUEL LUSTRES, Nº 2, RIBEIRA. PROMOTOR: FRALLBER, S.L.

VISTA a solicitude de licenza urbanística para CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE TRES (3) VIVENDAS DE BAIXO, TRES (3) PLANTAS ALTAS E BAIXO CUBERTA, no lugar de RÚA MANUEL LUSTRES, Nº 2, RIBEIRA da que é promotora a entidade FRALLBER, S.L.

VISTO o informe emitido polo arquitecto técnico municipal o día 11 de outubro de 2024 en relación á fianza para responder pola reposición de pavimento nas aceras ás que da fronte o solar.

VISTO o informe emitido polo arquitecto municipal o día 31 de outubro de 2024.

VISTO o informe emitido polo técnico de administración xeral adscrito ao Departamento de Urbanismo de data 28 de febreiro de 2025 e

VISTO o informe do secretario xeral da Corporación de data 4 de marzo de 2025,

EXAMINADA a documentación que lle acompaña ó resto do expediente considérase que a tramitación do mesmo realizouse de conformidade co disposto na Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia,

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, previa deliberación e exame sobre o expediente da súa razón, adopta o seguinte ACORDO:

PRIMEIRO.- CONCEDER á entidade FRALLBER, S.L. LICENZA DE OBRAS (Nº 9/25) para CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE 3 VIVENDAS DE PLANTA BAIXA TRES PLANTAS ALTAS E BAIXOCUBERTA, en parcela con refª catastral nº 0716619NH0101N0001JF sita na Rúa Manuel Lustres nº 2, Ribeira, nos termos do Proxecto Básico Refundido asinado dixitalmente o día 28 de outubro de 2024 redactado por D. Manuel Peleteiro Bandín (arquitecto col. nº 128) da definición de prazas de estacionamento a asociar ás vivendas proxectadas así como do Proxecto Técnico de Infraestrutura Común de Telecomunicacións, redactado polo Enxeñeiro de telecomunicacións D.Juan Salvador Brión García, asinado dixitalmente o 24 de febreiro de 2025, con Recibo de Rexistro electrónico no Ministerio de Industria e Turismo, do día 24 de febreiro de 2025:

- Deberá presentar **Proxecto de Execución** visado polo Colexio Oficial Colexio Oficial de Arquitectos que deberá obter a aprobación municipal con anterioridade ao inicio das obras.*
- Deberá depositar unha fianza nas arcas municipais para responder pola reposición de pavimento nas aceras ás que da fronte o solar que nos ocupa, valorada en de 4.091,69 €.*
- Deberá presentar con anterioridade ao inicio das obras **Oficio de Execución Material e de Coordinación de Seguridade e Saúde** co preceptivo visado colexial.*

SEGUNDO.- En atención ao disposto polo artigo 357.6º do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia será requisito indispensable en todas as obras dispor, xunto á obra, de copia autorizada da licenza municipal, e nas obras maiores a colocación do cartel indicador en que se faga constar o nome e apelidos das persoas técnicas e directoras e da persoa contratista,



ordenanza que se aplica, usos aos que se vai a destinar a construción, data de expedición da licenza, o prazo de execución das obras, o número de plantas autorizadas e o número de expediente.

TERCEIRO. - A obra iniciárase no prazo máximo de seis meses contados a partir da data da notificación da licenza e rematará no prazo máximo de tres anos desde a notificación da licenza.

CUARTO. - Unha vez concluída a obra o interesado deberá presentar a comunicación previa de primeira ocupación segundo o disposto pola Lei 7/2022 de 27 de decembro de medidas fiscais y administrativas que modifica a LSG, debendo actualizar os datos catastrales a efectos da actualización do Imposto sobre Bens Inmóbles (I.B.I. art. 60 a 77 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais):

- Certificado Final de Obra cos preceptivos visados colexiais.
- Acta de recepción de edificio terminado.
- Presentación do Modelo 900-D da declaración catastral.
- Certificado de Eficiencia Enerxética inscrito no rexistro correspondente.
- Certificado de final de obra de Instalación das Infraestruturas Comúns de Telecomunicacións co Boletín e Protocolo de probas selado pola Xefatura de Inspección de Telecomunicacións correspondente.
- Certificado de idoneidade emitido polas empresas concesionarias do servizo.
- Para a obtención da licenza de primeira ocupación atendendo ao artigo 10.2 do Decreto 106/2015, de 9 de xullo, sobre contaminación acústica establece que, sen prexuízo do disposto polo artigo 20 da Lei 37/2003, de 17 de novembro deberá presentar o informe de ensaio que xustifique que se cumpre cos illamentos acústicos esixidos e que as instalacións comúns do edificio non producen nas edificacións niveis sonoros superiores aos valores límite establecidos. O devandito informe elaborárase a partir de medicións in situ do illamento acústico das edificacións conforme á normativa de aplicación, ás ordenanzas municipais, e demais condicionantes sobre avaliación da contaminación acústica, podendo establecer ensaios representativos.

QUINTO. - Teranse en conta as seguintes condicións xerais:

- A parcela estará valada durante a execución da obra. O valo será de madeira e pintarase con franxas verticais en cores branca e azul, de 30 centímetros de ancho, coa adopción das pertinentes medidas de seguridade, cunha altura mínima de 2,50 metros, satisfacéndose os correspondentes dereitos, incluídos os de ocupación da vía pública, se fora necesaria a súa utilización temporal, de acordo ás respectivas Ordenanzas Fiscais. A parte da vía pública obxecto de ocupación por valo, no seu caso, será determinada polos Servizos Técnicos Municipais nunha acta de planeamento, de tal maneira que non resulte interrompido o tránsito.
- A licenza e demais documentación, ou copias fidedignas de todo isto, estarán no poder do encargado das obras para a súa exhibición ás autoridades ou funcionarios competentes.
- Non no previsto nas condicións xerais e especiais, estarase ó establecido na lexislación do Réxime Local e Urbanística e demais disposicións pertinentes.
- O incumprimento da licenza en calquera das súas cláusulas determinará a súa invalidez e caducidade sen indemnización de ningunha clase, de conformidade co establecido no artigo 16 do citado Regulamento de servizos e demais normas de pertinente aplicación, sendo responsables o promotor, construtor ou dirección técnica.



-Deberá xestionar correctamente os residuos de construción e demolición xerados de acordo co disposto na normativa estatal e autonómica aplicable (Lei 10/1998, do 21 de abril, de residuos e Decreto 174/2005, do 9 de xuño, polo que se regula o réxime xurídico da produción e xestión dos residuos e o Rexistro Xeral de Produtores e Xestores de Resíduos de Galicia, Real Decreto 105/2008, do 1 de xaneiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición, e Lei 10/2008, do 3 de novembro, de residuos de Galicia).

-Non poderán almacenarse materiais ou outros obxectos fóra do recinto valado.

-A presente licenza non ampara a utilización de grúas. Se iso fora preciso, presentarase a correspondente solicitude.

-A obra realizarase baixo a dirección de técnicos competentes, co cumprimentos dos demais requisitos regulamentarios e a adopción das pertinentes medidas de seguridade.

-Procederase con carácter previo ao inicio das obras ao seu replanteo polos Servizos Técnicos Municipais e, e tal efecto, participará a data da súa iniciación.

-As fachadas estarán suxeitas a servidume gratuíta de instalación de placas, números, soportes outros que o Concello determine a fins públicos.

-Colocarase na fronte da parcela e en lugar visible un cartel de 1,50 metros de ancho por 1 de alto, como mínimo, no que se conteñan de maneira clara os seguintes datos: "1. Clase de obra; 2. Número de licenza municipal; 3. Alturas; 4. Voos; 5. Nome e apelidos o promotor, Arquitecto, Aparellador e Contratista".

Os servizos urbanísticos, camiños, ..., quedarán en perfectas condicións, vindo obrigado o titular da licenza á súa debida reposición, no caso de deterioros producidos durante a execución da obra, sen prexuízo das facultades da Administración para a execución subsidiaria a costa do interesado

SEXTO:- Durante a execución da obra non poderá establecerse sinalización algunha que afecte á circulación pola estrada sen a expresa autorización escrita do Concello de RIBEIRA. Asimesmo non poderá instalarse elementos de iluminación que poidan cegar ós condutores dos automóviles que circulen pola estrada. A contravención destas condicións serán consideradas como faltas moi graves, e darán lugar á tramitación do expediente de reposición da legalidade urbanística.

SÉTIMO.- Durante a execución da obra adoptaranse as precaucións oportunas para que en ningún caso se produza arrastre de terras ou de calesquera outros materiais á plataforma ou foxos da estrada, ben adheridos ás rodas dos vehículos ou maquinaria que participe nas obras o por calquera outra causa. Asimesmo non poderán verterse á calzada, beiravías, foxos, desmontes ou terrapléns da estrada as augas da choiva ou calquera outros produtos ou materiais procedentes da construción autorizada. O incumprimento destas condicións serán considerados como faltas graves, e darán lugar á tramitación do expediente de reposición da legalidade urbanística.

OITAVO.- Se os técnicos do Departamento de Urbanismo do Concello de Ribeira encargados da inspección e vixilancia da obra aprecianse desviacións na execución da obra respecto ás condicións impostas na licenza, procederase a inmediata paralización da obra, sen prexuízo de incoar expediente de reposición da legalidade urbanística.

NOVENO.- O titular da licenza virá obrigado a repoñer, o seu cargo os elementos da estrada que resulten afectados pola execución da obra, restituíndos ás súas anteriores condicións de seguridade, funcionalidade e aspecto.



DÉCIMO.- Asimesmo a licenza concedida:

- So producirá efectos entre o Concello e o titular da licenza, sen alterar as relacións xurídicas privadas entre este e terceiras persoas.
- Enténdese outorgadas a salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros, en tanto as licenzas no prexuzgan a titularidade dominical da propiedade nin a existencia ou validez dos negocios xurídicos celebrados entre particulares en función do principio de autonomía da vontade das partes.
- Non poden ser invocadas para excluír ou diminuír a responsabilidade civil ou penal en que puideran incorrer os seus titulares.
- Por outro lado, os propietarios de toda clase de terreos, construcións, edificios e instalacións deberán destinalos aos usos permitidos polo planeamento urbanístico e mantelos en condicións de funcionalidade, seguridade, salubridade, ornato público e habitabilidade segundo o seu destino, e con arranxo ás normas de protección do medio ambiente, do patrimonio histórico e da rehabilitación.

DÉCIMO PRIMEIRO:-NOTIFICAR o presente acordo ós interesados para o seu coñecemento e efectos oportunos.

15.- LICENZA MUNICIPAL PARA DEMOLICIÓN E POSTERIOR CONSTRUCCIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR DE PLANTA BAIXA, PLANTA PRIMEIRA E BAIXOCUBERTA. LUGAR:-RÚA CANLE, Nº 7, PALMEIRA, RIBEIRA. PROMOTOR: FRANCISCO DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ

VISTA a solicitude de licenza de obra maior para **DEMOLICIÓN E POSTERIOR CONSTRUCCIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR DE PLANTA BAIXA, PLANTA PRIMEIRA E BAIXOCUBERTA, NO LUGAR DE CANLE, Nº 7, PALMEIRA, RIBEIRA**, da que é promotor **FRANCISCO DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ**

EXAMINADA a documentación que lle acompaña así como o **informe técnico** favorable emitido polo **arquitecto municipal** de data **12 de febreiro de 2025**, o **informe** emitido pola **arquitecto municipal** Mosquera con sinatura dixital o día **24 de febreiro de 2025** en relación á fianza para responder pola reposición de pavimento nas aceras ás que da fronte o solar que nos ocupa, o **informe** emitido polo **técnico de administración xeral** adscrito ao departamento de **urbanismo** de data **3 de marzo de 2025** e o **informe** emitido polo **secretario xeral da Corporación** de data **4 de marzo de 2025**

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, previa deliberación e exame sobre o expediente da súa razón, adopta o seguinte **ACORDO**:

PRIMEIRO.- CONCEDER a **D. Francisco Domínguez Martínez** **LICENZA DE OBRAS (Nº 10/25)** para **DEMOLICIÓN E POSTERIOR CONSTRUCCIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR DE PLANTA BAIXA, PLANTA PRIMEIRA E BAIXOCUBERTA** na Rúa Canle nº 7, Palmeira, Ribeira, en parcela con refª catastral nº 3443914NH0134S0001XH , nos termos do Proxecto Básico modificado para a demolición e construción dunha vivenda unifamiliar con sinatura dixital de día o 31 de outubro de 2024, redactado por D. Manuel J. Domínguez Rodríguez, (arquitecto col. nº 4.916):

-Deberá adecuarse integramente á Resolución favorable emitida pola Dirección Xeral do Patrimonio Cultural (expte. 3488/24), asinada dixitalmente o día 7 de febreiro de



2025 polo director territorial D. Severino Álvarez Monteserrín.

- Deberá presentar **Proxecto de Execución** visado polo Colexio Oficial de Arquitectos que deberá obter a aprobación municipal con anterioridade ao inicio das obras.
- Deberá depositar **unha fianza nas arcas municipais de 599,10 € en metálico ou mediante aval bancario no momento de retirar a licenza,** segundo informe da enxeñeira municipal para responder pola reposición de pavimento nas aceras ás que da fronte o solar.
- Deberá presentar con anterioridade ao inicio das obras **Oficio de Execución Material e de Coordinación de Seguridade e Saúde co preceptivo visado colexial.**

SEGUNDO.- En atención ao disposto polo artigo 357.6º do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia será requisito indispensable en todas as obras dispor, xunto á obra, de copia autorizada da licenza municipal, e nas obras maiores a colocación do cartel indicador en que se faga constar o nome e apelidos das persoas técnicas e directoras e da persoa contratista, ordenanza que se aplica, usos aos que se vai a destinar a construción, data de expedición da licenza, o prazo de execución das obras, o número de plantas autorizadas e o número de expediente.

TERCEIRO.- A obra iniciárase no prazo máximo de seis meses contados a partir da data da notificación da licenza e rematará no prazo máximo de tres anos desde a notificación da licenza.

CUARTO.- Unha vez concluída a obra o interesado deberá presentar a comunicación previa de primeira ocupación segundo o disposto pola Lei 7/2022 de 27 de decembro de medidas fiscais y administrativas que modifica a LSG, debendo actualizar os datos catastrales a efectos da actualización do Imposto sobre Bens Inmóbles (I.B.I. art. 60 a 77 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais):

- Certificado Final de Obra cos preceptivos visados colexiais.
- Acta de recepción de edificio terminado.
- Presentación do Modelo 900-D da declaración catastral.
- Certificado de eficiencia enerxética.
- Certificado de idoneidade emitido polas empresas concesionarias do servizo.
- Para a obtención da licenza de primeira ocupación atendendo ao artigo 10.2 do Decreto 106/2015, de 9 de xullo, sobre contaminación acústica establece que, sen prexuízo do disposto polo artigo 20 da Lei 37/2003, de 17 de novembro deberá presentar o informe de ensaio que xustifique que se cumpre cos illamentos acústicos esixidos e que as instalacións comúns do edificio non producen nas edificacións niveis sonoros superiores aos valores límite establecidos. O devandito informe elaborárase a partir de medicións in situ do illamento acústico das edificacións conforme á normativa de aplicación, ás ordenanzas municipais, e demais condicionantes sobre avaliación da contaminación acústica, podendo establecer ensaios representativos.

QUINTO.- Teranse en conta as seguintes condicións xerais:

- A parcela estará valada durante a execución da obra. O valo será de madeira e pintárase con franxas verticais en cores branca e azul, de 30 centímetros de ancho, coa adopción das pertinentes medidas de seguridade, cunha altura mínima de 2,50 metros, satisfacéndose os correspondentes dereitos, incluídos os de ocupación da vía pública, se fora necesaria a súa utilización temporal, de acordo ás respectivas Ordenanzas



- Fiscais. A parte da vía pública obxecto de ocupación por valo, no seu caso, será determinada polos Servizos Técnicos Municipais nunha acta de planeamento, de tal maneira que non resulte interrompido ó tránsito.*
- A licenza e demais documentación, ou copias fidedignas de todo isto, estarán no poder do encargado das obras para a súa exhibición ás autoridades ou funcionarios competentes.*
 - Non no previsto nas condicións xerais e especiais, estarase ó establecido na lexislación do Réxime Local e Urbanística e demais disposicións pertinentes.*
 - O incumprimento da licenza en calquera das súas cláusulas determinará a súa invalidez e caducidade sen indemnización de ningunha clase, de conformidade co establecido no artigo 16 do citado Regulamento de servizos e demais normas de pertinente aplicación, sendo responsables o promotor, construtor ou dirección técnica.*
 - Deberá xestionar correctamente os residuos de construción e demolición xerados de acordo co disposto na normativa estatal e autonómica aplicable (Lei 10/1998, do 21 de abril, de residuos e Decreto 174/2005, do 9 de xuño, polo que se regula o réxime xurídico da produción e xestión dos residuos e o Rexistro Xeral de Produtores e Xestores de Resíduos de Galicia, Real Decreto 105/2008, do 1 de xaneiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición, e Lei 10/2008, do 3 de novembro, de residuos de Galicia).*
 - Non poderán almacenarse materiais ou outros obxectos fóra do recinto valado.*
 - A presente licenza non ampara a utilización de grúas. Se iso fora preciso, presentarase a correspondente solicitude.*
 - A obra realizarase baixo a dirección de técnicos competentes, co cumprimentos dos demais requisitos regulamentarios e a adopción das pertinentes medidas de seguridade.*
 - Procederase con carácter previo ao inicio das obras ao seu replanteo polos Servizos Técnicos Municipais e, e tal efecto, participarase a data da súa iniciación.*
 - As fachadas estarán suxeitas a servidume gratuíta de instalación de placas, números, soportes outros que o Concello determine a fins públicos.*
 - Colocarase na fronte da parcela e en lugar visible un cartel de 1,50 metros de ancho por 1 de alto, como mínimo, no que se conteñan de maneira clara os seguintes datos: "1. Clase de obra; 2. Número de licenza municipal; 3. Alturas; 4. Voos; 5. Nome e apelidos o promotor, Arquitecto, Aparellador e Contratista".*
 - Os servizos urbanísticos, camiños, ..., quedarán en perfectas condicións, vindo obrigado o titular da licenza á súa debida reposición, no caso de deterioros producidos durante a execución da obra, sen prexuízo das facultades da Administración para a execución subsidiaria a costa do interesado.*

SEXTO.- Durante a execución da obra non poderá establecerse sinalización algunha que afecte á circulación pola estrada sen a expresa autorización escrita do Concello de RIBEIRA. Asimesmo non poderá instalarse elementos de iluminación que poidan cegar ós condutores dos automóviles que circulen pola estrada. A contravención destas condicións serán consideradas como faltas moi graves, e darán lugar á tramitación do expediente de reposición da legalidade urbanística.

SÉTIMO.- Durante a execución da obra adoptaranse as precaucións oportunas para que en ningún caso se produza arrastre de terras ou de calesquera outros materiais á plataforma ou foxos da estrada, ben adheridos ás rodas dos vehículos ou maquinaria que participe nas obras o por calquera outra causa. Asimesmo non poderán verterse á calzada, beiravías, foxos, desmontes ou terrapléns da estrada as augas da choiva ou calquera outros



productos ou materiais procedentes da construción autorizada. O incumprimento destas condicións serán considerados como faltas graves, e darán lugar á tramitación do expediente de reposición da legalidade urbanística.

OITAVO.- Se os técnicos do Departamento de Urbanismo do Concello de Ribeira encargados da inspección e vixilancia da obra aprecianse desviacións na execución da obra respecto ás condicións impostas na licenza, procederase a inmediata paralización da obra, sen prexuízo de incoar expediente de reposición da legalidade urbanística.

NOVENO.- O titular da licenza virá obrigado a repoñer, o seu cargo os elementos da estrada que resulten afectados pola execución da obra, restituíndos ás súas anteriores condicións de seguridade, funcionalidade e aspecto.

DÉCIMO.- Asimesmo a licenza concedida:

- So producirá efectos entre o Concello e o titular da licenza, sen alterar as relacións xurídicas privadas entre este e terceiras persoas.
- Enténdese outorgadas a salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros, en tanto as licenzas no prexuzgan a titularidade dominical da propiedade nin a existencia ou validez dos negocios xurídicos celebrados entre particulares en función do principio de autonomía da vontade das partes.
- Non poden ser invocadas para excluír ou diminuír a responsabilidade civil ou penal en que puideran incurrir os seus titulares.
- Por outro lado, os propietarios de toda clase de terreos, construcións, edificios e instalacións deberán destinalos aos usos permitidos polo planeamento urbanístico e mantelos en condicións de funcionalidade, seguridade, salubridade, ornato público e habitabilidade segundo o seu destino, e con arranxo ás normas de protección do medio ambiente, do patrimonio histórico e da rehabilitación.

16.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA – María Eugenia Martínez Núñez

Visto o escrito presentado por **María Eugenia Martínez Núñez**, de data 20/02/2025 (Rexistro de entrada nº 4.156), no que solicita información urbanística en relación á parcela con referencia catastral 0522911NH0102S, situada en Avenida de Ferrol, nº 1, Ribeira.

Visto o informe técnico emitido ao respecto polo Arquitecto Técnico Municipal, Emilio José Domínguez Rodríguez, de data 03/03/2025, a **Xunta de Goberno Local**, por unanimidade dos presentes, **acorda** informar ao/á solicitante como segue:

01.DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:

Nome/razón social: MARIA EUGENIA MARTINEZ NUÑEZ

NIF: ***614***

02.DATOS DA PARCELA

Localización: AVD DE FERROL Nº 1- RIBEIRA

Ref. Catastral: 0522911NH0102S

Plano do PXOM: Planos nº 3.9 e 2.15 do PXOM de Ribeira; Folla 0151A-0507 do PBA.

Plano do INVENTARIO: Planos do Inventario Municipal de Bens Públicos do Concello de Ribeira aprobado por pleno do 26 de febreiro de 2018.

03.ANTECEDENTES

03.01. Con data do 20.02.2025, obtén rexistro de entrada (RE.: 20254156), unha solicitude de



información urbanística.

Achégase:

- Información Rexistral.
- Pago de taxas

04.NORMATIVA APLICABLE

- **Plan Xeral de Ordenación de Ribeira**, aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación municipal de Ribeira en sesión celebrada o día 17 de decembro de 2002, na súa vixente redacción, en adiante PXOM.

- **Lei 2/2016**, de 10 de febreiro, do solo de Galicia, en adiante LSG.

- Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, en adiante RLSG.

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

- As demais normas que sexan de aplicación, nomeadamente a lexislación vixente sobre o réxime do solo e a ordenación urbana.

05.INFORME

O Concello de Ribeira conta cun plan xeral de ordenación aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación municipal de Ribeira en sesión celebrada o día 17 de decembro de 2002, na súa vixente redacción, en adiante PXOM. Será de aplicación o establecido na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, o Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016 e o Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico.

De acordo coa Disposición transitoria 1ª.2 da LSG, o planeamento aprobado definitivamente con anterioridade á entrada en vigor desta lei e non adaptado á Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, conservará a súa vixencia ata a súa revisión ou adaptación a ela consonte a unha serie de regras.

05.01.Réxime urbanístico:

A parcela para as que solicita información atópanse en solo urbano.

A parcela consultada atópase en terreos clasificados polo PXOM de Ribeira como **Solo Urbano correspondente coa Ordenanza 1ª - Residencial intensiva colectiva en mazan**. De conformidade coa Disposición Transitoria 1ª da LSG, apdo. 2 a) da LSG, ao solo urbano que reúna os requisitos do art. 17 a), aplicaráselle o disposto na LSG para o solo urbano consolidado.

05.02.Réxime de autorizacións informe sectoriais:

No caso de que parcela este incluída no ámbito de afección dalgún organismo sectorial, deberá achegarse autorización do correspondente organismo ou, no seu caso, acreditación de ter presentado o mesmo a correspondente compunción previa ou declaración responsable.

- Segun PBA: Infraestruturas – Por estar na afección dunha vía da Axencia de infraestruturas AXI-C-505
- Segun Catalogo PXOM: Patrimonio – Por ser un elemento catalogado co nº A-17.
- Segun o inventario o acceso a parcela e atreves dunha vía pública.
- Segun a concesionaria de Auga e Desague o Ben inmovible conta con líneas polo seu fronte.

A continuación transcríbese o teor literal da ordenanza de aplicación:

Artículo 150: Ordenanza 1ª.-Residencial intensiva colectiva en manzana.

1. Definición y ámbito.

Comprende esta ordenanza las áreas de suelo con densidad de población alta, destinadas para el uso residencial en su forma de vivienda colectiva con plantas bajas destinadas al uso terciario y sótanos a aparcamiento.

Su diseño se apoya sobre la red viaria existente y la que se ha diseñado o completado mediante el presente planeamiento.

Es una ordenanza que se basa principalmente en una única alineación exterior o de manzana, a la que se le adjudican una o varias alturas máximas de cornisa en atención a la diferencia de cotas del viario.



1.1. Obras admisibles

Son admisibles todo tipo de obras de:

Demolición
Reforma
Ampliación
Nueva planta

2. Usos

Uso global: Residencial intensivo.

Uso característico: Vivienda colectiva

Uso admisible: Terciario de Comercio, Oficinas y Hostelería, Industriales en su nivel de talleres que no superen los umbrales de compatibilidad domésticos y Dotaciones de Interés Social, únicamente en plantas baja y primera.

3. Tipología edificatoria

Edificación cerrada entre medianeras que resolverá sus luces a través de las fachadas exteriores o a través de patios de parcela.

4. Parámetros de la edificación

4.1. Condiciones de la parcela

Parcela mínima: 100 m². Exceptuando las parcelas existentes entre dos ya consolidadas.

Frente mínimo: 6 m. Excepto parcelas entre medianeras.

4.2. Condiciones de ocupación

Ocupación máxima de la parcela: 100%.

Ocupación en Planta Baja: Fondo máximo: 25 m.

Ocupación en Sótanos: 100% de la parcela edificable.

Fondo máximo plantas de pisos: 18 metros.

Alineación: Las definidas en los planos correspondientes, con carácter obligatorio.

4.3. Condiciones de volumen

Número de plantas: Las definidas en los planos de ordenación, con la limitación del ancho de calle según lo establecido en las condiciones generales de edificación, salvo en las calles relacionadas en la siguiente tabla:

Rúa de Galicia: B + E + 2P + Ático

Avda. Do malecón y paseo das carolinas (de Romero Ortiz a Avda. de A Coruña): B + E + 4P + Ático

C/ Cordierio: B + E + 3P + Ático

C/ Cristobal Colón (desde Praza da Igrexa a c/ Irmandiños): B + 3P + Ático

C/ Gral. Franco: B + E + 2P + Ático

C/ Lagareu: B + 3P + Ático

C/ Lepanto: B + 3P + Ático

C/ Mariño de Ribeira: B + E + 3P + Ático

C/ Miguel Rodríguez Bautista: B + E + 3P + Ático

C/ Monumento: B + 3P + Ático

C/ Noro: B + 3P + Ático

C/ Nueve de agosto: B + E + 3P + Ático

C/ Romero Ortiz (desde Malecón hasta Rúa do Toxo e Rúa da Canteira): B + 3P + Ático

C/ Rosalia Castro: B + E + 4P + Ático

Praza do Concello: B + E + 4P + Ático

Avda. Ferrol (desde Padín hasta Corredoira Morta - Carretera de Comandante): B + E + 2P + Ático

Avda. Pérez Galdós: B + E + 2P + Ático

Prolongación rúa Escorial: B + 4P + Ático

Altura de cornisa: Para determinar la altura máxima, se consideraran 3,50 m. para la planta baja, 3 m. para las plantas altas en caso de uso residencial, que podrá aumentar a 3,20 m. para los usos terciarios y dotacional de equipamientos.

Altura de coronación: La cumbre se situará en una cota máxima de 4 metros por encima del último forjado.

4.4. Elementos arquitectónicos

Se autorizan las construcciones de bajo cubierta con un peto en línea de fachada de 1,00 m. de

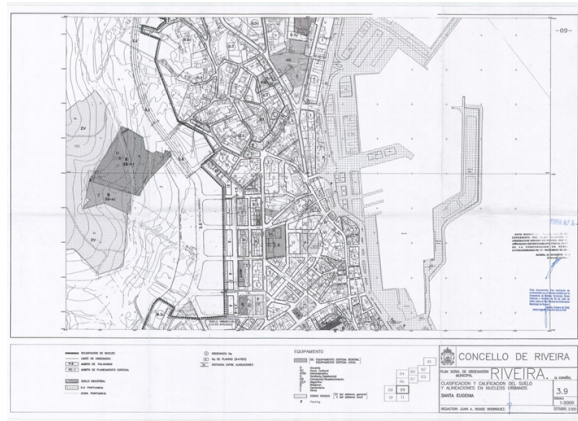


altura máxima.

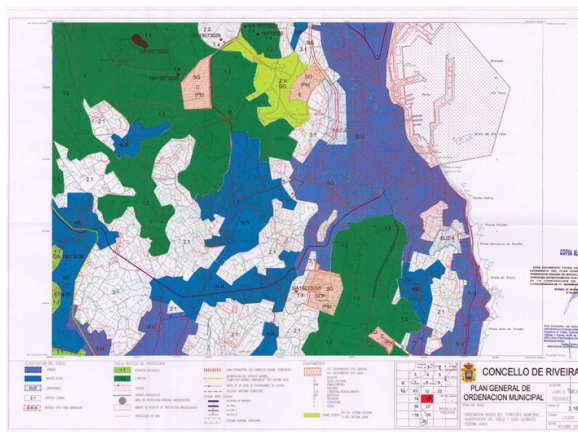
Se autorizan vuelos según las condiciones generales de edificación, y con una superficie acristalada mínima del 30% y una ocupación máxima del 80% de la superficie de la fachada, excluida la correspondiente a la planta baja.

Vuelos máximos de cornisas y aleros serán 0,4 metros.

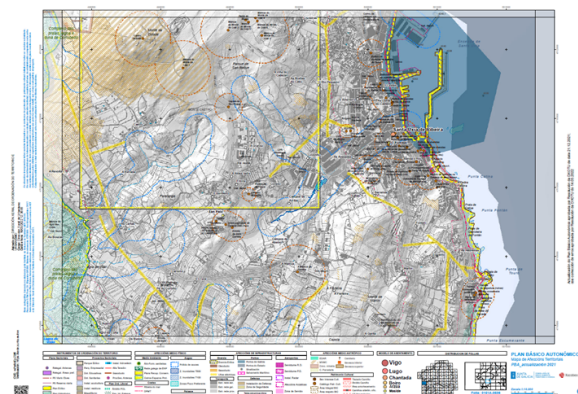
Los patios de luces se regirán por la Normativa establecida en el Decreto 311/1992 en función de la altura y uso.



Plano nº 8.6 do PXOM. SÓLO NUCLEO RURAL.



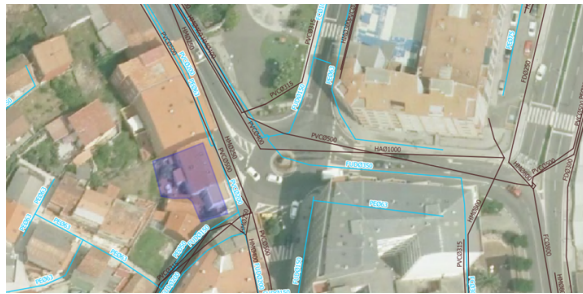
Plano nº 2.15 do PXOM.



Plano nº 0151A-0506 do PBA.

Planos nº A-17 do Inventario Catalogo PXOM





Planos concesionaria de Viacua donde esta as Canalizacións de Auga potable e Saneamento.

17.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA – Alberto González Romero

Visto o escrito presentado por **Alberto González Romero**, de data 05/08/2024 (Registro de entrada nº 19.910), no que solicita información urbanística en relación á parcela con referencia catastral 15074A051004940000KO, situada en Rúa Colexio, s/n, Corrubedo, Ribeira.

Visto o informe técnico emitido ao respecto polo Arquitecto Técnico Municipal, Emilio José Domínguez Rodríguez, de data 05/03/2025, a **Xunta de Goberno Local**, por unanimidade dos presentes, **acorda** informar ao/á solicitante como segue:

01.DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:

Nome/razón social: GONZALEZ ROMERO ALBERTO

NIF: ***383***

02.DATOS DA PARCELA

Localización: RU COLEXIO S/N- CORRUBEDO.

Ref. Catastral: 15074A051004940000KO

Plano do PXOM: Planos nº 7-1 e 2.10 do PXOM de Ribeira; Folla 0151A-0305 do PBA.

Plano do INVENTARIO: Planos do Inventario Municipal de Bens Públicos do Concello de Ribeira aprobado por pleno do 26 de febreiro de 2018.

03.ANTECEDENTES

03.01. Con data do 05.08.2025, obtén rexistro de entrada (RE.: 202419910), unha solicitude de información urbanística.

Achégase:

- Solicitude do interesado
- Xustificante do pagamento dos tributos municipais.
- Plano de referencia catastral.

04.NORMATIVA APLICABLE

- **Plan Xeral de Ordenación de Ribeira**, aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación municipal de Ribeira en sesión celebrada o día 17 de decembro de 2002, na súa vixente redacción, en adiante PXOM.

- **Lei 2/2016**, de 10 de febreiro, do solo de Galicia, en adiante LSG.

- Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, en adiante RLSG.

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

- As demais normas que sexan de aplicación, nomeadamente a lexislación vixente sobre o réxime do solo e a ordenación urbana.

05.INFORME

FIRMANTE - FECHA

LUIS ANTONIO PEREZ BARRAL-ALCALDE PRESIDENTE - 14/03/2025
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 14/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/03/2025 15:25:40

DOCUMENTO: 20251513449

Fecha: 14/03/2025

Hora: 15:25



O Concello de Ribeira conta cun plan xeral de ordenación aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación municipal de Ribeira en sesión celebrada o día 17 de decembro de 2002, na súa vixente redacción, en adiante PXOM. Será de aplicación o establecido na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, o Decreto143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016 e o Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico. De acordo coa Disposición transitoria 1ª.2 da LSG, o planeamento aprobado definitivamente con anterioridade á entrada en vigor desta lei e non adaptado á Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, conservará a súa vixencia ata a súa revisión ou adaptación a ela consonte a unha serie de regras.

05.01.Réxime urbanístico:

A parcela para as que solicita información atópanse en con dúas normativas de Aplicación o Fronte o solo urbano Ordenanza 6.3 (tipo A) - Residencial extensiva unifamiliar asilada.

A parte do terreo clasificado como solo urbano aplicáselle integramente o exposto no PXOM para esa norma De conformidade Disposición Transitoria 1ª da LSG, apdo. 2 a) o solo urbano que reúna as condicións establecidas no artigo 17.a) da presente lei aplicaráse o disposto na mesma para o solo urbano consolidado; e a parte clasificados polo PXOM de Ribeira como **Solo Núcleo Rural**. De conformidade coa Disposición Transitoria 1ª da LSG, apdo. 2 c) da LSG, ao solo incluído nos ámbitos de núcleos rurais o nas delimitacións. Do solo non urbanizable de núcleo rural, nas súas áreas de influencia e tolerancia, aplicáselle integramente o disposto no planeamento respectivo, salvo no que se refire as edificacións tradicionais existentes, as cales será de aplicación o previsto no artigo 40 da presente lei.

05.02.Réxime de cesións o inventario:

Segun o establecido para o Solo Urbano e de Núcleo Rural na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, o Decreto143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, artigo 24 e 36 correspondentemente.

Artigo 36 do RLGS....2. Cando se pretenda parcelar, construír novas edificacións, substituír ou rehabilitar totalmente as existentes, os propietarios deberán ceder gratuitamente ao concello os terreos necesarios para a apertura ou regularización da vía necesaria (artigo 24.2 da LSG).

3. No caso de construción de edificios de nova construción ou cambio de uso dos existentes ou rehabilitación integral, tamén terán que realizar pola súa conta a conexión cos servizos existentes no núcleo (artigo 24.3 da LSG)....

- Segun o PXOM e o inventario o acceso a parcela e atreves dunha vía publica.

No caso que nos compete, comprobase que a parcela linda cos viais públicos do inventario. Polo tanto segun o artigo 36,nos supostos anteriormente citados é obrigatorio Ceder o terreo fora das alienacións

05.03.Réxime de autorizacións informe sectoriais:

No caso de que parcela este incluída no ámbito de afección dalgún organismo sectorial, deberá achegarse autorización do correspondente organismo ou, no seu caso, acreditación de ter presentado o mesmo a correspondente compunción previa ou declaración responsable.

- Segun PBA: Non presenta ningunha.
- Segun a concesionaria de Desague o Ben inmovible conta con lineas polo seu frente.

A continuación transcríbese o teor literal da ordenanza de aplicación:

Artículo 157: Ordenanza 6.3 - Residencial extensiva unifamiliar aislada.

1. Definición y ámbito

Comprende esta Ordenanza las áreas de suelo urbano menos densificados de los núcleos urbanos en contacto con las direcciones de carretera y calles definidas en los Planos de Ordenación, en la que se localizan viviendas unifamiliares aisladas con jardines en la parte de su parcela no edificada.

1.1. Obras admisibles

Son admisibles todo tipo de obra de:



Demolición / Reforma / Ampliación / Nueva planta

1.2. Usos globales

Uso global: residencial extensivo.

Uso característico pormenorizado: vivienda unifamiliar.

Usos admisibles: Sólo se admitirán además del uso característico las terciarias que tengan una relación de dependencia directa con el uso principal, tales como restaurantes, hostales, oficinas, comercios y talleres relacionados con las actividades residenciales y del sector primario, permitiéndose el uso dotacional y la vivienda colectiva, conservándose la parcela y el tipo de edificación.

1.3. Tipologías edificatorias

La tipología edificatoria es la de vivienda unifamiliar aislada.

1.4. Normativa sectorial

Cada uso que se incluye en la edificación deberá estar sujeto a la normativa sectorial que le afecte. El uso residencial queda regulado globalmente por las condiciones de habitabilidad del Decreto 311/1992.

2. Parámetros de la edificación

2.1. Condiciones de la parcela

Parcela mínima: Tipo A: 500 m²/ Tipo B: 1.000 m²/ Tipo C: 1.000 m².

Frente mínimo: 12 metros.

Condiciones de forma: La forma de la parcela permitirá la inscripción de una circunferencia de 12 m. de diámetro.

2.2. Condiciones de ocupación

Ocupación máxima de la parcela: Tipo A-B-C: 30%.

Retranqueos: La posición de la edificación quedará retranqueada respecto a los linderos: 3 metros y a las vías la establecida en estas normas.

2.3. Condiciones de volumen

Edificabilidad máxima: Tipo A: 0,8 m²/m² · Tipo B: 0,4 m²/m² · Tipo C: 0,4 m²/m²

Computando a estos efectos la planta semisótano a partir de una altura sobre rasante de 1 metro.

Altura de la edificación:

Número plantas: Bajo + una planta + Bajo cubierta, computándose a todos los efectos la edificabilidad consumida en espacios de altura superior a 1,5 m. Se admite la planta sótano.

H. máxima: 6,5 metros.

Altura de coronación: 4,0 m. desde el último forjado.

Los porches abiertos computarán a efectos de edificabilidad la mitad de su superficie siempre que tengan una profundidad mayor que 1 metro.

Las terrazas computarán siempre la mitad de su superficie.

2.4. Elementos arquitectónicos

Cerramiento de parcelas: Sólo se permitirá el cerramiento de las parcelas con elementos opacos de buen acabado hasta una altura máxima de 1 m. pudiéndose aumentar dicha altura mediante elementos diáfanos hasta una altura de 1 metro. En el caso de cierres realizados con piedra natural la parte ciega puede alcanzar una altura máxima de 1,5 metros.

Construcciones auxiliares: Se autoriza una construcción auxiliar por parcela, computando edificabilidad y ocupación. Siempre en una sola planta, con una altura máxima de 3 metros, en el caso de superar los 15 m, solo se autorizaran si existe la edificación principal.

Cuerpos volados cerrados: Se autorizan vuelos sobre las fachadas con una dimensión máxima de 0,9 m. debiendo ser acristaladas en un 50% de su superficie.

Cornisas y aleros: La dimensión máxima del saliente de cornisas y aleros será de 0,4 metros.

Balcones y terrazas: En los cuerpos volados no se autorizará a sobresalir sobre el vuelo permitido con balcones y terrazas. En el resto de los casos su dimensión máxima será de 0,6 m.

Cubiertas: Igual que ordenanza 6.1.

2.5. Condiciones ambientales y estéticas

La intención es la de conseguir una franja de edificación en baja densidad con gran proporción de espacios ajardinados y arboledas.

Cerramientos exteriores y materiales: La volumetría, composición, naturaleza, textura y color



de los materiales serán acordes con los utilizados en el proceso de formación del paisaje histórico. Se prohíbe el empleo de más de dos materiales en fachada, adoptando soluciones tipológicas propias del entorno. Se prohíben los muros de bloques sin revestir y pintar.

En la carpintería exterior del edificio se podrán utilizar madera, hierro, aluminio o plástico siempre que estén pintados, lacados o coloreados.

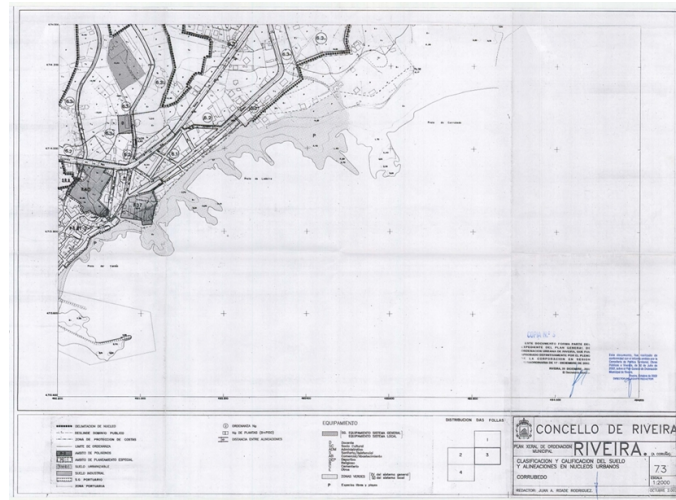
Se prohíbe el aluminio en su color natural.

Composición de fachadas y huecos: Se tomará como referencia la arquitectura popular existente en la zona.

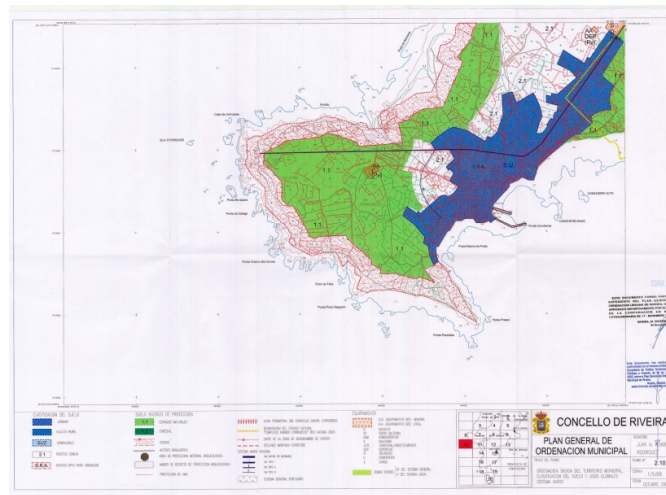
Se recomienda que los huecos de las ventanas deberán tener forma cuadrada o rectangular, en este caso, el lado vertical será siempre mayor que el horizontal.

Integración en el medio natural: La edificación deberá estar integrada en el medio natural, debiendo quedar convenientemente ajardinado el espacio comprendido entre los edificios y los linderos de la parcela.

Conservación de las masas arbóreas: Las edificaciones de la parcela tipo c, deberán conservar las masas arbóreas, permitiéndose talar únicamente el espacio necesario para las edificaciones de nueva planta.

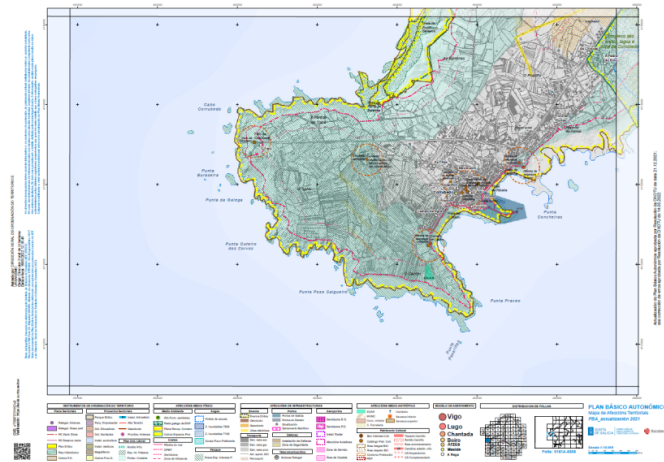


Plano nº 7.3 do PXOM. SOLO URBANO.



Plano nº 2.10 do PXOM.





Plano nº 0151A-0305 do PBA.



Planos concesionaria de Viacua donde esta as Canalizacións de Saneamento a Auga xestiona a comunidade de usuarios de Augas de Corrubedo.

18.- CERTIFICACIÓN URBANÍSTICA – María Luisa Blanco Parada, Enrique Manuel Blanco Parada e José Ángel Blanco Parada

VISTO o expediente relativo á solicitude de **DECLARACIÓN DE INNECESARIEDADE DE LICENZA DE DISVISIÓN HORIZONTAL** para parcela con ref catastral **15074A033000090000KR**, Lugar de Xenxides nº **17**, Polígono **33**, Parcela **9**, Ribeira da que é promotora Dna. **MARIA LUISA BLANCO PARADA (DNI ***553***)**,

VISTO o informe emitido polo técnico de administración xeral adscrito ao Departamento de Urbanismo de data **3 de marzo de 2025** e

VISTO o informe do secretario xeral da Corporación de data **4 de marzo de 2025**,

EXAMINADA a documentación que lle acompaña ó resto do expediente considérase que a tramitación do mesmo realizouse de conformidade co disposto na Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia,



A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, previa deliberación e exame sobre o expediente da súa razón, adopta o seguinte **ACORDO**:

PRIMEIRO:- En relación á solicitude presentada por **Dña. María Luisa Blanco Parada**, (DNI 52,455,318-T), **D. Enrique Manuel Blanco Parada**, (DNI ***567***) e **D. José Ángel Blanco Parada**, (DNI ***302***) en relación co inmovible coa refª catastral nº 15074A033000090000KR e sito no Lugar de Xenxides nº 17, Polígono 33, Parcela 9, Ribeira **DECLARAR QUE NON É NECESARIO O OUTORGAMENTO DE LICENZA MUNICIPAL PARA EFECTUAR A DIVISIÓN HORIZONTAL**

SEGUNDO:- NOTIFICAR o presente acordo ós interesados para o seu coñecemento e efectos oportunos.

19.- RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL INTERPOSTA POR D. ARGIMIRO HERMO ROMAY POLOS DANOS CAUSADOS EN INMOBLE DA SÚA PROPIEDAD POR MOR DE OBRAS MUNICIPAIS. EXPEDIENTE 2024 RESP000025

Visto o expediente, seguido neste Concello a instancia de **D. ARGIMIRO HERMO ROMAY**, 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.- Mediante escrito, rexistrado de entrada na data 28/06/2024 co número 16721, D. Argimiro Hermo Romay, promove reclamación de responsabilidade patrimonial ante o Concello de Ribeira polos danos causados en inmovible da súa propiedade como consecuencia de obras municipais.

Segundo.- Por Decreto da Alcaldía de data 21/11/2024, resolverse admitir a trámite a reclamación presentada e entender iniciado o procedemento para determinar a responsabilidade patrimonial en que presuntamente incorreu o Concello de Ribeira. Así mesmo, comunícase ó/á interesado/a que a súa solicitude non reúne os requisitos esixidos nos artigos 32 da Lei 40/2015, do 01 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e 67.2 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, xa que non acredita a titularidade do inmovible que resultou danado, nin especifica o momento en que o dano efectivamente se produciu, nin a avaliación económica da responsabilidade patrimonial, polo que se lle require para que no prazo de dez días hábiles contados desde o día seguinte ao da práctica da notificación, emende a falta dos referidos requisitos, coa advertencia de que si así non o fixera teráselle por desistido/a da súa petición.

Terceiro.- Consta no expediente acuse de recibo de notificación practicada ó interesado na data 27/12/2024.

Cuarto.- Á data da sinatura desta proposta de resolución, non consta no expediente que por parte do/a reclamante se procedera á emenda do/s referido/s requisito/s.

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 14/07/2023.

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 68.1 da Lei 39/2015 dispón que: *“Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.”*

CUARTO.-

No caso que nos ocupa, o requirimento de emenda da solicitude foi realizado e notificado ó/á interesado/a, coa indicación esixida no artigo 68.1 antes mencionado, sen que ata o de agora, e pasados os dez días de prazo para emendar, se produciuse a emenda requirida.

QUINTO.-

O artigo 21 da Lei 39/2015, di que no caso de desistimento da solicitude, a resolución consistirá na declaración da circunstancia que concorre, con indicación dos feitos producidos e as normas aplicables.

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 05/03/2025, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA:**

Ter por desistido da súa petición de reclamación de responsabilidade patrimonial a D. Argimiro Hermo Romy, formulada mediante escrito rexistrado de entrada na data 28/06/2024, co número 16721, e declarar concluso o devandito procedemento, ao non producirse a súa emenda no prazo outorgado, tal e como se lle requiriu mediante Decreto da Alcaldía de data 21/11/2024, notificado na data 27/12/2024. Todo elo, de conformidade cos artigos 21 e 68.1 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

20.- VAOS PERMANENTES (3) – Kibu Inmuebles, S.L.U.

Visto o escrito presentado por Pablo Carregal García en representación de **Kibu Inmuebles, S.L.U.**, de data 04/02/2025 (Rexistro de entrada nº 2.767), no que solicita tres pracas de vao permanente para instalar na entrada ao establecemento do inmovible situado na Estrada AC-



550, Km 105,9, s/n – Polígono Industrial de Xarás (Ribeira).

A Xunta de Goberno Local, visto o informe de data 08/02/2025 emitido en sentido favorable pola Policía Local, por unanimidade dos presentes, **acorda**:

- a) **Conceder a Kibu Inmuebles, S.L.U.**, autorización para a instalación de tres pracas de vao permanente (10,00 m. + 5,00 m. + 6,00 m.) para instalar na entrada ao establecemento do inmovible situado na Estrada AC-550, Km 105,9, s/n – Polígono Industrial de Xarás (Ribeira), con reforzo de marca vial lonxitudinal continua amarela (que serán pintadas polos sus propios operarios), según o sinalado no citado informe policial.
 - b) Deberá presentarse na Oficina de Atención Cidadá (OAC), sita na Casa Consistorial, co obxecto de facelle entrega da praca de vao permanente, co correspondente número de licenza municipal, para que proceda á súa colocación en lugar visible.
- *De ser o caso, con caracter xeral e como condición de obrigado cumprimento para a concesión de vao permanente, os costes derivados do rebaixe do bordillo da beirarrúa ou a colocación/retirada dunha rampla de acceso deberán ser a costa do solicitante.*

21.- ACHEGA CONCEDIDA Á ASOCIACIÓN CULTURAL MARES DA FIN DO MUNDO (APROBACIÓN DE PAGOS CONVENIO DE COLABORACIÓN)

Vista a proposta de xustificación documental e proposta de pagamento de subvención emitida pola Concelleira Delegada de Cultura, Antía Alberte Maneiro, de data 07/03/2025, en relación ao convenio de colaboración celebrado entre o Concello de Ribeira e a Asociación Cultural Mares da Fin do Mundo.

Visto o informe de intervención emitido ao respecto polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 07/03/2025.

Vista a documentación que consta no expediente.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda**:

Aprobar a documentación xustificativa presentada e **autorizar** o pagamento da subvención derivada do convenio de colaboración celebrado entre o Concello de Ribeira e a Asociación Cultural Mares da Fin do Mundo.

22.- SOLICITUDE AUTORIZACIÓN PARA EVENTO MUSICAL EN LOCAL DE HOSTALERÍA – Ricardo Fernández Lorenzo (EIROA)

VISTO o escrito presentado por **Ricardo Fernández Lorenzo** en representación establecemento “Bar Eiroa” (Ribeira), de data 04/03/2025 (Rexistro de entrada nº 5.180), no que solicita permiso para evento musical no establecemento hostaleiro “Bar Eiroa” (Ribeira), o día 15/03/2025, en horario de 21:00 h. a 01:00 h.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda**:



PRIMEIRO.- Conceder autorización a **Ricardo Fernández Lorenzo**, para evento musical no establecemento hostaleiro “Bar Eiroa” (Ribeira), o día 15/03/2025, en horario de 21:00 h. a 01:00 h.

***O evento deberá realizarse no interior do local xa que, de celebrarse no exterior, deberá solicitar a correspondente autorización á entidade Portos de Galicia.**

SEGUNDO.- Durante a celebración do evento a persoa responsable, xa sexa solicitante, representante ou promotor/a de “Bar Eiroa” (Ribeira) (**Ricardo Fernández Lorenzo**), deberá estar localizado en todo momento para o cal **deberá facilitárselle á policía local un número de teléfono de contacto** coa finalidade de poder localizar en todo momento á persoa responsable.

TERCEIRO.- Deberase respetar o aforo máximo permitido, data e hora de celebración, e que se cumplan as medidas de seguridade, salubridade ornato público, garantindo o cumprimento dos valores límite de inmisión de ruído aplicable con respecto ao espazo público anexo e ás vivendas próximas, debendo respetar en todo caso:

- *O artigo 7 da Ordenanza Municipal Reguladora das Terrazas e Quioscos de Hostalería do Concello de Ribeira, ao referirse á limitación de niveis de transmisión sonora, o seguinte: “O funcionamento das instalacións reguladas nesta ordenanza, tanto en solo público como privado, deberá respectar os límites de ruído en vivendas e locais próximos previstos na normativa aplicable.”*
- *O artigo 24 do Real Decreto 1367/2007, de 19 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 37/2003, de 17 de novembro, do Ruído, no referente a zonificación acústica, obxectivos de calidade e emisións acústicas, ao referirse aos valores límite de inmisión de ruído aplicables a novas infraestruturas portuarias e a novas actividades, o seguinte: “1. Toda nova instalación, establecemento ou actividade portuaria, industrial, comercial, de almacenamento, deportivo-recreativa ou de ocio deberá adoptar as medidas necesarias para que non transmita ao medio ambiente exterior das correspondentes áreas acústicas niveis de ruído superiores aos establecidos como valores límite na táboa B1, del anexo III, avaliados conforme aos procedementos do anexo IV. (...)”*
- *O artigo 18 da Ordenanza Municipal Reguladora das Terrazas e Quioscos de Hostalería, ao referirse á prohibición de equipos audiovisuais e actuacións amplificadas en directo, o seguinte: “Poderá haber actuacións en directo nas terrazas ata as 23.30 da noite. As actuacións en directo amplificadas ou con percusión, así como a instalación de equipos audiovisuais ou a emisión de son ou vídeo nos espazos e instalacións da terraza deberán contar con la preceptiva autorización municipal.”*
- *O artigo 23 da Ordenanza Municipal Reguladora das Terrazas e Quioscos de Hostalería, ao referirse a prohibición de equipos audiovisuais e actuacións, o seguinte: “Quedan terminantemente prohibidas as actuacións en directo amplificadas ou con percusión, así como a instalación de equipos audiovisuais ou a emisión de son ou vídeo no interior do pechamento estable.*

CUARTO.- Notificar asimesmo a presente resolución ao Inspector Xefe da Policía Local de Ribeira para que teña coñecemento e realice unha vixilancia e seguimento de dita orde, e garantir o cumprimento do anterior e da restante normativa vixente así como a convivencia pacífica na zona.

QUINTO.- As actividades teñen carácter operativo, o que condiciona o funcionamento das



mesmas, e unha vez autorizadas orixinan unha relación continua entre o suxeito autorizado e a Administración municipal, en virtude da cal esta pode intervir en todo momento e acordar as medidas técnicas que sexan precisas para que as actividades se axusten ás esixencias de interese público, condición sempre implícita neste tipo de autorizacións.

SEXTO.- Asimesmo as actividades autorizadas:

- *So producirán efectos entre o Concello e o titular da actividade, sen alterar as relacións xurídicas privadas entre este e terceiras persoas.*
- *Enténdese outorgadas a salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros.*
- *Non poden ser invocadas para excluír ou diminuír a responsabilidade civil ou penal en que puideran incurrir os seus titulares.*
- *Por outro lado, os propietarios de toda clase de terreos, construcións, edificios e instalacións deberán destinalos aos usos permitidos polo planeamento urbanístico e mantelos en condicións de funcionalidade, seguridade, salubridade, ornato público e habitabilidade segundo o seu destino, e con arranxo ás normas de protección do medio ambiente, do patrimonio histórico e da rehabilitación.*

SÉTIMO.- Se os técnicos do Departamento de Urbanismo do Concello de Ribeira encargados da inspección e vixilancia do correcto exercicio da actividade aprécianse desviacións na execución da mesma respecto ás condicións impostas polos técnicos municipais, procederase a inmediata paralización da actividade, sen prexuízo de incoar expediente de reposición da legalidade urbanística.

25.- PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (DEPARTAMENTO DE TESOURERÍA E RECADACIÓN) EN DESENVOLVEMENTO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023. EXPEDIENTE: 2025 PSEL000003

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

ANTECEDENTES

Por Providencia de Alcaldía asinada na data 31/01/2025, dispónse que se procede á iniciación do procedemento administrativo para a provisión en propiedade dunha praza de auxiliar administrativo para o departamento de tesourería e recadación, en desenvolvemento da OEP do Concello de Ribeira para o ano 2023.

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.
- 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.
- Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023.



- 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.- Plantilla de persoal.

O artigo 90.2 da Lei 7/1985, do 02 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), prevé que as entidades locais aprobarán anualmente, a través do orzamento, a plantilla, que deberá comprender todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual. As plantillas deberán responder ós principios de racionalidade, economía e eficiencia e establecerse de acordo coa ordenación xeral da economía, sen que os gastos de persoal poidan superar os límites que se fixen con carácter xeral. Engade o artigo 126.1 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 (TRRL), que a elas se unirán os antecedentes, estudos e documentos acreditativos de que se axustan ós mencionados principios.

A diferenza da relación de postos de traballo regulada nos artigos 90.2 da LRBRL, e 126.4 do TRRL, a plantilla non determina as características esenciais dos postos de traballo, nin os requisitos para a súa ocupación, sendo a súa finalidade a ordenación orzamentaria; é por tanto consubstancial coa potestade de autoorganización prevista nos artigos 4.1a) da LRBRL e 4.1.a) do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

O TS entende que a plantilla non se aproba como un acto ou documento separado dos orzamentos, senón que forma parte dos mesmos e ten principalmente efectos económicos (Sentenzas do TS de 18/07/1990 e de 03/02/1997).

Tamén considera que debe comprender todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual, aínda que non sexan permanentes (Sentenza do TS de 12/12/1997).

No caso que nos ocupa a praza de auxiliar administrativo do departamento de tesourería e recadación obxecto deste expediente, está incluída no cadro de persoal do orzamento xeral do Concello de Ribeira para o ano 2024 (prorrogado neste ano 2025), aprobado por acordo do Pleno da Corporación en sesión de data 10/10/2024, e publicado no BOP número 221 de data 15/11/2024, polo que se estaría a cumprir con este requisito.

SEGUNDA.- Relación de Postos de Traballo.

Respecto á relación de postos de traballo, o artigo 90.2 da LRBRL, prevé que as entidades locais formarán a relación de todos os postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública, e que corresponde ó Estado establecer as normas para a elaboración das RPT, a descrición de postos de traballo tipo e as condicións requiridas para a súa creación. Engade o artigo 126.4 do TRRL, que as RPT terán en todo caso o contido previsto na lexislación básica sobre función pública, e confeccionaranse de conformidade ás normas previstas no artigo 90.2 da LRBRL.

Resulta, por tanto, obrigatorio para todas as entidades locais, como instrumento técnico de ordenación do persoal, a aprobación da RPT, sen embargo, non resulta estraño en moitos municipios pequenos a súa inexistencia formal, e xa o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), suple esta carencia permitindo no seu artigo 74 que as



Administracións Públicas estruturen a súa organización a través das RPT “*u outros instrumentos organizativos similares.*”

No caso que nos ocupa, a citada praza ven recollida na RPT definitivamente aprobada por acordo plenario de data 27/03/2023, e publicada no BOP número 65 de data 04/04/2023, coas características que se dispoñen a continuación, polo que tamén se estaría a cumprir con este requisito:

Código:	02.931.02.05
Denominación:	Auxiliar administrativo
Tipo	Funcionario
Escala/Subescala/Clase/Categoría:	Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar
Grupo:	C2
Nivel:	18
Provisión:	C
R.N.:	U.E
Titulación:	Graduado ESO ou equivalente
Formación Específica:	
Administración:	A.L.
Observacións:	

TERCEIRA.- Oferta de emprego público.

Por último e respecto á oferta de emprego público, a Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, prorrogada para 2024 e 2025, dispón no seu artigo 20.Un.1 que a incorporación de persoal de novo ingreso cunha relación indefinida no sector público, a excepción dos órganos contemplados no apartado Un. e) do artigo 19, levarase a cabo a través da OEP, como plasmación do exercicio da planificación nun marco plurianual.

A regulación da OPE atópase recollida no artigo 90.2 da LRBRL, que prevé que as entidades locais formularán publicamente a súa oferta de emprego, axustándose ós criterios fixados na normativa estatal básica e no artigo 128.1 do TRRL, que engade que a OPE aprobarase e publicárase no prazo dun mes desde a aprobación do Orzamento, axustándose á lexislación básica do Estado sobre función pública e ós criterios que regulamentariamente se establezan en desenvolvemento da normativa básica estatal, para a súa debida coordinación coas ofertas de emprego do resto das Administracións Públicas.

Pola súa parte, o artigo 70 do TREBEP, establece que as necesidades de recursos humanos, con asignación orzamentaria, que deban proveerse mediante a incorporación de persoal de novo ingreso serán obxecto da OPE, ou outro instrumento similar de xestión da provisión das necesidades de persoal, o que comportará a obriga de convocar os correspondentes procesos selectivos para as prazas comprometidas e ata un 10% adicional, fixando o prazo máximo para a convocatoria dos mesmos. En todo caso, a execución da OPE ou instrumento similar deberá desenvolverse dentro do prazo improrrogable de tres anos; aprobarase anualmente polos órganos de Goberno das Administracións Públicas e deberá ser publicada no Diario Oficial correspondente. A OPE poderá conter medidas derivadas da planificación de recursos humanos.

Neste caso, por Decreto da Alcaldía de data 26/12/2023, resolveuse aprobar a Oferta de Emprego Público deste Concello para 2023, 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 20 da Lei 31/2022, do



23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, e que comprende, entre outras, a seguinte praza:

Praza	Tipo de vínculo xurídico (funcionario de carreira/persoal laboral fixo)	Código RPT	Número de prazas ofertadas
Auxiliar administrativo (departamento de tesourería e recadación)	Funcionario/a de carreira	02.931.02.05	1

A referida Oferta de Emprego Público foi publicada no Diario Oficial de Galicia número 34 do 16 de febreiro do 2024, e no Boletín Oficial da Provincia número 247 do 29 de decembro do 2023.

Polo exposto, estase a cumprir co requisito da existencia da OPE na que se inclúe a praza obxecto deste informe.

CUARTA.- Principios dos procedementos de selección.

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).

QUINTA.- Sistemas selectivos.

En canto aos sistemas selectivos, o artigo 61.6 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.”***

Así mesmo, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, sinala no seu artigo 57.1 o seguinte: ***“1. O persoal funcionario de carreira seleccionarase 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.”***

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 máis adecuada a utilización do sistema de concurso-oposición ou concurso”; así como de parte do artigo 169.2 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 (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.

Así, nun principio, a oposición deixaba 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.

Non obstante, a **Sentenza do TS de 18 de xullo de 2023**, declara a vixencia do artigo 2 do Real Decreto 896/1991 e a preferencia do sistema de oposición e indica o seguinte:

“declaramos que se mantiene la vigencia del artículo 2 del Real Decreto 896/1991 como norma especial aplicable a la selección de los funcionarios de carrera de la Administración Local, por lo que el sistema de oposición es el general y el concurso-oposición será el aplicable cuando así se justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar.”

Por isto, se nos atopamos ante a selección de funcionarios/as, efectivamente con carácter ordinario efectuarase a oposición, utilizándose o sistema de concurso-oposición cando este sexa o máis adecuado en razón da natureza das prazas ou das funcións a desempeñar, polo que deberá motivarse o sistema de selección elixido.

Por outra banda, 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).

No presente caso, enténdese que debe empregarse o sistema de oposición, pois nin pola natureza da praza, nin polas funcións a desempeñar pode xustificarse o emprego do sistema de concurso-oposición.

SEXTA.- Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023.



Cómpre ter en conta o disposto no apartado Tres, punto 3, do artigo 20 da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023, que ten carácter básico: “3. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: 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, debiendo asegurar su ejecución en el plazo máximo de tres años.”

Neste sentido, enténdese que, neste expediente, cumpriuse co disposto no artigo 20 Tres punto 3 da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023, xa que a Oferta de Emprego Público para o ano 2023 foi aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26/12/2023, e publicada no Boletín Oficial da Provincia número 247 do 29/12/2023, isto é, antes da finalización do ano 2023.

Agora cómpre proceder á súa total execución coa convocatoria das prazas que aínda non foron convocadas, como é neste caso a praza de auxiliar administrativo para o departamento de tesourería e recadación.

SÉTIMA.- Órgano municipal competente.

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 14/07/2023.

Por todo isto, visto o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 06/03/2025, e visto o informe emitido polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 06/03/2025, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA**:

Primeiro.- Aprobar as bases que a continuación se transcriben para cubrir en propiedade unha praza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO do departamento de tesourería e recadación (persoal funcionario de carreira, código RPT vixente 02.931.02.05) en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público do ano 2023.

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 CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA O DEPARTAMENTO DE TESOURERÍA E RECADACIÓN EN DESENVOLVEMENTO DA OPE 2023.

A presente convocatoria constitúe o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público deste Concello para o ano 2023, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26/12/2023 e publicada no DOG



número 34 do 16/12/2024 e no BOP da Coruña número 247 do 29/12/2023, e réxese polas seguintes normas:

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a cobertura en propiedade, a través do proceso selectivo de OPOSICIÓN, dunha praza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, pertencente ó cadro de persoal de funcionarios de carreira, encadrada na escala de administración xeral, subescala auxiliar, grupo C2, nivel 18.

De conformidade co disposto na Relación de Postos de Traballo do Concello de Ribeira, aprobada na data 27/03/2023, a praza está adscrita ao departamento de tesourería e recadación, código 02.931.02.05.

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.

2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES:

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

- a) **Ter a nacionalidade española**, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) **Ter feitos os 16 anos** e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) **Estar en posesión** (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) **da seguinte titulación: graduado en ESO ou equivalente**, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
No suposto de estar en posesión dun título equivalente ao esixido na convocatoria, haberá de alegarse documentalmente a norma que estableza a equivalencia ou, no seu defecto, acompañar certificado expedido polo órgano competente que acredite a citada equivalencia.
As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar, na data na que remate o prazo de presentación de instancias, que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial de homologación a título habilitante español, ou certificado da súa equivalencia á titulación.
- d) **Estar en posesión do Celga 3** ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007. No seu defecto, ó/á aspirante deberá acreditar o coñecemento da lingua galega coa realización dunha proba específica.
- e) **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 ser o caso, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo órgano competente.
- f) **Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade**, conforme á normativa vixente.
- g) **Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública** ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, **nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta** ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de



acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso de nacionais doutros Estados, non acharse 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.

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 12,18 € 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 do Auditorio Municipal situado na Praza dos Mariñeiros (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, na sede electrónica do Concello de Ribeira, no apartado TRÁMITES DESTACADOS-AUTOLIQUIDACIÓNS, 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://sede.ribeira.gal>).

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

- 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.
- Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia da titulación académica esixida na letra c) da Base 2ª.
- 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, de ser o caso.
- 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 nalguna 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 (sede electrónica). As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios (sede electrónica). As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios (sede electrónica). 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 publicarse no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). 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 (sede electrónica). 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.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

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 de persoas asesores especialistas para as probas, que serán nomeados pola Alcaldía-Presidencia, así como de persoal de soporte e apoio que sexa necesario para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo. Os asesores especialistas 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.

Contra os actos do Tribunal Cualificador poderase interpoñer o seguinte recurso:

Contra as propostas finais dos/as aspirantes aprobados e, en xeral, contra os actos de trámite, si estes últimos deciden, directa ou indirectamente, o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, e que no esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte o da súa notificación, ou da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira (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 todo elo sen prexuízo de que se poida exercer calquera outro que estime pertinente.

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 do Concello de Ribeira (sede electrónica). 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 o 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 80 minutos, un cuestionario tipo test de 60 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 15 puntos (a razón de 0,25 puntos por cada resposta correcta), sendo necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos (30 respostas correctas) para superalo. Os/as aspirantes que non alcancen dita puntuación serán eliminados/as. Cada pregunta que se responda de forma incorrecta restará 0,05 puntos.
Unha vez realizado o primeiro exercicio e trala avaliación do mesmo, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios (sede electrónica) 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 dun ou varios supostos ou proba/s práctica/s determinados polo tribunal con carácter inmediatamente previo á realización do exercicio e relacionado directamente co temario do Anexo II (parte xeral e parte específica) e coas funcións propias do posto convocado.
O exercicio práctico terá unha duración non superior a 120 minutos, quedando o Tribunal capacitado para determinar tempos inferiores de realización do mesmo.
A puntuación deste exercicio será de 0 a 30 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 15 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio.
Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios (sede electrónica) 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. Consistirá en demostrar coñecementos de informática de nivel usuario/a sobre o sistema operativo Windows e o paquete ofimático Libre Office (Procesador de texto e folla de cálculo), a través de exercicios prácticos propostos polo tribunal a desenvolver cun ordenador durante o tempo máximo dunha hora. Esta proba será cualificada como “APTO/A” ou “NON APTO/A”.
- d) **Cuarto 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, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como “APTO/A” ou “NON APTO/A”. 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 declarárase 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 requirirllas en calquera momento ós/as 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 da oposición. 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 (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios (sede electrónica). 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.

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: 1ª) a nota máis alta no segundo exercicio da oposición; 2ª) a nota máis alta no primeiro exercicio da 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/A ASPIRANTE PROPOSTO/A.

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/a 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:

- Disponíbles:** 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 concorran 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.
- 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.

- 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 manifeste 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 achegárase 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, achegárase 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, procederase a dar de baixa definitiva da bolsa de emprego á



persoa integrante da mesma que non teña respondido, ou que a súa resposta estea fora de prazo.

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 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 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:

- Non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento ou que esa resposta se dea fora do prazo máximo indicado.
- O rexeitamento da oferta sen unha causa xustificada.
- A acumulación de 3 rexeitamentos da oferta polas causas xustificadas referidas no apartado 13.2, A.2.
- Solicitude 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 funcionario/a interino/a ou 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.- Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, ó tribunal encargado de xulgar os procesos e ás persoas que nel participan.

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 39/2015, do 1 de outubro 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 COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (DEPARTAMENTO DE TESOURERÍA E RECADACIÓN) EN DESENVOLVEMENTO DA OPE 2023.

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 do Estado número, de data, para a cobertura en propiedade dunha praza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Departamento de tesourería e recadación) mediante o sistema de oposición:

1) SOLICITO tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2) DECLARO que cumpro os requisitos sinalados na base 2ª da convocatoria, e que os datos consignados nesta solicitude son certos.

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

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

☐ Copia da titulación académica esixida.

☐ Celga 3 ou equivalente.

☐ Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame.

☒ Certificación de discapacidade (de ser o caso), xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo emitido por órgano competente.

4) 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

5) 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 delas entenderase que o/a opositor/a non autoriza a comunicación electrónica).

☐ SI

☐ NON

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIBEIRA

ANEXO II:

TEMARIO

PARTE XERAL

1. A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión. A Administración Local na Constitución.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Principios xerais. As institucións da Comunidade Autónoma: o Parlamento, a Xunta e o Presidente. Competencias da Comunidade Autónoma.
3. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas: estrutura e contido. Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa administración. Capacidade de obrar e concepto de interesado. Identificación, representación e sinatura dos interesados no procedemento. Os rexistros. O arquivo de documentos. Os documentos no expediente administrativo.
4. O acto administrativo. Clases. Actos definitivos e de trámite. Motivación e forma. Os termos e prazos. Eficacia dos actos administrativos. A notificación e publicación dos actos administrativos. Especial referencia á administración electrónica.
5. O procedemento administrativo: concepto e clases. O principios xerais do procedemento administrativo. As normas reguladoras. Fases do procedemento administrativo xeral. Os informes. O trámite de audiencia. A resolución do procedemento administrativo. A obriga de resolver. O silencio administrativo.
6. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e de anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A acción de nulidade, procedemento, límites. Efectos. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais e de feito.
7. Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso de reposición. O recurso de alzada. O recurso extraordinario de revisión.
8. O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. O estatuto dos veciños. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.
9. A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal.
10. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicacións dos acordos. O Rexistro de documentos nas



FIRMANTE - FECHA

LUIS ANTONIO PEREZ BARRAL-ALCALDE PRESIDENTE - 14/03/2025
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 14/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/03/2025 15:25:40



entidades locais. A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases, Procedemento de elaboración e aprobación.

11. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Retribucións. Licenzas e permisos. Dereitos sindicais e de representación. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario.

PARTE ESPECIAL

12. Os recursos das Facendas Locais. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das Entidades Locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.
13. O imposto sobre Bens Inmóbles. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, pagamento e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.
14. O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Pagamento e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. A recarga provincial.
15. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Cotas. Pagamento e período impositivo. Xestión tributaria. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. Natureza e feito imponible. Suxeitos pasivos. Base imponible, cota e pagamento. Xestión tributaria.
16. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana. Natureza. Feito imponible. Determinación da base imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Tipos de gravame e determinación da cota. Pagamento. Xestión tributaria.
17. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.
18. A xestión, inspección e recadación dos recursos das Facendas Locais. A liquidación dos tributos. A declaración tributaria. Os actos de liquidación: clases e réxime xurídico. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas Entidades Locais en municipios de réxime común.
19. A extinción da obriga tributaria. O pago: requisitos, medios de pago e efectos do pago. A imputación de pagos. Consecuencias da falta de pago e consignación. Outras formas de extincións: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.
20. A recadación dos tributos. Órganos de recadación. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en vía de constrinximento: iniciación, títulos para a execución e providencia de constrinximento. Aprazamento e fraccionamento do pago.

26.- PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE CONSERXE (DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN) EN DESENVOLVEMENTO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023. EXPEDIENTE: 2025 PSEL000004

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

ANTECEDENTES



Por Providencia de Alcaldía asinada na data 04/02/2025, dispónse que se procede á iniciación do procedemento administrativo para a provisión en propiedade dunha praza de conserxe, en desenvolvemento da OEP do Concello de Ribeira para o ano 2023.

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.
- 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.
- Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023.
- 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.- Plantilla de persoal.

O artigo 90.2 da Lei 7/1985, do 02 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), prevé que as entidades locais aprobarán anualmente, a través do orzamento, a plantilla, que deberá comprender todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual. As plantillas deberán responder ós principios de racionalidade, economía e eficiencia e establecerse de acordo coa ordenación xeral da economía, sen que os gastos de persoal poidan superar os límites que se fixen con carácter xeral. Engade o artigo 126.1 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), que a elas se unirán os antecedentes, estudos e documentos acreditativos de que se axustan ós mencionados principios.

A diferenza da relación de postos de traballo regulada nos artigos 90.2 da LRBRL, e 126.4 do TRRL, a plantilla non determina as características esenciais dos postos de traballo, nin os requisitos para a súa ocupación, sendo a súa finalidade a ordenación orzamentaria; é por tanto consubstancial coa potestade de autoorganización prevista nos artigos 4.1a) da LRBRL e 4.1.a) do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

O TS entende que a plantilla non se aproba como un acto ou documento separado dos orzamentos, senón que forma parte dos mesmos e ten principalmente efectos económicos (Sentenzas do TS de 18/07/1990 e de 03/02/1997).

Tamén considera que debe comprender todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual, aínda que non sexan permanentes (Sentenza do TS de 12/12/1997).

No caso que nos ocupa a praza de conserxe obxecto deste expediente, está incluída no cadro de persoal do orzamento xeral do Concello de Ribeira para o ano 2024 (prorrogado neste ano 2025), aprobado por acordo do Pleno da Corporación en sesión de data 10/10/2024, e publicado no BOP número 221 de data 15/11/2024, polo que se estaría a cumprir co este requisito.



FIRMANTE - FECHA

LUIS ANTONIO PEREZ BARRAL-ALCALDE PRESIDENTE - 14/03/2025
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 14/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/03/2025 15:25:40



SEGUNDO.- Relación de Postos de Trabajo.

Respecto á relación de postos de traballo, o artigo 90.2 da LRBRL, prevé que as entidades locais formarán a relación de todos os postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública, e que corresponde ó Estado establecer as normas para a elaboración das RPT, a descrición de postos de traballo tipo e as condicións requiridas para a súa creación. Engade o artigo 126.4 do TRRL, que as RPT terán en todo caso o contido previsto na lexislación básica sobre función pública, e confeccionaranse de conformidade ás normas previstas no artigo 90.2 da LRBRL.

Resulta, por tanto, obrigatorio para todas as entidades locais, como instrumento técnico de ordenación do persoal, a aprobación da RPT, sen embargo, non resulta estraño en moitos municipios pequenos a súa inexistencia formal, e xa o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), suple esta carencia permitindo no seu artigo 74 que as Administracións Públicas estructuren a súa organización a través das RPT “*u outros instrumentos organizativos similares.*”

No caso que nos ocupa, a citada praza ven recollida na RPT definitivamente aprobada por acordo plenario de data 27/03/2023, e publicada no BOP número 65 de data 04/04/2023, coas características que se dispoñen a continuación, polo que tamén se estaría a cumprir con este requisito:

Código:	16.323.00.06
Denominación:	Conserxe
Tipo	Laboral
Escala/Subescala/Clase/Categoría:	Categoría segundo convenio
Grupo:	V
Nivel:	14
Provisión:	C
R.N.:	U.E
Titulación:	Certificado de escolaridade ou equivalente
Formación Específica:	
Administración:	A.L.
Observacións:	

TERCEIRO.- Oferta de emprego público.

Por último e respecto á oferta de emprego público, a Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, prorrogada para 2024, dispón no seu artigo 20.Un.1 que a incorporación de persoal de novo ingreso cunha relación indefinida no sector público, a excepción dos órganos contemplados no apartado Un. e) do artigo 19, levarase a cabo a través da OEP, como plasmación do exercicio da planificación nun marco plurianual.

A regulación da OPE atópase recollida no artigo 90.2 da LRBRL, que prevé que as entidades locais formularán publicamente a súa oferta de emprego, axustándose ós criterios fixados na normativa estatal básica e no artigo 128.1 do TRRL, que engade que a OPE aprobarase e publicárase no prazo dun mes desde a aprobación do Orzamento, axustándose á lexislación básica do Estado sobre función pública e ós criterios que regulamentariamente



se establezan en desenvolvemento da normativa básica estatal, para a súa debida coordinación coas ofertas de emprego do resto das Administracións Públicas.

Pola súa parte, o artigo 70 do TREBEP, establece que as necesidades de recursos humanos, con asignación orzamentaria, que deban proveerse mediante a incorporación de persoal de novo ingreso serán obxecto da OPE, ou outro instrumento similar de xestión da provisión das necesidades de persoal, o que comportará a obriga de convocar os correspondentes procesos selectivos para as prazas comprometidas e ata un 10% adicional, fixando o prazo máximo para a convocatoria dos mesmos. En todo caso, a execución da OPE ou instrumento similar deberá desenvolverse dentro do prazo improrrogable de tres anos; aprobarase anualmente polos órganos de Goberno das Administracións Públicas e deberá ser publicada no Diario Oficial correspondente. A OPE poderá conter medidas derivadas da planificación de recursos humanos.

Neste caso, por Decreto da Alcaldía de data 26/12/2023, resolveuse aprobar a Oferta de Emprego Público deste Concello para 2023, 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 20 da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, e que comprende, entre outras, a seguinte praza:

Praza	Tipo de vínculo xurídico (funcionario de carreira/persoal laboral fixo)	Código RPT	Número de prazas ofertadas
Conserxe (departamento de educación)	Persoal laboral fixo	16.323.00.06	1

A referida Oferta de Emprego Público foi publicada no Diario Oficial de Galicia número 34 do 16 de febreiro do 2024, e no Boletín Oficial da Provincia número 247 do 29 de decembro do 2023.

Polo exposto, estase a cumprir co requisito da existencia da OPE na que se inclúe a praza obxecto deste informe.

CUARTO.- Principios dos procedementos de selección.

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).

QUINTA.- Sistemas selectivos.

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 seleccionarase 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.”

O artigo 2 do RD 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 de Administración Local, establece que: “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.”

A sentenza do TS do 18/07/2023 declara pola súa parte que se mantén a vixencia do artigo 2 do RD 896/1991 como norma especial aplicable á selección dos funcionarios de carreira da administración local, polo que o sistema de oposición é o xeral e o concurso-oposición será o que se aplique cando así se xustifique por ser o mais adecuado atendendo á natureza das prazas ou das funcións a desempeñar, pois co cadro de normas estatais con rango de lei no ámbito do réxime local mantense a vixencia do dito articulado, como norma de desenvolvemento, conforme á cal se da preferencia á oposición e tal preferencia é a que a administración do estado establece para seleccionar ó seu propio funcionariado (Fundamento Xurídico 6).

A razón xurídica deste pronunciamento é que, no marco de prelación legal de normas, o artigo 168 do TRRL, que desenvolve o artigo 92 da LRBRL, de carácter básico, foi á súa vez, desenvolto con carácter básico polo artigo 2 do RD 896/1991 (disposición final 1ª) e que, como vimos, da prioridade á oposición e o concurso-oposición terá esa prioridade si resulta, como sistema, mais adecuada segundo “a natureza das prazas ou das funcións a desempeñar.”

Isto para os funcionarios. Para o persoal laboral é de aplicación, en defecto de previsión algunha na LRBRL, a normativa autonómica, por remisión da disposición final 1ª do



RD 896/1991, que establece que a disposición adicional 2ª do mesmo, que regula a selección de persoal laboral fixo de novo ingreso (*por concurso, concurso-oposición ou oposición libre, tendo en conta as condicións que requira a natureza dos postos de traballo a desempeñar de conformidade coas bases aprobadas polo Pleno da Corporación e respectando sempre os sistemas de promoción profesional, rexéndose todo elo polas súas regulamentacións específicas ou convenios colectivos en vigor*) terán carácter supletorio respecto daquela.

Na Comunidade Autónoma de Galicia, os sistemas de selección do persoal laboral están regulados no artigo 57 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, antes referido, e que sinala que **o persoal laboral fixo pode ser seleccionado polos sistemas de oposición ou concurso-oposición ou, excepcionalmente, polo sistema de concurso de valoración de méritos.**

En definitiva, para o persoal laboral fixo de novo ingreso das entidades locais non existe unha norma que obrigue a motivar o sistema de selección de concurso-oposición ó non prevalecer o sistema de oposición fronte a aquel, como si o é para a selección de persoal funcionario; polo tanto, pódese elixir directamente o concurso-oposición para a selección do persoal laboral fixo para unha praza de conserxe.

SEXTA.- Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023.

Cómpre ter en conta o disposto no apartado Tres, punto 3, do artigo 20 da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023, que ten carácter básico: “3. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: 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, debiendo asegurar su ejecución en el plazo máximo de tres años.”

Neste sentido, enténdese que, neste expediente, cumpriuse co disposto no artigo 20 Tres punto 3 da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023, xa que a Oferta de Emprego Público para o ano 2023 foi aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26/12/2023, e publicada no Boletín Oficial da Provincia número 247 do 29/12/2023, isto é, antes da finalización do ano 2023.

Agora cómpre proceder á súa total execución coa convocatoria das prazas que aínda non foron convocadas, como é neste caso a praza de conserxe para o departamento de educación.

SÉTIMA.- Órgano municipal competente.

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 14/07/2023.

Por todo isto, visto o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 10/03/2025, e visto o informe emitido polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 10/03/2025, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA:**



Primeiro.- Aprobar as bases que a continuación se transcriben para cubrir en propiedade unha praza de CONSERXE do departamento de educación (persoal laboral fixo, código RPT vixente 16.323.00.06) en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público do ano 2023.

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 CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE CONSERXE (DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN) EN DESARROLLO DE LA OPE 2023.

A presente convocatoria constitúe o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público deste Concello para o ano 2023, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26/12/2023 e publicada no DOG número 34 do 16/02/2024 e no BOP da Coruña número 247 do 29/12/2023, e réxese polas seguintes normas:

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a cobertura en propiedade, a través do proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, dunha praza de CONSERXE do departamento de educación, pertencente ó cadro de persoal laboral fixo, grupo V, nivel 14.

De conformidade co disposto na Relación de Postos de Traballo do Concello de Ribeira, aprobada na data 27/03/2023, a praza está adscrita ao departamento de educación, unidade de colexios e educación, código 16.323.00.06.

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 a desempeñar serán especialmente as seguintes:

- Asumir a apertura, peche e control do acceso ás dependencias municipais.
- Realizar tarefas materiais de auxilio á función administrativa; reprografía, encadernación, traslado de documentación e similares.
- Xestionar o taboleiro de anuncios.
- Recepcionar e clasificar o correo.
- Responsabilizarse da almacenaxe e a recepción, distribución e inventario de produtos e pedidos.
- Realizar múltiples tarefas de acondicionamento e mantemento das instalacións municipais que sexan propias da súa categoría. Coñecemento do funcionamento e mantemento básico de aparatos electrónicos, sistema de iluminación, sistemas de climatización (calefacción e aire acondicionado), fechaduras e chaves, fiestras, billas, e mantemento de xardíns e zonas verdes.
- Custodiar o edificio, instalación e mobiliario.
- Vixiar o bo uso do edificio e mobiliario por parte do público e alumnos, así como facer cumprir as normas que se determinen a este respecto.
- Controlar o acendido, regulación, apagado e niveis da calefacción cando se determine.
- Efectuar tarefas de limpeza auxiliares interiores e exteriores dentro da zona escolar.
- Trasladar dentro do edificio mobiliario e utensilios, así como documentos que se determine polo profesorado.
- O control das persoas que entran e saen do centro escolar.



- Atender ó público que accede ó centro escolar.
- Auxiliar ó/á conserxe doutro colexio, dependente da administración municipal, nalgunha tarefa de reparación ou mantemento na que necesite axuda.
- Outros cometidos de natureza análoga que lle encomenden os seus superiores xerárquicos (pequenas compras, recollida/envío de correo, ...).
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

2ª.- REQUISITOS DOS/AS 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 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 obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) **da seguinte titulación: certificado de escolaridade ou equivalente**, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
No suposto de estar en posesión dun título equivalente ao esixido na convocatoria, haberá de alegarse documentalmente a norma que estableza a equivalencia ou, no seu defecto, acompañar certificado expedido polo órgano competente que acredite a citada equivalencia.
As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar, na data na que remate o prazo de presentación de instancias, que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial de homologación a título habilitante español, ou certificado da súa equivalencia á titulación.
- Estar en posesión do Celga 1** ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007. No seu defecto, ó/á aspirante deberá acreditar o coñecemento da lingua galega coa realización dunha proba específica.
- 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 ser o caso, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo órgano competente.



- f) **Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade**, conforme á normativa vixente.
- g) **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.
- h) De conformidade co previsto no artigo 57 da Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia, será requisito para o acceso e exercicio de calquera profesión, oficio e actividades que impliquen contacto habitual con persoas menores de idade, non ter sido condenado por sentenza firme por calquera delito contra a liberdade e indemnidade sexual tipificados no título VII da Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código Penal, así como por calquera delito de trata de seres humanos tipificado no título VII bis do Código Penal. A tal efecto, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega dunha **certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais**.

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 8,14 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 do Auditorio Municipal situado na Praza dos Mariñeiros (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, na sede electrónica do Concello de Ribeira, no apartado TRÁMITES DESTACADOS-AUTOLIQUIDACIÓNS, seleccionando as seguintes opcións:
 - Tributo: **Dereitos de exame**.
 - A liquidar: **Grupo E 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://sede.ribeira.gal>).

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

- 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.
- Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia da titulación académica esixida na letra c) da Base 2ª.
- 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, de ser o caso.
- 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.
- Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.
- Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes. Dita documentación deberá ir ordenada e numerada segundo a orde establecida nesta convocatoria.

Non se terán en conta nin será valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalguna 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 (sede electrónica). As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios (sede electrónica). As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de



anuncios (sede electrónica). 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 (sede electrónica). 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 (sede electrónica). 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.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

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 de persoas asesores especialistas para as probas, que serán nomeados pola Alcaldía-Presidencia, así como de persoal de soporte e apoio que sexa necesario para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo. Os asesores especialistas 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.

Os 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.

Contra os actos do Tribunal Cualificador poderase interpoñer o seguinte recurso:

Contra as propostas finais dos/as aspirantes aprobados e, en xeral, contra os actos de trámite, si estes últimos deciden, directa ou indirectamente, o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, e que no esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte o da súa notificación, ou da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira (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 todo elo sen prexuízo de que se poida exercer calquera outro que estime pertinente.

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 do Concello de Ribeira (sede electrónica). 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 **CONCURSO-OPOSICIÓN** que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación:

8.1.1. Fase de 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 10 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.

a) Experiencia profesional:

- **Experiencia a valorar:** Valoraranse os servizos prestados como conserxe, en calquera Administración Pública, e na condición de empregado público (laboral ou funcionario/a). 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 no posto de



conserxe e o seu resultado dividirse por 30 (media de días que ten un mes), multiplicando o resultado desta división por 0,20.

- Forma de acreditación: A experiencia laboral acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado dun certificado da Administración Pública de procedencia onde conste, entre outros extremos, a titularidade da praza e o posto desempeñado coas súas datas de inicio e fin. A non presentación de ámbolos dous documentos (**Vida Laboral + certificado da Administración Pública de procedencia**) suporá a non valoración do mérito alegado.
- Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

b) Cursos de formación e perfeccionamento:

- Cursos a valorar: Valorarase a realización, como alumno/a, de cursos ou actividades formativas impartidos por unha Administración Pública, por unha Universidade, por Colexios Profesionais, por Institutos ou Escolas Oficiais ou por unha Organización Sindical, sempre que se atopen relacionados coa praza á que se opta.

Non se valorarán os cursos ou accións formativas impartidos por unha entidade privada, agás que se realicen no ámbito da Formación para o Emprego ou no ámbito dos Acordos de Formación Continua das Administracións Públicas, e contén coa colaboración dunha Administración Pública. O seu contido tamén ten que estar relacionado coa praza á que se opta.

No caso de que non se especifiquen o número de horas de duración, ou no caso de cursos de duración inferior a 5 horas, non se concederá puntuación algunha. Tampouco se puntuarán os certificados de asistencia a congresos, charlas, xornadas ou similar estean ou non relacionados co posto de traballo.

Así mesmo, valoraranse os cursos considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega (a excepción dos títulos acreditativos do coñecemento da lingua galega esixidos como requisito para a participación no proceso selectivo do posto ó que se opta), os relacionados coa saúde laboral e prevención de riscos laborais, cos dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos, co procedemento administrativo común, coa transparencia, coa igualdade e violencia de xénero, a protección de datos, a atención ao cidadán e habilidades comunicativas e sociais, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral, os idiomas (agás o coñecemento da lingua galega ao tratarse dun requisito non dun mérito) e os de contido ofimática e informática.

- Por cursos de duración comprendida entre 5 e 20 horas: 0,20 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 21 e 40 horas: 0,40 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 41 e 60 horas: 0,60 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 61 e 100 horas: 0,80 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas: 1 punto.
- Forma de acreditación: Realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente.
- Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

8.1.2. Fase de oposición.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

- a) Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en responder por escrito, no tempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 30 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 15 puntos (a razón de 0,5 puntos por cada resposta correcta), sendo necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos (15 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 (sede electrónica) 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 dun ou varios supostos ou proba/s práctica/s determinados polo tribunal con carácter inmediatamente previo á realización do exercicio e relacionado directamente coa parte específica do temario do Anexo II e coas funcións propias do posto convocado.

O/s exercicio/s práctico/s terá/n unha duración non superior a 120 minutos, quedando o Tribunal capacitado para determinar tempos inferiores de realización do mesmo.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 20 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 10 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio.

Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios (sede electrónica) 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, someténdoo 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 1, a validación do curso de perfeccionamento da lingua galega ou equivalente.

8.1.2.1. 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 declarárase 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/as 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 requirirllles en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

8.1.3. Presentación de reclamacións.

Contra a valoración provisional da fase de concurso, os/as aspirantes poderán presentar as reclamacións que estimen oportunas ante o propio tribunal. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións na valoración e procederase á publicación definitiva no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e na páxina web do Concello, de ser posible.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba da fase de oposición. 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 (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios (sede electrónica). 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 nas dúas fases do proceso selectivo. 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.

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: 1ª) a nota máis alta no segundo exercicio da fase de oposición; 2ª) a notas máis alta no



primeiro exercicio da fase de oposición; 3º) a puntuación máis alta no apartado de experiencia profesional da fase de concurso; e 4º) a puntuación máis alta no apartado de formación da fase de concurso.

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/A ASPIRANTE PROPOSTO/A.

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 publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

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

Previamente á sinatura do contrato, o/a aspirante 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 por prazo dun mes, e 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:

- 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.

- 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 manifeste 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, achegárase 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, procederase a dar de baixa definitiva da bolsa de emprego á persoa integrante da mesma que non teña respondido, ou que a súa resposta estea fora de prazo.

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 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 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:

- Non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento ou que esa resposta se dea fora do prazo máximo indicado.
- O rexeitamento da oferta sen unha causa xustificada.
- A acumulación de 3 rexeitamentos da oferta polas causas xustificadas referidas no apartado 13.2, A.2.
- Solicitude 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 funcionario/a interino/a ou 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.- Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, ó tribunal encargado de xulgar os procesos e ás persoas que nel participan.

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 39/2015, do 1 de outubro 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 COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE CONSERXE (DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN) EN DESENVOLVEMENTO DA OEP 2023.

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 do Estado número, de data, para a cobertura en propiedade dunha praza de CONSERXE (DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN) mediante o sistema de concurso-oposición:

1) SOLICITO tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2) DECLARO que cumpo os requisitos sinalados na base 2ª da convocatoria, e que os datos consignados nesta solicitude son certos.

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

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

☐ Copia da titulación académica esixida.

☐ Celga 1 ou equivalente.

☐ Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

☒ Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame.

☒ Certificación de discapacidade (de ser o caso), xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo emitido por órgano competente.

☒ Relación dos méritos.

☒ Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

4) 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

5) 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 delas entenderase que o/a opositor/a non autoriza a comunicación electrónica).

☐ SI

☐ NON

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIBEIRA

ANEXO II:



TEMARIO

PARTE XERAL

1. A Constitución española de 1978: Estrutura. Título Preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais.
2. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais.
3. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.
4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II “*Da actividade das Administracións Públicas*”, Capítulo I “*Normas xerais de actuación*”.
5. A función pública local: clases de persoal. Dereitos e deberes. O acceso ó emprego público. Sistemas de ingreso.
6. Lei orgánica 3/2018, do 05 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Título II “*Principios de protección de datos*”.
7. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Título I “*Dereito á Igualdade entre mulleres e homes*”.

PARTE ESPECÍFICA

8. Manexo de aparatos eléctricos en edificios, proxectores, sistemas de son, sistema de megafonía, etc. Manexo de máquinas reprodutoras, multcopistas, fax, encadernadoras e outras análogas.
9. Almacenamento e traslado de material e aparellos. Depósito, entrega, recollida e distribución de documentación, correspondencia e obxectos.
10. Coñecementos de mantemento dos edificios e os seus recintos: electricidade (instalacións eléctricas, aparatos eléctricos e luminarias, etc.); fontanería (aparatos sanitarios, desaugues, calefacción e caldeiras, etc.); xardinería, albanelería, pintura, carpintería e cerralaría (mantemento de carpintería metálica e carpintería de madeira, persianas e acristalamentos, pechaduras, etc.). Posta en marcha e paro de instalacións de protección contra incendios e anti-intrusión.
11. A prevención de riscos laborais. Conceptos básicos. Medidas preventivas e pautas de actuación ante incendios e emerxencias. Primeiros auxilios básicos.
12. O Concello de Ribeira: coñecemento das súas principais infraestruturas, edificios e servizos públicos.

27.- PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE CONSERXE (DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN), RESERVADA PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE, EN DESENVOLVEMENTO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2021. EXPEDIENTE: 2025 PSEL000002.

En relación ao asunto de referencia con base aos seguintes:



FIRMANTE - FECHA

LUIS ANTONIO PEREZ BARRAL-ALCALDE PRESIDENTE - 14/03/2025
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 14/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/03/2025 15:25:40



ANTECEDENTES

Por Providencia de Alcaldía asinada na data 03/02/2025, dispónse que se procede á iniciación do procedemento administrativo para a provisión en propiedade dunha praza de conserxe (reservada para persoal con discapacidade), en desenvolvemento da OEP do Concello de Ribeira para o ano 2021.

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.
- 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.
- Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, do 03 de decembro, polo que se regula o acceso ó emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

PRIMEIRA.- Plantilla de persoal.

O artigo 90.2 da Lei 7/1985, do 02 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), prevé que as entidades locais aprobarán anualmente, a través do orzamento, a plantilla, que deberá comprender todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual. As plantillas deberán responder ós principios de racionalidade, economía e eficiencia e establecerse de acordo coa ordenación xeral da economía, sen que os gastos de persoal poidan superar os límites que se fixen con carácter xeral. Engade o artigo 126.1 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), que a elas se unirán os antecedentes, estudos e documentos acreditativos de que se axustan ós mencionados principios.

A diferenza da relación de postos de traballo regulada nos artigos 90.2 da LRBRL, e 126.4 do TRRL, a plantilla non determina as características esenciais dos postos de traballo, nin os requisitos para a súa ocupación, sendo a súa finalidade a ordenación orzamentaria; é por tanto consubstancial coa potestade de autoorganización prevista nos artigos 4.1a) da LRBRL e 4.1.a) do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

O TS entende que a plantilla non se aproba como un acto ou documento separado dos orzamentos, senón que forma parte dos mesmos e ten principalmente efectos económicos (Sentenzas do TS de 18/07/1990 e de 03/02/1997).

Tamén considera que debe comprender todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual, aínda que non sexan permanentes (Sentenza do TS de 12/12/1997).



No caso que nos ocupa a praza de conserxe obxecto deste expediente, está incluída no cadro de persoal do orzamento xeral do Concello de Ribeira para o ano 2024 (prorrogado neste ano 2025), aprobado por acordo do Pleno da Corporación en sesión de data 10/10/2024, e publicado no BOP número 221 de data 15/11/2024, polo que se estaría a cumprir co este requisito.

SEGUNDO.- Relación de Postos de Trabajo.

Respecto á relación de postos de traballo, o artigo 90.2 da LRBRL, prevé que as entidades locais formarán a relación de todos os postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública, e que corresponde ó Estado establecer as normas para a elaboración das RPT, a descrición de postos de traballo tipo e as condicións requiridas para a súa creación. Engade o artigo 126.4 do TRRL, que as RPT terán en todo caso o contido previsto na lexislación básica sobre función pública, e confeccionaranse de conformidade ás normas previstas no artigo 90.2 da LRBRL.

Resulta, por tanto, obrigatorio para todas as entidades locais, como instrumento técnico de ordenación do persoal, a aprobación da RPT, sen embargo, non resulta estraño en moitos municipios pequenos a súa inexistencia formal, e xa o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), suple esta carencia permitindo no seu artigo 74 que as Administracións Públicas estruturen a súa organización a través das RPT “u outros instrumentos organizativos similares.”

No caso que nos ocupa, a citada praza ven recollida na RPT definitivamente aprobada por acordo plenario de data 27/03/2023, e publicada no BOP número 65 de data 04/04/2023, coas características que se dispoñen a continuación, polo que tamén se estaría a cumprir con este requisito:

Código:	16.323.00.05
Denominación:	Conserxe
Tipo	Laboral
Escala/Subescala/Clase/Categoría:	Categoría segundo convenio
Grupo:	V
Nivel:	14
Provisión:	C
R.N.:	U.E
Titulación:	Certificado de escolaridade ou equivalente
Formación Específica:	
Administración:	A.L.
Observacións:	

TERCEIRO.- Oferta de emprego público.

Por último e respecto á oferta de emprego público, a Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, prorrogada para 2024, dispón no seu artigo 20.Un.1 que a incorporación de persoal de novo ingreso cunha relación indefinida no sector público, a excepción dos órganos contemplados no apartado Un. e) do artigo 19, levarase a cabo a través da OEP, como plasmación do exercicio da planificación nun marco plurianual.



A regulación da OPE atópase recollida no artigo 90.2 da LRBRL, que prevé que as entidades locais formularán publicamente a súa oferta de emprego, axustándose ós criterios fixados na normativa estatal básica e no artigo 128.1 do TRRL, que engade que a OPE aprobarase e publicárase no prazo dun mes desde a aprobación do Orzamento, axustándose á lexislación básica do Estado sobre función pública e ós criterios que regulamentariamente se establezan en desenvolvemento da normativa básica estatal, para a súa debida coordinación coas ofertas de emprego do resto das Administracións Públicas.

Pola súa parte, o artigo 70 do TREBEP, establece que as necesidades de recursos humanos, con asignación orzamentaria, que deban proveerse mediante a incorporación de persoal de novo ingreso serán obxecto da OPE, ou outro instrumento similar de xestión da provisión das necesidades de persoal, o que comportará a obriga de convocar os correspondentes procesos selectivos para as prazas comprometidas e ata un 10% adicional, fixando o prazo máximo para a convocatoria dos mesmos. En todo caso, a execución da OPE ou instrumento similar deberá desenvolverse dentro do prazo improrrogable de tres anos; aprobarase anualmente polos órganos de Goberno das Administracións Públicas e deberá ser publicada no Diario Oficial correspondente. A OPE poderá conter medidas derivadas da planificación de recursos humanos.

Neste caso, por Decreto da Alcaldía de data 05/11/2021, resolveuse aprobar a Oferta de Emprego Público deste Concello para 2021, 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 as que se refería o artigo 19 da Lei 11/2020, do 30 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2021, e que comprende, entre outras, a seguinte praza (advírtese que o código da RPT que se indica na OPE 2021 foi modificado por acordo plenario do 27/03/2023):

Praza	Tipo de vínculo xurídico (funcionario de carreira/persoal laboral fixo)	Código RPT	Número de prazas ofertadas
Conserxe	Persoal laboral (reservada para persoas con discapacidade)	04.02.03.02	1

A referida Oferta de Emprego Público foi publicada no Diario Oficial de Galicia número 232 do 02 de decembro do 2021, e no Boletín Oficial da Provincia número 215 do 11 de novembro do 2021.

Polo exposto, estase a cumprir co requisito da existencia da OPE na que se inclúe a praza obxecto deste informe.

CUARTO.- Principios dos procedementos de selección.

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).

QUINTA.- Sistemas selectivos.



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.”

O artigo 2 do RD 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 de Administración Local, establece que: “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 máis adecuada a utilización do sistema de concurso-oposición ou concurso.”

A sentenza do TS do 18/07/2023 declara pola súa parte que se mantén a vixencia do artigo 2 do RD 896/1991 como norma especial aplicable á selección dos funcionarios de carreira da administración local, polo que o sistema de oposición é o xeral e o concurso-oposición será o que se aplique cando así se xustifique por ser o máis adecuado atendendo á natureza das prazas ou das funcións a desempeñar, pois co cadro de normas estatais con rango de lei no ámbito do réxime local mantense a vixencia do dito articulado, como norma de desenvolvemento, conforme á cal se da preferencia á oposición e tal preferencia é a que a administración do estado establece para seleccionar ó seu propio funcionariado (Fundamento Xurídico 6).

A razón xurídica deste pronunciamento é que, no marco de prelación legal de normas, o artigo 168 do TRRL, que desenvolve o artigo 92 da LRRL, de carácter básico, foi á



súa vez, desenvolto con carácter básico polo artigo 2 do RD 896/1991 (disposición final 1ª) e que, como vimos, da prioridade á oposición e o concurso-oposición terá esa prioridade si resulta, como sistema, mais adecuado segundo “a natureza das prazas ou das funcións a desempeñar.”

Isto para os funcionarios. Para o persoal laboral é de aplicación, en defecto de previsión algunha na LRBRL, a normativa autonómica, por remisión da disposición final 1ª do RD 896/1991, que establece que a disposición adicional 2ª do mesmo, que regula a selección de persoal laboral fixo de novo ingreso (*por concurso, concurso-oposición ou oposición libre, tendo en conta as condicións que requira a natureza dos postos de traballo a desempeñar de conformidade coas bases aprobadas polo Pleno da Corporación e respectando sempre os sistemas de promoción profesional, rexéndose todo elo polas súas regulamentacións específicas ou convenios colectivos en vigor*) terán carácter supletorio respecto daquela.

Na Comunidade Autónoma de Galicia, os sistemas de selección do persoal laboral están regulados no artigo 57 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, antes referido, e que sinala que **o persoal laboral fixo pode ser seleccionado polos sistemas de oposición ou concurso-oposición ou, excepcionalmente, polo sistema de concurso de valoración de méritos.**

En definitiva, para o persoal laboral fixo de novo ingreso das entidades locais non existe unha norma que obrigue a motivar o sistema de selección de concurso-oposición ó non prevalecer o sistema de oposición fronte a aquel, como si o é para a selección de persoal funcionario; polo tanto, pódese elixir directamente o concurso-oposición para a selección do persoal laboral fixo para unha praza de conserxe.

SEXTA.- Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023.

Cómpre ter en conta o disposto no apartado Tres, punto 3, do artigo 20 da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023, que ten carácter básico: “3. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: 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, debiendo asegurar su ejecución en el plazo máximo de tres años.”

Neste sentido, enténdese que, neste expediente, cumpriuse co disposto no artigo 20 Tres punto 3 da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2023, xa que a Oferta de Emprego Público para o ano 2021 foi aprobada por Decreto da Alcaldía de data 05/11/2021, e publicada no Boletín Oficial da Provincia número 215 do 11/11/2021 e no DOG número 232 do 02/12/2021, isto é, antes da finalización do ano 2021.

Agora cómpre proceder á súa total execución coa convocatoria das prazas que aínda non foron convocadas, como é neste caso a praza de conserxe (reservada para persoas con discapacidade) para o departamento de educación.

SÉTIMA.- Órgano municipal competente.

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 14/07/2023.

Por todo isto, visto o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 10/03/2025, e visto o informe emitido polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 10/03/2025, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA**:

Primeiro.- Aprobar as bases que a continuación se transcriben para cubrir en propiedade unha praza de CONSERXE do departamento de educación (persoal laboral fixo, código RPT vixente 16.323.00.05) en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público do ano 2021, reservada para persoas con discapacidade.

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 CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE CONSERXE (DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN) EN DESARROLLO DA OPE 2021, RESERVADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

A presente convocatoria constitúe o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público deste Concello para o ano 2021, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 05/11/2021 e publicada no DOG número 232 do 02/12/2021 e no BOP da Coruña número 215 do 11/11/2021, e réxese polas seguintes normas:

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a cobertura en propiedade, a través do proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, dunha praza de CONSERXE do departamento de educación, reservada para persoas con discapacidade, pertencente ó cadro de persoal laboral fixo, grupo V, nivel 14.

De conformidade co disposto na Relación de Postos de Traballo do Concello de Ribeira, aprobada na data 27/03/2023, a praza está adscrita ao departamento de educación, unidade de colexios e educación, código 16.323.00.05.

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 a desempeñar serán especialmente as seguintes:

- Asumir a apertura, peche e control do acceso ás dependencias municipais.
- Realizar tarefas materiais de auxilio á función administrativa; reprografía, encadernación, traslado de documentación e similares.
- Xestionar o taboleiro de anuncios.
- Recepcionar e clasificar o correo.
- Responsabilizarse da almacenaxe e a recepción, distribución e inventario de produtos e pedidos.
- Realizar múltiples tarefas de acondicionamento e mantemento das instalacións municipais que sexan propias da súa categoría. Coñecemento do funcionamento e mantemento básico de aparatos electrónicos, sistema de iluminación, sistemas de



climatización (calefacción e aire acondicionado), fechaduras e chaves, fiestras, billas, e mantemento de xardíns e zonas verdes.

- Custodiar o edificio, instalación e mobiliario.
- Vixiar o bo uso do edificio e mobiliario por parte do público e alumnos, así como facer cumprir as normas que se determinen a este respecto.
- Controlar o acendido, regulación, apagado e niveis da calefacción cando se determine.
- Efectuar tarefas de limpeza auxiliares interiores e exteriores dentro da zona escolar.
- Trasladar dentro do edificio mobiliario e utensilios, así como documentos que se determine polo profesorado.
- O control das persoas que entran e saen do centro escolar.
- Atender ó público que accede ó centro escolar.
- Auxiliar ó/á conserxe doutro colexio, dependente da administración municipal, nalgunha tarefa de reparación ou mantemento na que necesite axuda.
- Outros cometidos de natureza análoga que lle encomenden os seus superiores xerárquicos (pequenas compras, recollida/envío de correo, ...).
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES:

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

- a) **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 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.

- b) **Ter feitos os 16 anos** e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

- c) **Estar en posesión** (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) **da seguinte titulación: certificado de escolaridade ou equivalente**, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.

No suposto de estar en posesión dun título equivalente ao esixido na convocatoria, haberá de alegarse documentalmente a norma que estableza a equivalencia ou, no seu defecto, acompañar certificado expedido polo órgano competente que acredite a citada equivalencia.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar, na data na que remate o prazo de presentación de instancias, que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial de homologación a título habilitante español, ou certificado da súa equivalencia á titulación.

- d) **Estar en posesión do Celga 1** ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada



- no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007. No seu defecto, ó/á aspirante deberá acreditar o coñecemento da lingua galega coa realización dunha proba específica.
- e) **Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta.**
 - f) **Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade**, conforme á normativa vixente.
 - g) **Padecer unha discapacidade non inferior ao 33 por cento debidamente acreditada mediante certificado expedido polo órgano competente, sempre que a discapacidade non impida exercer as funcións propias da praza a cubrir.**
 - h) **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.
 - i) De conformidade co previsto no artigo 57 da Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia, será requisito para o acceso e exercicio de calquera profesión, oficio e actividades que impliquen contacto habitual con persoas menores de idade, non ter sido condenado por sentenza firme por calquera delito contra a liberdade e indemnidade sexual tipificados no título VII da Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código Penal, así como por calquera delito de trata de seres humanos tipificado no título VII bis do Código Penal. A tal efecto, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega dunha **certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais**.

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 8,14 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 do Auditorio Municipal situado na Praza dos Mariñeiros (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, na sede electrónica do Concello de Ribeira, no apartado TRÁMITES DESTACADOS-AUTOLIQUIDACIÓNS, seleccionando as seguintes opcións:
 - Tributo: **Dereitos de exame.**
 - A liquidar: **Grupo E 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.

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://sede.ribeira.gal>).

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

- 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.
- Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia da titulación académica esixida na letra c) da Base 2ª.
- Certificado de discapacidade non inferior ó 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado, así coma, de ser o caso, solicitude de adaptación de tempos e medios, para o desenvolvemento do proceso selectivo, 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. Todo isto de conformidade co disposto no artigo 8 do Real Decreto 2271/2004, do 03 de decembro, polo que se regula o acceso ó emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.
- 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.
- Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.
- Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes. Dita documentación deberá ir ordenada e numerada segundo a orde establecida nesta convocatoria.

Non se terán en conta nin será valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

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 (sede electrónica). As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios (sede electrónica). As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de



anuncios (sede electrónica). 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 (sede electrónica). 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 (sede electrónica). 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.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

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 de persoas asesores especialistas para as probas, que serán nomeados pola Alcaldía-Presidencia, así como de persoal de soporte e apoio que sexa necesario para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo. Os asesores especialistas 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 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.

Os 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.

Contra os actos do Tribunal Cualificador poderase interpoñer o seguinte recurso:

Contra as propostas finais dos/as aspirantes aprobados e, en xeral, contra os actos de trámite, si estes últimos deciden, directa ou indirectamente, o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, e que no esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte o da súa notificación, ou da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira (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 todo elo sen prexuízo de que se poida exercer calquera outro que estime pertinente.

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 do Concello de Ribeira (sede electrónica). 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 **CONCURSO-OPOSICIÓN** que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación:

8.1.1. Fase de 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 10 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.

a) Experiencia profesional:

- **Experiencia a valorar:** Valoraranse os servizos prestados como conserxe, en calquera Administración Pública, e na condición de empregado público (laboral ou funcionario/a). A estes efectos, tomarase sempre como referencia o Informe de Vida Laboral e teranse en conta unica e exclusivamente os días traballados que figuren no citado informe, procedendo da forma seguinte: sumaranse os días que se correspondan co tempo traballado no posto de



conserxe e o seu resultado dividirse por 30 (media de días que ten un mes), multiplicando o resultado desta división por 0,20.

- Forma de acreditación: A experiencia laboral acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado dun certificado da Administración Pública de procedencia onde conste, entre outros extremos, a titularidade da praza e o posto desempeñado coas súas datas de inicio e fin. A non presentación de ámbolos dous documentos (**Vida Laboral + certificado da Administración Pública de procedencia**) suporá a non valoración do mérito alegado.
- Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

b) Cursos de formación e perfeccionamento:

- Cursos a valorar: Valorarase a realización, como alumno/a, de cursos ou actividades formativas impartidos por unha Administración Pública, por unha Universidade, por Colexios Profesionais, por Institutos ou Escolas Oficiais ou por unha Organización Sindical, sempre que se atopen relacionados coa praza á que se opta.

Non se valorarán os cursos ou accións formativas impartidos por unha entidade privada, agás que se realicen no ámbito da Formación para o Emprego ou no ámbito dos Acordos de Formación Continua das Administracións Públicas, e contén coa colaboración dunha Administración Pública. O seu contido tamén ten que estar relacionado coa praza á que se opta.

No caso de que non se especifiquen o número de horas de duración, ou no caso de cursos de duración inferior a 5 horas, non se concederá puntuación algunha. Tampouco se puntuarán os certificados de asistencia a congresos, charlas, xornadas ou similar estean ou non relacionados co posto de traballo.

Así mesmo, valoraranse os cursos considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega (a excepción dos títulos acreditativos do coñecemento da lingua galega esixidos como requisito para a participación no proceso selectivo do posto ó que se opta), os relacionados coa saúde laboral e prevención de riscos laborais, cos dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos, co procedemento administrativo común, coa transparencia, coa igualdade e violencia de xénero, a protección de datos, a atención ao cidadán e habilidades comunicativas e sociais, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral, os idiomas (agás o coñecemento da lingua galega ao tratarse dun requisito non dun mérito) e os de contido ofimática e informática.

- Por cursos de duración comprendida entre 5 e 20 horas: 0,20 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 21 e 40 horas: 0,40 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 41 e 60 horas: 0,60 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 61 e 100 horas: 0,80 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas: 1 punto.
- Forma de acreditación: Realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente.
- Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

8.1.2. Fase de oposición.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

- a) Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en responder por escrito, no tempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 30 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 15 puntos (a razón de 0,5 puntos por cada resposta correcta), sendo necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos (15 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 (sede electrónica) 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 dun ou varios supostos ou proba/s práctica/s determinados polo tribunal con carácter inmediatamente previo á realización do exercicio e relacionado directamente coa parte específica do temario do Anexo II e coas funcións propias do posto convocado. O/s exercicio/s práctico/s terá/n unha duración non superior a 120 minutos, quedando o Tribunal capacitado para determinar tempos inferiores de realización do mesmo. A puntuación deste exercicio será de 0 a 20 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 10 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio. Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal Avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios (sede electrónica) 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, someténdoo 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 1, a validación do curso de perfeccionamento da lingua galega ou equivalente.

8.1.2.1. Desenvolvemento das probas da oposición.

Como xa se dispuxo na Base 4ª os/as aspirantes poderán solicitar, no momento de realizar a súa solicitude de participación no proceso selectivo, a adaptación de tempos e medios, para o desenvolvemento do proceso selectivo. O órgano de selección resolverá e adoptará as medidas precisas, naqueles casos que resulten necesarios, de forma que os/as solicitantes de adaptacións de tempos medios gocen de similares condicións para a realización dos exercicios que os demais participantes. Para a resolución destas solicitudes, 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.

A relación de adaptacións de medios concedidas e/ou denegadas farase pública mediante anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira (sede electrónica), e de ser posible e de maneira complementaria, na páxina web oficial do Concello (www.ribeira.gal), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

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/as 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 requirirllas en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

8.1.3. Presentación de reclamacións.

Contra a valoración provisional da fase de concurso, os/as aspirantes poderán presentar as reclamacións que estimen oportunas ante o propio tribunal. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realízanse as oportunas correccións na valoración e procederase á publicación definitiva no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e na páxina web do Concello, de ser posible.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba da fase de oposición. 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 (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios (sede electrónica). 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 nas dúas fases do proceso selectivo. 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.

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: 1ª) a nota máis alta no segundo exercicio da fase de oposición; 2ª) a notas máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición; 3ª) a puntuación máis alta no apartado de experiencia profesional da fase de concurso; e 4ª) a puntuación máis alta no apartado de formación da fase de concurso.

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/A ASPIRANTE PROPOSTO/A.

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 publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

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

Previamente á sinatura do contrato, o/a aspirante 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 por prazo dun mes, e 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 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 manifeste 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 achegárase 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, achegárase 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, procederase a dar de baixa definitiva da bolsa de emprego á



persoa integrante da mesma que non teña respondido, ou que a súa resposta estea fora de prazo.

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 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 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:

- Non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento ou que esa resposta se dea fora do prazo máximo indicado.
- O rexeitamento da oferta sen unha causa xustificada.
- A acumulación de 3 rexeitamentos da oferta polas causas xustificadas referidas no apartado 13.2, A.2.
- Solicitude 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 funcionario/a interino/a ou 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.- Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, ó tribunal encargado de xulgar os procesos e ás persoas que nel participan.

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 39/2015, do 1 de outubro 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 COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE CONSERXE (DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN) RESERVADA PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE, EN DESENVOLVEMENTO DA OEP 2021.

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 do Estado número, de data, para a cobertura en propiedade, mediante o sistema de concurso-oposición, dunha praza de CONSERXE (DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN) RESERVADA PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE:

- 1) SOLICITO tomar parte no devandito procedemento selectivo.
- 2) DECLARO que cumpro os requisitos sinalados na base 2ª da convocatoria, e que os datos consignados nesta solicitude son certos.
- 3) ACHEGO os seguintes documentos – base 4- (marcar con “X”):
 - ☐ Documento nacional de identidade, NIE, pasaporte ou documento equivalente válido en dereito.
 - ☐ Copia da titulación académica esixida.
 - ☐ Celga 1 ou equivalente.
 - ☐ Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.
 - ☐ Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame.
 - ☐ Certificación de discapacidade, xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo emitido por órgano competente.
 - ☐ Solicitude de adaptación de tempo e medios (de ser o caso).
 - ☐ Relación dos méritos.
 - ☐ Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados.
- 4) 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

5) 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 delas entenderase que o/a opositor/a non autoriza a comunicación electrónica).

☐ ☐ SI

☐ ☐ NON

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIBEIRA

ANEXO II:

TEMARIO

PARTE XERAL

1. A Constitución española de 1978: Estrutura. Título Preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais.
2. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais.
3. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.
4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II "*Da actividade das Administracións Públicas*", Capítulo I "*Normas xerais de actuación*".
5. A función pública local: clases de persoal. Dereitos e deberes. O acceso ó emprego público. Sistemas de ingreso.
6. Lei orgánica 3/2018, do 05 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Título II "*Principios de protección de datos*".
7. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Título I "*Dereito á Igualdade entre mulleres e homes*".

PARTE ESPECÍFICA

8. Manexo de aparatos eléctricos en edificios, proxectores, sistemas de son, sistema de megafonía, etc. Manexo de máquinas reprodutoras, multicopistas, fax, encadernadoras e outras análogas.
9. Almacenamento e traslado de material e aparellos. Depósito, entrega, recollida e distribución de documentación, correspondencia e obxectos.
10. Coñecementos de mantemento dos edificios e os seus recintos: electricidade (instalacións eléctricas, aparatos eléctricos e luminarias, etc.); fontanería (aparatos sanitarios, desaugues, calefacción e caldeiras, etc.); xardinería, albanelería, pintura, carpintería e cerralaría (mantemento de carpintería metálica e carpintería de madeira, persianas e acristalamentos, pechaduras, etc.). Posta en marcha e paro de instalacións de protección contra incendios e anti-intrusión.

FIRMANTE - FECHA

LUIS ANTONIO PEREZ BARRAL-ALCALDE PRESIDENTE - 14/03/2025
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 14/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/03/2025 15:25:40

DOCUMENTO: 20251513449

Fecha: 14/03/2025

Hora: 15:25



11. A prevención de riscos laborais. Conceptos básicos. Medidas preventivas e pautas de actuación ante incendios e emerxencias. Primeiros auxilios básicos.
12. O Concello de Ribeira: coñecemento das súas principais infraestruturas, edificios e servizos públicos.

28.- SOLICITUDE CESIÓN DE USO DO SALÓN DE ACTOS AUDITORIO MUNICIPAL (ANTIGO) - Asociación Plataforma en Defensa da Sanidade Pública

Visto o escrito presentado por Lucía María García Rivela en representación da **Asociación Plataforma en Defensa da Sanidade Pública**, de data 10/03/2025 (Rexistro de entrada nº 5.753), no que solicita a cesión de uso do salón de actos do antigo Auditorio Municipal, e actual sede provisional da Casa do Concello, o día 20/03/2025 en horario de 19:30 h. a 22:00 h., para celebrar unha reunión con representantes de asociacións da comarca e cidadanía co fin de estudar a situación actual do Centro de Saúde de Ribeira e accións conxuntas que se planifiquen para solicitar a súa mellora.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda**:

- Autorizar a cesión de uso do salón de actos do antigo Auditorio Municipal, e actual sede provisional da Casa do Concello, o día 20/03/2025 en horario de 19:30 h. a 22:00 h., para celebrar unha reunión con representantes de asociacións da comarca e cidadanía co fin de estudar a situación actual do Centro de Saúde de Ribeira e accións conxuntas que se planifiquen para solicitar a súa mellora.
- Dar traslado deste acordo ao Departamento de Cultura para a súa tramitación e dispoñibilidade.

29.- SOLICITUDE CAMBIO DE DATA DE CELEBRACIÓN DE EVENTO MOTEIRO – Adcom Barbanza, S.L.

Visto o escrito presentado por María Astrid Dios Folgar en representación de **Adcom Barbanza, S.L.**, de data 12/03/2025 (Rexistro de entrada nº 6.004), no que solicita autorización para cambio de data de celebración dun evento moteiro (Kedada) da Asociación Motoclub “Reventapistóns”, para o vindeiro 15/03/2025, por motivos meteorolóxicos.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda**:

- Autorizar o cambio de data de celebración dun evento moteiro (Kedada) da Asociación Motoclub “Reventapistóns”, para o vindeiro 15/03/2025.
- Dar traslado deste acordo á Policía Local para o seu coñecemento.

A Presidencia levanta a sesión sendo as 14:10 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.

