

**ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE
RIBEIRA O DÍA 05 DE FEBREIRO DO 2026.**

ASISTENTES:

Presidente: SAMPEDRO FERNANDEZ MARIA JOSE Membros que asisten: POUSO MANEIRO MARIA HERMINIA BARREIRO REGO ANA ISABEL PEREZ OUTEIRAL MANUEL EMILIO BRION SANTAMARIA JUANA MARIA PEREZ GOMEZ CARMEN MUÑIZ MUÑIZ ELADIO MARIÑO DE BRICIO VICENTE	Interventor: BAO CASTRO PABLO Secretario Xeral: SALGUERO DEL VALLE JUAN MANUEL Membros que non asisten:
--	---

No Salón de Sesións da Casa do Concello de Ribeira, sendo as 10:00 do día Cinco de Febreiro do Dous mil vinte e seis, reúnen-se 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 20 de outubro de 2025, 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 29/01/2026

2.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202601/315

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto da Alcaldesa, María José Sampedro Fernández, de data 27/01/2026. DECRETO: "APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO DE COMPOÑENTES DO SISTEMA TERCIARIO DE DESINFECCIÓN UV DA EDAR DE COUSO"



3.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202602/017

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto da Alcaldesa, María José Sampedro Fernández, de data 03/02/2026. DECRETO: APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO NAS SÚAS CATRO ESPECIALIDADES NO CONCELLO DE RIBEIRA.

4.- 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:

25791 27.10.2025 FRANCISCO JAVIER EXPOSITO SEOANE (CENTRO DE MAYORES LA RECTORAL ARTES S.L.), instalación placas solares autoconsumo, en Outeiro, 51, Artes (2025 COMU000532).

5.- 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:

30054 17.12.2025 LUIS MIGUEL SIMARRO ESPLA, realización de soleira de formigón, no lugar de Insuela, 89-B, Palmeira (2025 COMU000607).

6.- 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:

1768 23.01.2026 LUIS MIGUEL SIMARRO ESPLA, ampliación vaso de piscina e solado, no lugar de Insuela, 89-B, Palmeira (2026 COMU000014).

7.- 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:

24562 09.10.2025 COMUNIDAD PROPIETARIOS AVDA. CORUÑA 67, trasdosado panel sándwich no lateral esquerdo do edificio, na Avda. da Coruña, 69, Ribeira (2025 COMU000511).



8.- 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:

24668 10.10.2025 MANUEL CALVIÑO RAMALLO, lavado e pintado-rehabilitación fachada, no lugar de Montevixán, 43, Carreira (2025 COMU000514).

9.- 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:

29895 16.12.2025 RAMÓN MANUEL PROL PÉREZ, formación de parede e enfoscado no local, na rúa Cristóbal Colón, 32, Ribeira (2025 COMU000606).

10.- 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:

24821 14.10.2025 CARMEN NÚÑEZ SANTIAGO, impermeabilizar parede traseira, na rúa Numancia, 13, Palmeira (2025 COMU000515).

11.- LICENZA MUNICIPAL PARA REHABILITACIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR E CONSTRUCCIÓN DE PISCINA. LOCALIZACIÓN: LUGAR DE MARTÍN, 102, CASTIÑEIRAS, RIBEIRA. PROMOTOR: JUAN MANUEL POUSO REIRIZ.

VISTA a solicitude de licenza urbanística de obra maior para **REHABILITACIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR E CONSTRUCCIÓN DE PISCINA**, no lugar de **MARTÍN, 102, CASTIÑEIRAS, RIBEIRA**, da que é promotor **D. JUAN MANUEL POUSO REIRIZ**

EXAMINADA a documentación que lle acompaña así como

VISTO o **informe técnico** favorable emitido polo **arquitecto municipal** con sinatura dixital o día **11 de decembro de 2025**

VISTO o **informe** emitido con data **13 de xaneiro de 2026** polo **secretario xeral da Corporación** ao abeiro do disposto no artigo art. 3 do Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Réxime Xurídico dos Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional



Considérase que a tramitación do expediente 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 a **D. JUAN MANUEL POUSO REIRIZ** licenza urbanística de obra maior (Nº 4/26) para **REHABILITACIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR E CONSTRUCCIÓN DE PISCINA**, no lugar de **MARTÍN, 102, CASTIÑEIRAS, RIBEIRA**, según **proxecto técnico modificando o proxecto anteriormente presentado**, asinado polo Arquitecto técnico Don Jose Ramón Boo Pego, asinado dixitalmente o 26 de novembro de 2025, e presentado no Rexistro Xeral do Concello de Ribeira co número 202500028422, o día **26 de novembro de 2025**.

- Deberá adaptarse ó resto das determinacións técnica establecidas polo arquitecto municipal no seu informe de data 11 de decembro de 2025.
- Previo ao inicio das obras deberase contar coa aprobación municipal do proxecto de execución que desenvolva o proxecto básico de referencia. No dito proxecto de execución comprobarase que se xustifican todas as condicións esixibles de seguridade, salubridade, habitabilidade e accesibilidade segundo require o art.349 do RLSG.
- Deberá prestar fianza por importe de 210,06 euros, facendo constar que o solar non está afectado por alineacións; sen embargo, durante as obras seguramente deteriorarase o pavimento asfáltico fronte ó solar, polo que se realiza unha valoración de fianza para reconstruílo de novo. No caso de que non se produzan deterioros, devolverase íntegramente a fianza.
- Deberá presentar Dirección de obra e coordinación de seguridade e saúde, asinada por técnico competente.

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 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, participárase 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 as 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.*



12.- LICENZA MUNICIPAL PARA REFORMA E AMPLIACIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR. LUGAR: RÚA DA CHOUZA, 8, AMEIXIDA-RIBEIRA. PROMOTORA: PATRICIA MARÍA SAMPEDRO AYASO

VISTA a solicitude de licenza urbanística para REFORMA E AMPLIACIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR, no lugar de RÚA DA CHOUZA, 8, AMEIXIDA-RIBEIRA da que é promotora DNA. PATRICIA MARÍA SAMPEDRO AYASO.

VISTO o informe emitido polo arquitecto municipal o día 15 de decembro de 2025.

VISTO o informe emitido polo arquitecto municipal o 22 de xaneiro de 2026 en relación á fianza para responder pola reposición de pavimento nas aceras ás que da fronte o solar que nos ocupa, valorada en 266,43 €, depositada con data 28 de xaneiro de 2026.

VISTO o informe do secretario xeral da Corporación de data 13 de xaneiro de 2026,

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 a DNA. PATRICIA MARÍA SAMPEDRO AYASO licenza urbanística (Nº 5/26) para REFORMA E AMPLIACIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR, no lugar de RÚA DA CHOUZA, 8, AMEIXIDA-RIBEIRA, según proxecto básico modificado, redactado polo arquitecto Don Jose Antonio Gómez Domínguez, asinado dixitalmente o 25 de novembro de 2025, presentado no Rexistro Xeral do Concello de Ribeira o día 25 de novembro de 2025 co número de rexistro 202500028304.

- *Previo ao inicio das obras deberase contar coa aprobación municipal do proxecto de execución que desenvolva o proxecto básico de referencia. No dito proxecto de execución comprobarase que se xustifican todas as condicións esixibles de seguridade, salubridade, habitabilidade e accesibilidade segundo require o art.349 do RLSG.*
- *Deberá adaptarse ás demas determinacións establecidas polo arquitecto municipal no seu informe de data 15 de decembro de 2025.*

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.- En atención ao artigo 23 da Lei de 19 de decembro, do emprendimento e da competitividade económica de Galicia, non é preciso no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia a necesidade de obtención de licenza municipal de actividade, apertura ou



funcionamento para a instalación, implantación ou exercicio de calquera actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial, velando o concellos polo cumprimento dos requisitos aplicables segundo a lexislación correspondente, para o cal comprobarán, controlarán e inspeccionarán as actividades.

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 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 Residuos 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, presentárase 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, participárase 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 as 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.*

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



13.- LICENZA MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR ILLADA. LUGAR: ESTRADA XERAL, Nº 37 CASTIÑEIRAS, RIBEIRA. PROMOTORA: EUGENIA SANTOS CAÑESTRO

VISTO o expediente relativo á solicitude de licenza de obra maior para **CONSTRUCCIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR ILLADA** no lugar de **ESTRADA XERAL, Nº 37 CASTIÑEIRAS, RIBEIRA**, da que é promotora **Dna. Eugenia Santos Cañestro**

VISTOS o **informe técnico favorable** emitido polo **arquitecto municipal** con sinatura dixital o día **22 de decembro de 2025**

VISTO o **informe** emitido polo arquitecto municipal o **8 de xaneiro de 2026** en relación á **fianza** para responder pola reposición de pavimento nas aceras ás que da fronte o solar que nos ocupa, valorada en **4.292,23 €**, depositada con data **02 de febreiro de 2026**.

VISTO o **informe** emitido polo Secretario Xeral da Corporación con data **8 de xaneiro de 2026** en relación co disposto no artigo 3 do Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se aproba o Regulamento sobre o Réxime Xurídico dos Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional e o artigo 142 da Lei 2/2016, de 16 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 a **Dna. Eugenia Santos Cañestro** licenza de obra maior (**Nº 6/26**) para **CONSTRUCCIÓN DE VIVENDA UNIFAMILIAR ILLADA** no lugar de **ESTRADA XERAL, Nº 37 CASTIÑEIRAS, RIBEIRA**, según **Proxecto básico**, redactado polo arquitecto Don Manuel María Peleteiro Bandín, asinado dixitalmente o 17 de decembro de 2025, e presentado no Rexistro Xeral do Concello de Ribeira o **17 de decembro de 2025**, co número de Rexistro de entrada 202500030171.

*-Deberá presentar **Proxecto de Execución** visado polo Colexio Oficial de Arquitectos que deberá obter a aprobación municipal con anterioridade ao inicio das obras.*

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.- As obras iniciaranse 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.- Teranse en conta as seguintes condicións xerais:

-A parcela estará valada durante a execución da obra. O valo será de madeira e pintarse 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 Residuos 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, participarse 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.

QUINTO:- 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.

SEXTO.- Durante a execución das obras 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.- 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.

OITAVO.- 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.

NOVENO.- 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.

14.- ACORDO DE DEVOLUCIÓN FIANZA/AVAL – Dong Xingshu

Visto o escrito presentado por **Dong Xingshu**, (Registro de entrada nº 202114091), no que solicita a devolución do aval depositado como garantía de obras de reposición de pavimentación polas obras realizadas en Rúa de Galicia, nº 70 (Ribeira). Expediente 2020/LIC-000003.

Visto o informe favorable emitido ao respecto polo Arquitecto Municipal, Óscar Pidre Mosquera, de data 24/04/2025.

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, por unanimidade dos presentes, **ACORDA**:

Aprobar a devolución da fianza depositada por **Dong Xingshu** como garantía de obras de reposición de pavimentación polas obras realizadas en Rúa de Galicia, nº 70 (Ribeira). Expediente 2020/LIC-000003, polo importe de 1.665,35 €.

15.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA - UFD Distribución Electricidad, S.A.

Visto o escrito presentado por **UFD Distribución, S.A.**, de data 14/11/2025 (Registro de entrada nº 2.744), no que solicita información urbanística en relación á parcela con referencia catastral 15074A921011450000UW, situada en Rúa Real, s/nº, Castiñeiras, Ribeira.



Visto o informe técnico emitido ao respecto polo Arquitecto Técnico Municipal, Emilio José Domínguez Rodríguez, de data 27/01/2026, **a Xunta de Goberno Local**, por unanimidade dos presentes, **acorda** informar ao/á solicitante como segue:

01.DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:

Nome/razón social: UFD DISTRIBUCION ELECTRICIDAD, S.A.

NIF: A63222533

02.DATOS DA PARCELA

Localización: RUA XERAL S/N - CASTIÑEIRAS.

Ref. Catastral: BORDEANDO A A REFERENCIA CATASTRAL 15074A921011450000UW.

Plano do URBANISTICOS: Planos nº 4.14 e 2.17 do PXOM de Ribeira; Folla 0151A-0506 do PBA.

Plano do INVENTARIO: Planos nº 13 do Inventario Municipal de Bens Públicos do Concello de Ribeira aprobado por pleno do 26 de febreiro de 2018.

Plano do SERVICIOS: Planos de concesionaria VIACUA, donde se ubican las líneas de Auga Potable e saneamento con diámetros e materiais das canalizacións.

03.ANTECEDENTES

03.01. Con data do 14.11.2025, obtén rexistro de entrada (RE.: ENTRADA: 20252744), 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

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:

Para a situación dentro da parcela para as que solicita información atópase con unha normativa de Aplicación o solo urbano SISTEMAS XERAIS (VIAS)

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.



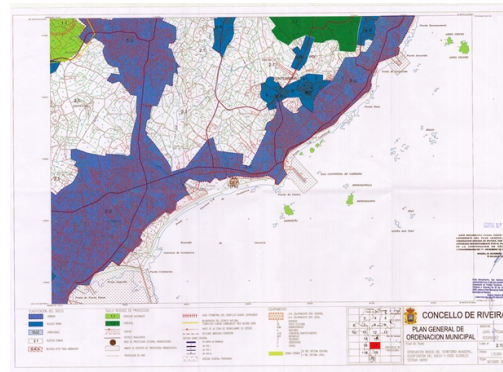
05.02.Réxime de autorizacións informe sectoriais:

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.

- Autorización de Costas; por estar a parcela en zona de servidume de Costas.
- Autorización do Titular da Via – DP - 7307

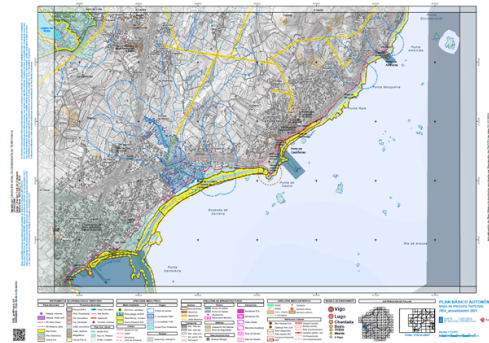
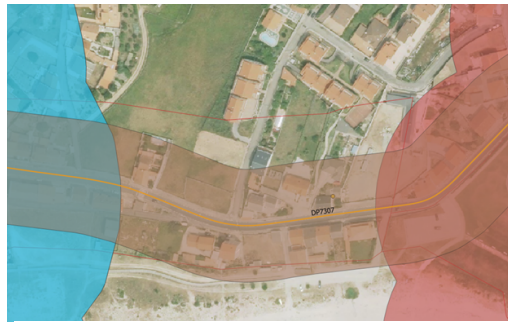


Plano nº 4.14 do PXOM. SOLO URBANO.



Plano nº 2.17 do PXOM.





Plano nº 0151A-0506 do PBA.



Plano nº concesionaria de Servizos Públicos (Auga e Desaugue).

16.- CERTIFICACIÓN URBANÍSTICA – Sergio Fernández Pérez

Visto o escrito presentado por **Sergio Fernández Pérez**, de data 26/01/2026 (Rexistro de entrada nº 1.855), no que solicita certificación urbanística en relación ao INMOBLE CON REFERENCIA CATASTRAL 9197402MH90N000IAM (LUGAR CAMPOS 50-15967, RIBEIRA) neste termo municipal.

Visto o informe xurídico emitido ao respecto polo Secretario Xeral, de data 30/01/2026, a **Xunta de Goberno Local**, por unanimidade dos presentes, **acorda** informar ao/á solicitante como segue:

Que dos antecedentes obrantes nesta Secretaría e según os datos facilitados polo Departamento Municipal de Urbanismo despréndese que



-O INMOBLE CON REFERENCIA CATASTRAL 9197402MH90N000IAM (LUGAR CAMPOS 50-15967, RIBEIRA) neste termo municipal non ten pendente ningún expediente por infracción urbanística ou ambiental nesta Administración.

17.- CERTIFICACIÓN URBANÍSTICA – María Eugenia Santos Cañestro

Visto o escrito presentado por **María Eugenia Santos Cañestro**, de data 29/01/2026 (Rexistro de entrada nº 2.189), no que solicita certificación urbanística en relación ao INMOBLE CON REFERENCIA CATASTRAL 15074A019008900000KA (LUGAR ESTRADA XERAL, Nº 37 CASTIÑEIRAS -15969, RIBEIRA) neste termo municipal.

Visto o informe xurídico emitido ao respecto polo Secretario Xeral, de data 30/01/2026, a **Xunta de Goberno Local**, por unanimidade dos presentes, **acorda** informar ao/á solicitante como segue:

Que dos antecedentes obrantes nesta Secretaría e según os datos facilitados polo Departamento Municipal de Urbanismo despréndese que

-O INMOBLE CON REFERENCIA CATASTRAL 15074A019008900000KA (LUGAR ESTRADA XERAL, Nº 37 CASTIÑEIRAS -15969, RIBEIRA) neste termo municipal non ten pendente ningún expediente por infracción urbanística ou ambiental nesta Administración.

18.- CERTIFICACIÓN URBANÍSTICA – Magdalena Sanlés García

Visto o escrito presentado por **Magdalena Sanlés García**, de data 02/02/2026 (Rexistro de entrada nº 2.454), no que solicita certificación urbanística en relación ao INMOBLE CON REFERENCIA CATASTRAL 15074A014001330000KJ (LUGAR VIXÁN, Nº 53, CARREIRA, 15967, RIBEIRA) neste termo municipal.

Visto o informe xurídico emitido ao respecto polo Secretario Xeral, de data 03/02/2026, a **Xunta de Goberno Local**, por unanimidade dos presentes, **acorda** informar ao/á solicitante como segue:

Que dos antecedentes obrantes nesta Secretaría e según os datos facilitados polo Departamento Municipal de Urbanismo despréndese que

-O INMOBLE CON REFERENCIA CATASTRAL 15074A014001330000KJ (LUGAR VIXÁN, Nº 53, CARREIRA, 15967, RIBEIRA) neste termo municipal non ten pendente ningún expediente por infracción urbanística ou ambiental nesta Administración.

19.- CERTIFICACIÓN URBANÍSTICA – Juan Filgueira García

Visto o escrito presentado por **Juan Filgueira García**, de data 09/09/2025 (Rexistro de entrada nº 21.526), no que solicita certificación urbanística en relación ao INMOBLE CON REFERENCIA CATASTRAL 3546813NH0134N000HI (RÚA ARROCHELA,2, 15959, RIBEIRA) neste termo municipal.



Visto o informe xurídico emitido ao respecto polo Secretario Xeral, de data 06/11/2025, a **Xunta de Goberno Local**, por unanimidade dos presentes, **acorda** informar ao/á solicitante como segue:

Que dos antecedentes obrantes nesta Secretaría e según os datos facilitados polo Departamento Municipal de Urbanismo despréndese que

-O INMOBLE CON REFERENCIA CATASTRAL 3546813NH0134N000HI (RÚA ARROCHELA,2, 15959, RIBEIRA) neste termo municipal non ten pendente ningún expediente por infracción urbanística ou ambiental nesta Administración.

20.- VAO PERMANENTE – Iván Parada Novo

Visto o escrito presentado por **Iván Parada Novo**, de data 30/01/2026 (Rexistro de entrada nº 2.290), no que solicita unha praca de vao permanente para instalar na entrada ao garaxe do inmoble situado na Rúa Cordieiro, nº 28 (Ribeira).

A Xunta de Goberno Local, visto o informe de data 31/01/2026 emitido en sentido favorable pola Policía Local, por unanimidade dos presentes, **acorda:**

- a) **Conceder a Iván Parada Novo**, autorización para a instalación dunha praca de vao permanente (2,40 m.) para instalar na entrada ao garaxe do inmoble situado na Rúa Cordieiro, nº 28 (Ribeira), con reforzo de marca vial lonxitudinal continua amarela da entrada ao garaxe, 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 carácter 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.- APROBACIÓN DAS BASES E CELEBRACIÓN DO CONCURSO “DÍA DOS NAMORADOS - 2026”

Vista a proposta presentada polo Concelleiro Delegado de Festexos, Fernando Abrales Pérez, de data 28/01/2026, relativa á aprobación das bases e celebración do concurso “Día dos Namorados - 2026”, na que expón:

“A concellería de Festexos, con motivo do día dos namorados o 14 de febreiro de 2026, e tendo en conta a súa coincidencia este ano coas celebracións do Entroido, vai organizar unha xornada festiva especial cunha actuación de música Dj nocturna no Malecón con distintas sorpresas e agasallos para os asistentes. Tamén se instalará un Photocall luminoso especial preto da zona do concerto coa forma dun corazón para completar a proposta festiva e de celebración tanto do día dos namorados como do Entroido.

Deste xeito, é de interese desta área impulsar un concurso de fotografía co obxectivo de fomentar a participación do público nestas celebracións e poñer en valor ambas datas, premiando ao gañador/a



mediante sorteo público cunha estancia dunha noite con almorzo para dúas persoas nunha casa de turismo rural.

As condicións e requisitos para a participación son as seguintes:

1.- PARTICIPANTES E PRAZO

O concurso desenvolverase dende o sábado 14 ata o mércores 18 de febreiro.

Poderán participar persoas a partir dos 18 anos.

2.- MECÁNICA DO CONCURSO

As persoas participantes deberán sacar unha fotografía no Photocall de Corazón ubicado no Malecón e publicala nunha das seguintes redes sociais: Facebook, X ou Instagram. Nesa mesma publicación deberase etiquetar ao Concello de Ribeira e incluír o hashtag #namoradosribeira.

Só se admitirá unha participación por persoa, independentemente do número de publicacións que se realicen.

Unha vez realizada a publicación, deberán enviar unha captura de pantalla da mesma ao correo electrónico culturaefestexos@ribeira.gal xunto cos seguintes datos persoais: nome e apelidos da persoa participante (maior de idade), DNI do/da participante e teléfono de contacto.

O prazo para realizar a fotografía, subila ás redes sociais indicadas así como para o envío do correo electrónico será do sábado 14 ata o mércores 18 de febreiro.

Non serán válidas aquelas participacións que non cumpran con todos e cada un destes requisitos.

Unha vez rematado o prazo, realizarase un sorteo público con todas as participacións válidas recibidas para escoller o premiado/a. O sorteo terá lugar o luns 23 de febreiro ás 14:00 h no Centro Cultural Lustres Rivas.

3. -PREMIO

O premio consistirá nunha estancia dunha noite con almorzo para dúas persoas nunha casa de turismo rural.

Para a entrega do premio organizarase un acto público ao que deberá acudir o/a premiado/a e con presenza dos medios de comunicación.

4.- ACEPTACIÓN DAS BASES, TRATAMIENTO DOS DATOS, CESIÓN DA IMAXE E DEREITOS DE AUTOR

A mera participación neste concurso supón a aceptación plena de todas as bases, así como a autorización á entidade organizadora a empregar a imaxe e datos para os efectos de publicidade do resultado do mesmo.

Polo tanto, os/as participantes do concurso, ao enviar os seus datos e as imaxes, ceden automaticamente os dereitos de divulgación e reprodución da imaxe/fotografía presentada por Internet ou por calquera outro medio audiovisual.

No caso de fotografías nas que ademais do/a participante aparezan outras persoas, este deberá contar coa autorización das mesmas para o envío da imaxe ao concurso, podendo a organización solicitarlle que xustifique esta circunstancia no caso de que se considere necesario."

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

Aprobar as bases do concurso "Día dos Namorados - 2026" e **autorizar** o desenvolvemento esta iniciativa, segundo o contido da citada proposta.



22.- PROPOSTA DE MEDIDAS DE MELLORA DA SEGURIDADE VIAL NA RÚA ROMERO ORTIZ (RIBEIRA)

Se retira da orde do día a proposta presentada pola Policía Local, de data 02/10/2025, relativa á adopción de medidas de mellora da seguridade vial na Rúa Romero Ortiz (Ribeira).

23.- DACIÓN DE CONTA DO AUTO Nº 13/2026 TRIBUNAL DE INSTANCIA DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, PRAZA Nº 1 DA SECC. DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Auto nº 00013/2026, de data 23/01/2026, remitido polo Tribunal de Instancia de Santiago de Compostela, Praza nº 1 da Secc. do Contencioso-Administrativo, polo que se estima incidente de execución de sentenza ao considerala executada en data 30/09/2026.

24.- SOLICITUDE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE BARRA EN ESPAZO PÚBLICO (CORRECCIÓN DE ERROS) – Atracciones Fercosti

Visto o escrito presentado por **Atracciones Fercosti**, de data 19/01/2026 (Rexistro de entrada nº 1.318), no que solicita autorización para a instalación dunha barra na Avenida do Malecón (ao carón da carpa), co motivo das festas do Entroido.

Visto o acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada en data 22/01/2026 e advertido erro na redacción do mesmo.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda que se proceda á subsanación do citado erro, deixando sen efecto o acordo anterior**, e resultando a resolución tal como segue:

- Informar** a **Atracciones Fercosti** que non é posible a instalación dunha barra na Avenida do Malecón (ao carón da carpa), co motivo das festas do Entroido; debido a que esa zona é un espazo de dominio de **Portos de Galicia**, polo que deberá solicitar autorización á mencionada entidade.
- Se pretendese a súa instalación noutra ubicación, se lle autoriza co condicionante de que deberá poñerse en contacto coa Policía Local para coordinar a ubicación exacta do citado posto de venda ambulante, sempre fóra da área de dominio de Portos de Galicia.**
- Antes do inicio da actividade deberá proceder ao pago das correspondentes taxas municipais (de ser o caso).
- Dar traslado deste acordo aos servizos económicos municipais (de ser o caso).
- Notificar a presente resolución a todos os interesados, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.



25.- SOLICITUDE DE AMPLIACIÓN DE HORARIOS DE TERRAZAS E LOCAIS DE HOSTALARÍA E REFORZO DE PRESENZA POLICIAL – Asociación de Hosteleros de Ribeira

Queda sobre a mesa o escrito presentado por David Fernández Hernández en representación da **Asociación de Hosteleros de Ribeira**, de data 29/01/2025 (registro de entrada nº 2.205), no que solicita a ampliación de horarios de terrazas e locais de hostalaría de Ribeira, así como o reforzo de presenza policial, actuación de prevención e redución dos riscos específicos.

26.- APROBACIÓN DE PRAZOS PARA ADMISIÓN DE SOLICITUDES E CONCESIÓN DE PRAZAS PARA A ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Vista a proposta do Concelleiro Delegado de Servizos Sociais, Vicente Mariño de Bricio, de data 03/02/2026, relativa á aprobación de prazos para admisión de solicitudes e concesión de prazas para a Escola Infantil Municipal, na que expón:

“Vicente Mariño de Bricio, Concelleiro delegado de Servizos Sociais, segundo informe emitido pola xefa de servizo e co obxecto de establecer os prazos e criterios de baremación para acceder as prazas da escola infantil municipal do concello de Ribeira para o curso 2026/2027, propónse á xunta de goberno local as datas xunto coas bases de baremación segundo o regulamento e normas autonómicas ao respecto das escolas infantís (Regulamento de funcionamento da Escola Infantil Municipal de Ribeira, adoptado polo Pleno da Corporación, na Sesión Ordinaria realizada o día 27 de febreiro de 2023, e publicado no BOP nº43 de 3 de marzo de 2023).

Co fin de homoxeneizar criterios e facilitar a conciliación, se incorpora como cuarto criterio de admisión preferente o expresado na Disposición adicional primeira. Criterios de admisión preferente da “ORDE do 2 de xullo de 2025 pola que se regulan as bases que rexerán o procedemento de concesión de axudas a entidades privadas para o fomento da gratuidade da atención educativa dos nenos e das nenas da Comunidade Autónoma de Galicia en escolas infantís 0-3”, que establece como 4º criterio de admisión preferente “as solicitudes de praza para os nenos e nenas en que as dúas persoas proxenitoras ou un deles no caso de familias monoparentais xustifique unha situación laboral de ocupación”. Se incorpore no apartado 2.b4)

PROPOÑO

á Xunta e Goberno Local a aprobación dos prazos para a admisión de solicitudes e concesión de prazas para a Escola Infantil Municipal seguindo os criterios de baremación vixentes e aprobados polo Pleno da Corporación, na Sesión Ordinaria realizada o día 27 de febreiro de 2023, e publicado no BOP nº 43 de 3 de marzo de 2023.”

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

Aprobar os prazos para a admisión de solicitudes e concesión de prazas para a Escola Infantil Municipal seguindo os criterios de baremación vixentes e aprobados polo Pleno da Corporación, na Sesión Ordinaria realizada o día 27 de febreiro de 2023, e publicado no BOP nº 43 de 3 de marzo de 2023.



27.- PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE DELINEANTE (DEPARTAMENTO DE URBANISMO) EN DESENVOLVEMENTO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024

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

ANTECEDENTES

Por Providencia de Alcaldía asinada na data 26/12/2025, dispónse que se procede á iniciación do procedemento administrativo para a cobertura en propiedade dunha praza de delineante para o departamento de urbanismo, en desenvolvemento da OEP do Concello de Ribeira para o ano 2024.

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 delineante do departamento de urbanismo obxecto deste expediente, está incluída no cadro de persoal do orzamento xeral do Concello de Ribeira para o ano 2025 (prorrogado neste ano 2026), aprobado por acordo do Pleno da Corporación en sesión de data 26/11/2025, e publicado no BOP número 248 de data 29/11/2025, 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 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:	04.151.01.05
Denominación:	Delineante
Tipo	Funcionario
Escala/Subescala/Clase/Categoría:	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar
Grupo:	C1
Nivel:	19
Provisión:	C
R.N.:	U.E
Titulación:	Titulación delineación 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 2026, 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 17/12/2024, resolveuse aprobar a Oferta de Emprego Público deste Concello para 2024, 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
Delineante	Funcionario/a de carreira	04.151.01.05	1

A referida Oferta de Emprego Público foi publicada no Diario Oficial de Galicia número 6 do 10 de xaneiro do 2025, e no Boletín Oficial da Provincia número 245 do 20 de decembro do 2024.

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 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 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 mais adecuada a utilización do sistema de concurso-oposición ou concurso”***; así como de parte do artigo 169.2 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL), e dos artigos 171 e 172, que prevén a oposición libre para o ingreso nas Subescalas Técnica, Administrativa e Auxiliar da Escala de Administración Xeral e sen embargo deixan liberdade á Corporación para elixir o sistema de concurso, oposición ou concurso-oposición para a Subescala Subalterna e para a Escala de Administración Especial.

Así, nun principio, a oposición deixaba de ser, por tanto, o sistema ordinario de ingreso, como aínda se establecía nalgúns casos, 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 funcionarios 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 2024 foi aprobada por Decreto da Alcaldía de data 17/12/2024, e publicada no Boletín Oficial da Provincia número 245 do 20/12/2024 , isto é, antes da finalización do ano 2024.



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

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 20/10/2025.

Por todo isto, **visto** o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 27/01/2026, e o informe emitido polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 27/01/2026, **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 DELINEANTE da unidade técnica do departamento de urbanismo (persoal funcionario de carreira, código RPT vixente 04.151.01.05) en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público do ano 2024.

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 DELINEANTE PARA O DEPARTAMENTO DE URBANISMO EN DESENVOLVEMENTO DA OPE 2024.

A presente convocatoria constitúe o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público deste Concello para o ano 2024, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 17/12/2024 e publicada no DOG número 6 do 10/01/2025 e no BOP da Coruña número 245 do 20/12/2024, 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 DELINEANTE, pertencente ó cadro de persoal de funcionarios de carreira, encadrada na escala de administración especial, subescala técnica, clase técnico auxiliar, grupo C1, nivel 19.

De conformidade co disposto na Relación de Postos de Traballo do Concello de Ribeira, aprobada na data 27/03/2023, a praza está adscrita á unidade técnica do departamento de urbanismo, código 04.151.01.05.

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:

- Asistir tecnicamente nas tarefas de deseño e delineación.
- Elaborar planos e demais documentos similares.
- Realizar as tarefas propias do seu eido profesional.



- Prestar colaboración e asistencia técnica, por necesidade ou requirimento, naqueles asuntos propios do departamento e que entren dentro da súa capacitación profesional.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES:

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

- Ter a nacionalidade española**, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 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: título de formación profesional como técnico/a superior en proxectos de edificación ou proxectos de obra civil (título LOE) ou técnico/a superior en desenvolvemento e aplicación de proxectos de construción ou en desenvolvemento de proxectos urbanísticos e operacións topográficas (título LOGSE) ou equivalentes**, 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.

Os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, substituíron ás titulacións extinguidas.

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 4** 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.
- Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade**, conforme á normativa vixente.
- 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 deberánse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento do nomeamento e toma de posesión.

3ª.- TAXA POR DEREITOS DE EXAME.

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 16,23 € 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-AUTOLIQUIDACIÓN, seleccionando as seguintes opcións:
 - Tributo: **Dereitos de exame.**
 - A liquidar: **Grupo C 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 II, 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 períodos de inscrición 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 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, NOTIFICACIÓN E COMUNICACIÓN.

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 no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP e taboleiro de anuncios (sede electrónica). As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través do 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.

A información de carácter persoal contida nas publicacións que se realicen 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).

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).

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.

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).

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 I, 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.

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), 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 I e coas funcións propias do posto convocado.

O suposto práctico ou supostos prácticos poderán ser pechados con preguntas de respostas alternativas ou para cumprimentar ou supostos abertos de desenvolvemento nos que se valorará a capacidade de expresión, coñecementos e síntese do/a aspirante, entre outros elementos.

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) 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/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 4, a validación do curso de perfeccionamento da lingua galega ou equivalente.

8.2. Desenvolvemento das probas da oposición.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Presentación de reclamacións.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba 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 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 publicárase 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 nalguna 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 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, achegarase a documentación fidedigna no prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo Concello, comunicado por teléfono e correo electrónico.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

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

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

- B) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, 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: TEMARIO

PARTE XERAL



1. A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Principios xerais. As institucións da Comunidade Autónoma: o Parlamento, a Xunta e o Presidente.
3. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas: Título III: requisitos dos actos administrativos; eficacia dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade.
4. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas: Título IV: Capítulo I: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común; Capítulo IV: Instrución do procedemento. Título V: Da revisión dos actos en vía administrativa.
5. O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos.
6. 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.
7. Dereitos e deberes dos/as funcionarios/as públicos. Retribucións. Licenzas e permisos. Dereitos sindicais e de representación. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario.
8. 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”. 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 ESPECIAL

9. Detalles Gráficos e de Deseño incluídos no CTE DB SE: Seguridade Estrutural (Accións na edificación, Cimentos, Aceiro, Fábrica e Madeira).
10. Detalles Gráficos e de Deseño incluídos no CTE DB -HS: Salubridade.
11. Detalles Gráficos e de Deseño incluídos no CTE DB-HE: Aforro de enerxía.
12. Detalles Gráficos e de Deseño incluídos no CTE DB-SI: Seguridade en caso de incendio.
13. Detalles Gráficos e de Deseño incluídos no CTE DB-HR: Protección fronte ó ruído.
14. Detalles Gráficos e de Deseño incluídos no CTE DB-SUA: Seguridade de utilización e accesibilidade.
15. Introducción ó debuxo. Técnicas de deseño e debuxo. Materiais, soportes, ferramentas de debuxo e formatos. Normalización. Normas DIN, ISO e UNE.
16. Xeometría plana e do espazo. Formas xeométricas planas e espaciais. Trazado de polígonos e curvas cónicas. Tanxencias. Áreas. Volumes.
17. Trigonometría. Unidades angulares. Funcións trigonométricas. Redución ó primeiro cuadrante. Relacións entre as funcións trigonométricas. Razóns trigonométricas do ángulo suma, diferenza, dobre e metade. Transformacións trigonométricas de suma e diferenza en produtos. Ecuacións trigonométricas.
18. Proxeccións. Sistemas de representación. Sistema diédrico e sistema de planos acoutados. Perspectivas: Axonométrica, cabaleira e cónica. Perspectiva isométrica.
19. Seccións. Particularidades das seccións. Perfís lonxitudinais. Curvas especiais en planta e en alzado.
20. Escalas. Clases de escalas. Cálculo da escala dun debuxo. Escalas gráficas. Escalas nos mapas. Ampliacións e reducións.
21. Acoutación: Conceptos xerais e tipos. Normas de acoutación. Acoutación segundo bases de medidas. Acoutación de corpos xeométricos fundamentais. Acoutación na construción e no debuxo topográfico.
22. O levantamento de planos. Toma de datos, tratamento da información e representación gráfica. O esbozo como elemento de representación gráfica. Acoutación do esbozo.



23. Topografía. Nivelación: Métodos, fundamentos e erros. Radiación: Fundamentos, cálculo e erros. Poligonación: Fundamentos, metodoloxía e erros. Intersección directa simple: Solución gráfica e numérica. Erro máximo.
24. Cartografía: Conceptos xerais. Planos e mapas. Escalas. Proxeccións. Proxección UTM. Referencias catastrais. Bloques. Polígonos. Símbolos cartográficos. Cartografía oficial. O Sistema de información xeográfica (GIS ou SIG).
25. Redacción de documentación escrita de proxectos de obra civil e de ordenación do territorio, mediante a elaboración de memorias, fases de obra, prego de condicións, medicións, presupostos e demais estudos requiridos de seguridade, saúde e medioambientais.
26. Informática básica: Operacións básicas con ficheiros, copiado, copias de seguridade, compresión, etc. Intercambio de información e gravación de ficheiros en distintos soportes. Manexo de correo electrónico. Periféricos específicos de delineación. Escaneado. Dixitalización.
27. Deseño asistido por ordenador (CAD): Conceptos xerais. Sistemas CAD. Elementos. Clases de arquivos. Unidades de entrada e unidades de saída, plóter e ficheiros PLT. Debuxo novo. Apertura dun debuxo. Traballo con varios arquivos abertos. Gardado dun debuxo.
28. Deseño asistido por ordenador: Debuxo de obxectos xeométricos. Sombreados, recheos e coberturas. Visualización e modificación das propiedades dos obxectos. Copia de propiedades dun obxecto a outro. Creación, utilización e visualización de capas. Estados de capas.
29. Deseño asistido por ordenador: Control das propiedades dos obxectos. Control das propiedades de visualización de obxectos solapados, poliliñas, sombreados, recheos de degradado, grosores de liña e texto. Controis de visualización e encadre. Opcións de zoom. Vista aérea. Vista con ventás en mosaico.
30. Deseño asistido por ordenador: Sistemas de coordenadas no espazo bidimensional. Sistemas de coordenadas cartesianas e polares. Coordenadas relativas e absolutas. Sistemas de coordenadas SCU e SCP. Visualización do símbolo, desprazamento do plano XY, almacenamento e restitución.
31. Deseño asistido por ordenador: Bloques e referencias externas. Células. Distintas clases, definicións, cores e tipos de liñas nos bloques e células. Inserción de bloques e células. Descomposición e redefinición. Atributos. Creación e enlace de atributos de bloques e células. Referencias externas: Enlace e desenlace de referencias.
32. Deseño asistido por ordenador: Preparación de debuxos para trazado e publicación. Impresión de debuxos. Impresión de arquivos a outros formatos. Publicación de debuxos.
33. Manexo de programas de CAD: AutoCAD. Intercambio de ficheiros entre os distintos programas de CAD.
34. Cartografía dixital: Formatos ráster e vector. Formatos CAD e GIS. Capas. Resolución. Cartografía Municipal: Cartografía Dixital. Fotografía aérea. Ortofotografía.
35. Metodoloxía BIM. Plantillas de traballo. Interfaz de Revit. Axustes de traballo previos. Xerarquía dos elementos en Revit: Familias cargables, in situ e de sistema. Propiedades dos elementos: Tipo e exemplar.
36. Modelado de muros, solos e teitos. Ferramentas básicas de modelado. Vistas de proxecto. Xerarquía de visualización: Visualización 2D. Creación de planos e impresión.
37. O Plan Xeral do Concello de Ribeira (BOP número 10 do 14/01/2003): Título II: Réxime xeral do solo e división urbanística do territorio. Título V: Normas xerais da edificación. Capítulo 3: Parámetros da edificación.
38. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: Título I. Réxime urbanístico do solo.
39. Lei 38/1999, do 05 de novembro, de Ordenación da Edificación: Capítulo I: Disposicións Xerais; Capítulo II: Esixencias técnicas e administrativas da edificación; Capítulo III: Axentes da edificación.
40. A Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público: Libro Primeiro: Título III: Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa



revisión. Libro Segundo: Título II: Capítulo I: Do contrato de obras: Sección 1ª Actuacións preparatorias do contrato de obras e Sección 2ª Execución do contrato de obras. Lei de Prevención

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE

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

DATOS DA PRAZA
DENOMINACIÓN: DELINEANTE
GRUPO: C1
CÓDIGO RPT: 04.151.01.05

EXPOÑO:		
Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura da praza antes referida incluída na oferta de Emprego público do Concello de Ribeira para o ano 2024, publicada no BOP da Coruña número 245 de data 20/12/2024: DECLARO reunir todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dito posto e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme e co coñecemento e expresa aceptación de todos os termos da mesma. SOLICITO a miña participación no proceso de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.		
Dispoño dun título acreditativo do nivel de lingua galega	SI:	NON:
Solicito certificación de antigüidade:	SI:	NON:
Documentación que se achega xunto coa solicitude: ➤ Xustificante do ingreso das taxas do proceso selectivo.		



- DNI
- Titulación académica esixida.
- Certificado de discapacidade (no seu caso).
- Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega.
- Outra (indicar):

Lugar, data e sinatura:

28.- PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS) EN DESENVOLVEMENTO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023. EXPEDIENTE: 2025 PSEL000040.

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

ANTECEDENTES

Por Providencia de Alcaldía asinada na data 26/12/2025, dispónse que se procede á iniciación do procedemento administrativo para a provisión en propiedade dunha praza de auxiliar de axuda no fogar, 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 auxiliar de axuda no fogar obxecto deste expediente, está incluída no cadro de persoal do orzamento xeral do Concello de Ribeira para o ano 2025 (prorrogado neste ano 2026), aprobado por acordo do Pleno da Corporación en sesión de data 26/11/2025, e publicado no BOP número 248 de data 29/11/2025, polo que se estaría a cumprir co este requisito.

SEGUNDO.- 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 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:	08.231.02.06
Denominación:	Auxiliar de axuda no fogar
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
Auxiliar de axuda no fogar	Persoal laboral fixo	08.231.02.06	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 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 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 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 auxiliar de axuda no fogar.

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 de axuda no fogar da unidade de atención á dependencia da área de servizos sociais.

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 20/10/2025.

Por todo isto, **visto** o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 02/02/2026, e o informe emitido polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 03/02/2026, **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 DE AXUDA NO FOGAR da unidade de atención á dependencia da área de servizos sociais (persoal laboral fixo, código RPT vixente 08.231.02.06) 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 AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS) 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 16/02/2024 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 CONCURSO-OPOSICIÓN, dunha praza de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR da unidade de atención á dependencia da área de servizos sociais, 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 á área de servizos sociais, unidade de atención á dependencia, código 08.231.02.06.

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:

- Prestar un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora en aquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal e nos casos de desestructuración familiar. De xeito particular o servizo atenderá a persoas con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no entorno inmediato.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional que lle sexa requirida pola persoa responsable do Departamento de Servizos Sociais, 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 está 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 dalgunha das seguintes titulacións:**

- Técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, establecido polo Real Decreto 1593/2011, do 04 de novembro, ou o título equivalente de



técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real Decreto 496/2003, do 02 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

- Técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, do 07 de abril, ou os títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar de Clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría e Técnico/a Auxiliar de Enfermaría que se establecen no Real Decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - Técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real Decreto 1074/2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real Decreto 2061/1995, do 22 de decembro.
 - Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, do 01 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- e) **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.
- f) **Estar en posesión do permiso de conducir da clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e dispoñer de medios propios para desprazarse aos domicilios dos/as usuarios/as.**
- g) **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.
- h) **Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade**, conforme á normativa vixente.
- i) **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.

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 II, 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:

- a) Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame ou acreditación de situación de desemprego para o caso da exención da taxa. A situación de desemprego acreditarase mediante un certificado de períodos de inscrición acompañado de vida laboral, de data actual.
- b) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- c) Copia da titulación académica esixida na letra c) da Base 2ª.
- d) Copia de calquera das titulacións esixidas na letra d) da Base 2ª.



- e) 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.
- f) 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.
- g) Copia do permiso de conducir da clase B e declaración xurada de que se dispón de medios propios para desprazarse os domicilios dos/as usuarios/as, segundo modelo que se engade como ANEXO IV.
- h) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso, segundo modelo que se engade como ANEXO III.
- i) 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 no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP e taboleiro de anuncios (sede electrónica). As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través do 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.

A información de carácter persoal contida nas publicacións que se realicen 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).

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).

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.

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 exercitar 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).

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 auxiliar de axuda no fogar, 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 auxiliar de axuda no fogar e o seu resultado dividirase 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.
Si esta certificación debера ser expedida polo Concello de Ribeira, a persoa solicitante non deberá aportala, facéndoo constar o/a aspirante na solicitud e sendo o propio Concello quen o aporte ao procedemento como si o houbera presentado a propia persoa interesada, e con carácter previo ó momento no que se valoren os méritos.
- 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 cursos que se realizasen para obter o certificado de profesionalidade, nin 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 I, 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 I 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/as 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 requirirllas en calquera momento ós/as 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 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 máis 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; ou que soliciten a excedencia de forma inmediata e no mesmo día da súa contratación como persoal laboral fixo do Concello de Ribeira.

Efectuarase unha relación complementaria cos/as aspirantes que non obtivesen praza co fin de crear unha bolsa de emprego para cubrir necesidades futuras na cobertura 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 publicarase 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.
- Suspendidas:** situación producida por algunha das causas establecidas no apartado A.2) desta base, a resultados 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.

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, achegarse a documentación fidedigna no prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo Concello, comunicado por teléfono e correo electrónico.



As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

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

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

- B) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, 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: 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. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.
3. A función pública local: clases de persoal. Dereitos e deberes. O acceso ó emprego público. Sistemas de ingreso.
4. 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*”. 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

5. A Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia. O servizo de axuda no fogar na Lei de Dependencia, intensidades da mesma e actuacións da auxiliar de axuda no fogar.
6. A Lei 13/2008, do 03 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia. Os servizos sociais comunitarios específicos.
7. A Orde de 22 de xaneiro de 2009 que regula o servizo de axuda no fogar en Galicia. Regulamento do servizo de axuda no fogar no Concello de Ribeira (BOP número 144 do 31/07/2014).
8. O/a auxiliar de axuda no fogar. Definición. Cualidades, aptitudes e funcións. Traballo en equipo. Código ético. Dereitos e deberes dos/as usuarios/as.



9. Actuacións de carácter doméstico. Coidados da vivenda, limpeza diaria, semanal e temporal. Reparto de material para fogar, utensilios de limpeza normal. Produtos químicos de limpeza. Manexo de electrodomésticos e útiles de cociña. Adaptación da vivenda: axudas para o coidado persoal, axudas para mobilidade e transporte; axudas para a alimentación. Prevención de accidentes na vivenda.
10. O maltrato a persoas maiores e/ou con discapacidade. Definición e tipoloxía. Signos indicadores de maltrato. Guía de actuación coordinada contra o maltrato de persoas maiores ou adultas con discapacidade da Xunta de Galicia.
11. Hábitos hixiénicos das persoas maiores. Hixiene corporal: hixiene da pel, coidados bucais, o baño, o aseo en persoas, técnicas para persoas encamadas e a súa mobilización (tipos de camas, accesorios, grúas, etc). Actuacións ante úlceras por presión. Cambios posturais.
12. Os protocolos documentais no servizo de axuda no fogar. Sistemas de información e rexistro dos/as auxiliares de axuda no fogar.
13. O paciente terminal. Asistencia a pacientes crónicos e terminais. O duelo.
14. Atención e apoio psico-social domiciliario: mantemento e rehabilitación psico-social das persoas dependentes no domicilio. Apoio ás xestións cotiás das persoas dependentes. Interrelación, comunicación e observación coa persoa dependente e o seu entorno.
15. Alimentación en persoas maiores. Dietas especiais de uso mais frecuente. Xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar de persoas dependentes.
16. Primeiros auxilios a persoas dependentes no domicilio. Actuacións ante atragoamentos, caídas, intoxicacións medicamentosas e alimentarias, queimaduras, hemorrxias, traumatismos, manexo RCP.
17. A lei 31/1995, do 08 de novembro de Prevención de Riscos Laborais. Definicións, dereitos e obrigas. Real Decreto 893/2024 do 10 de setembro, que regula a protección da seguridade e saúde no ámbito do servizo do fogar familiar.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE.

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

DATOS DA PRAZA
DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR
GRUPO: V
CÓDIGO RPT: 08.231.02.06



EXPOÑO:		
Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura da praza antes referida incluída na oferta de Emprego público do Concello de Ribeira para o ano 2023, publicada no BOP da Coruña número 247 de data 29/12/2023: DECLARO reunir todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dito posto e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme e co coñecemento e expresa aceptación de todos os termos da mesma. SOLICITO a miña participación no proceso de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.		
Dispoño dun título acreditativo do nivel de lingua galega	SI:	NON:
Solicito certificación de antigüidade:	SI:	NON:
Documentación que se achega xunto coa solicitude: ➤ Xustificante do ingreso das taxas do proceso selectivo. ➤ DNI ➤ Titulación académica esixida. ➤ Certificado de discapacidade (no seu caso). ➤ Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega. ➤ Relación de méritos. ➤ Documentación xustificativa dos méritos alegados. ➤ Outra (indicar):		
Lugar, data e sinatura:		

ANEXO III: MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Nome e Apellidos	
D.N.I.	
Enderezo	
Correo electrónico	
Teléfono	

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS NO PROCEDEMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR DA ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS, UNIDADE DE ATENCIÓN Á DEPENDENCIA.

A) Experiencia profesional:

Denominación do posto	Administración na que se prestaron os servizos	Data de inicio	Data de fin



B) Cursos de formación e perfeccionamento:

Denominación do curso	Organismo que o impartiu	Horas

ANEXO IV: MODELO DE DECLARACIÓN XURADA SOBRE DISPOÑIBILIDADE DE VEHÍCULO PROPIO

Nome e Apelidos	
D.N.I.	
Enderezo	
Correo electrónico	
Teléfono	

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que dispoño de medios propios para poder desprazarme ós domicilios dos/as usuarios/as, e polo tanto cumpo o requisito esixido na Base 2ª, letra f), das que rexen o proceso selectivo para cubrir en propiedade unha praza de auxiliar de axuda no fogar, en desenvolvemento da OPE 2023.

Afírmome e rectifícome no expresado, en sinal do cal asino o presente documento,

Lugar, data e sinatura.

29.- PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE OPERARIO/A DE XARDÍNS (DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, ESPAZOS VERDES/NATURAIS E XARDÍNS) EN DESENVOLVEMENTO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024. EXPEDIENTE: 2026 PSEL000001.

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

ANTECEDENTES

Por Providencia de Alcaldía asinada na data 15/01/2026, dispónse que se procede á iniciación do procedemento administrativo para a cobertura en propiedade dunha praza de operario/a de xardíns, en desenvolvemento da OEP do Concello de Ribeira para o ano 2024.



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 operario/a de xardíns obxecto deste expediente, está incluída no cadro de persoal do orzamento xeral do Concello de Ribeira para o ano 2025 (prorrogado neste ano 2026), aprobado por acordo do Pleno da Corporación en sesión de data 26/11/2025, e publicado no BOP número 248 de data 29/12/2025, polo que se estaría a cumprir co este requisito.

SEGUNDO.- 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 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:	07.172.00.07
Denominación:	Operario/a xardíns
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 o ano 2026, 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 17/12/2024, resolveuse aprobar a Oferta de Emprego Público deste Concello para 2024, 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
Operario/a xardíns	Persoal laboral fixo	07.172.00.07	1

A referida Oferta de Emprego Público foi publicada no Diario Oficial de Galicia número 6 do 10 de xaneiro do 2025, e no Boletín Oficial da Provincia número 245 do 20 de decembro do 2024.

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 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 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 operario/a de xardíns.

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 2024 foi aprobada por Decreto da Alcaldía de data 17/12/2024, e publicada no Boletín Oficial da Provincia número 245 do 20/12/2024, isto é, antes da finalización do ano 2024.

Agora cómpre proceder á súa total execución coa convocatoria das prazas que aínda non foron convocadas, como é neste caso a praza de operario/a de xardíns para o departamento de medio ambiente, espazos verdes/naturais e xardíns.

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 20/10/2025.

Por todo isto, **visto** o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 02/02/2026, e o



informe emitido polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 03/02/2026, **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 OPERARIO/A DE XARDÍNS do departamento de medio ambiente, espazos verdes/naturais e xardíns (persoal laboral fixo, código RPT vixente 07.172.00.07) en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público do ano 2024.

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 OPERARIO/A DE XARDÍNS (DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, ESPAZOS VERDES/NATURAIS E XARDÍNS) EN DESENVOLVEMENTO DA OPE 2024.

A presente convocatoria constitúe o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público deste Concello para o ano 2024, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 17/12/2024 e publicada no DOG número 6 do 10/01/2025 e no BOP da Coruña número 245 do 20/12/2024, 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 OPERARIO/A DE XARDÍNS do departamento de medio ambiente, espazos verdes/naturais e xardíns, 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 medio ambiente, espazos verdes/naturais e xardíns, código 07.172.00.07.

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:

- Realizar as reparacións e actuacións necesarias para o adecuado mantemento dos parques e espazos verdes municipais, baixo a supervisión do capataz.
- Realizar múltiples tarefas de mantemento e acondicionamento propias da súa cualificación técnica ou profesional.
- 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) **Estar en posesión do permiso de conducir da clase B** en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.
- f) **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.
- g) **Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade**, conforme á normativa vixente.
- 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.

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

3ª.- TAXA POR DEREITOS DE EXAME.



As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 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 ó/a Sr./a Alcalde/sa, en modelo que se engade como ANEXO II, 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:

- a) Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame ou acreditación de situación de desemprego para o caso da exención da taxa. A situación de desemprego acreditarase mediante un certificado de períodos de inscrición acompañado de vida laboral de data actual.
- b) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- c) Copia da titulación académica esixida na letra c) da Base 2ª.



- d) Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado, así coma solicitude de adaptación de tempos e medios, de ser o caso.
- e) A acreditación do coñecemento da lingua galega se se dispón dela. En caso contrario a persoa aspirante terá que realizar a proba do coñecemento do idioma galego.
- f) Permiso de conducir da clase B.
- g) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso en modelo que se engade como ANEXO III.
- h) 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 no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP e taboleiro de anuncios (sede electrónica). As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través do 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.

A información de carácter persoal contida nas publicacións que se realicen 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 publicárase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica).

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).

Na mesma resolución, o/a Alcalde/sa 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.

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 exercitar 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/a Alcalde/sa 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).

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 operario/a de xardíns, 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 operario/a de xardíns e o seu resultado dividirase 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 I, 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), 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 I 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), 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, someténdolos 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, ou equivalente.

8.1.2.1. Desenvolvemento das probas da oposición.



As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos/as opositores/as, 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/a.

Para a realización dos exercicios, farase un chamamento a viva voz, e declararase decaído/a no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído/a 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).

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 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 mais 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/a alcalde/sa publicarase 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:

- Disponibles:** situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación.
- Contratadas:** situación na que a persoa integrante da lista ou bolsa atópase prestando servizos efectivos no Concello de Ribeira, ao abeiro da presente bolsa ou doutra distinta. Finalizada a vixencia do correspondente contrato, a persoa en activo pasará novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a súa posición ordinal inicial na bolsa de orixe. No caso de que a persoa contratada temporalmente, ao abeiro da correspondente bolsa de emprego, se atope incluída como dispoñible noutras bolsas de emprego do Concello, poderá aceptar ou rexeitar outra contratación temporal que se lle ofrezca. No caso de aceptar, isto suporá unha renuncia voluntaria na súa relación de emprego vixente e pasará como “dispoñible” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie. Idéntica actuación procederá no caso de renuncia voluntaria na relación de emprego vixente (derivada dunha bolsa de emprego existente) por aceptar outro nomeamento ou contrato de traballo noutra Administración ou entidade privada, e sempre que non concorra un suposto legal de reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación.
- 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.



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 outras circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

13.4. Baixa definitiva.

A acumulación, por unha mesma persoa integrante da Bolsa, de tres situacións de 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: 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. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.
3. A función pública local: clases de persoal. Dereitos e deberes. O acceso ó emprego público. Sistemas de ingreso.
4. 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

5. O termo municipal de Ribeira. Disposición xeográfica e parroquias que o conforman. O rueiro, parques, xardíns e espazos verdes do termo municipal de Ribeira. Características do medio físico, xeolóxico e climatoloxía de Ribeira.
6. Partes das plantas e as súas funcións. Identificación de especies de plantas ornamentais en xardíns. Clasificación de plantas segundo os seus usos en xardinería. Especies autóctonas e alóctonas de árbores, arbustos e invasoras. Árbores, arbustos e plantas mais comúns en xardíns e espazos públicos.
7. Preparación do terreo para o cultivo. Labranza do solo: aireación, descompactación, fertilización e abonado. Plantación de árbores, arbustos e plantas de temporada. Transplante de arborado.
8. Sistemas de rego: tipos de regos segundo espazos e vexetación. Características e funcionamento. Partes dun sistema de rego, instalación e mantemento.
9. Control de pragas e enfermidades. Identificación de pragas de xardín. Aplicación de métodos de control e tratamento de pragas: biolóxico, físico e químico. Tratamentos fitosanitarios e control de malezas: métodos mecánicos e químicos.
10. Ferramentas e maquinaria utilizada en xardinería e zonas verdes: identificación, coidados, uso e mantemento. Seguridade no uso de maquinaria. Mantemento básico de equipos motorizados. Equipos de protección individual (EPI).
11. Mantemento, conservación e mellora de espazos verdes e xardíns. O céspede, labores de mantemento e conservación. A poda. Corte e tipos de poda. Xestión integral de residuos en xardíns e espazos verdes.
12. Calendario de traballos e actividades propias en xardinería e zonas verdes, organización e priorización de tarefas. Traballo en equipo e coordinación con outros departamentos municipais.



ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE.

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

DATOS DA PRAZA
DENOMINACIÓN: OPERARIO/A DE XARDÍNS
GRUPO: V
CÓDIGO RPT: 07.172.00.07

EXPOÑO:		
Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura da praza antes referida incluída na oferta de Emprego público do Concello de Ribeira para o ano 2024, publicada no BOP da Coruña número 245 de data 20/12/2024: DECLARO reunir todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dito posto e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme e co coñecemento e expresa aceptación de todos os termos da mesma. SOLICITO a miña participación no proceso de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.		
Dispoño dun título acreditativo do nivel de lingua galega	SI:	NON:
Solicito certificación de antigüidade:	SI:	NON:
Documentación que se achega xunto coa solicitude: ➤ Xustificante do ingreso das taxas do proceso selectivo. ➤ DNI ➤ Titulación académica esixida. ➤ Certificado de discapacidade (no seu caso). ➤ Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega.		



➤ Outra (indicar):
Lugar, data e sinatura:

ANEXO III: MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Nome e Apellidos	
D.N.I.	
Enderezo	
Correo electrónico	
Teléfono	

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS NO PROCEDEMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE OPERARIO/A DE XARDÍNS DO DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, ESPAZOS VERDES/NATURAIS E XARDÍNS.

A) Experiencia profesional:

Denominación do posto	Administración na que se prestaron os servizos	Data de inicio	Data de fin

B) Cursos de formación e perfeccionamento:

Denominación do curso	Organismo que o impartiu	Horas

30.- RECOÑECEMENTO DE GRAO PERSOAL - Martín Cerreda Álvarez

En relación co expediente e tendo en conta os seguintes:

I

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

-Escrito presentado con data **28 de xaneiro de 2026** (rex de entrada nº 20262017) por **D. MARTÍN CERREDA ÁLVAREZ**, DNI Nº ***295*** no que solicita un certificado de recoñecemento da consolidación do nivel 26 como grao persoal, polo desempeño do posto de arquitecto municipal do Concello de Ribeira, encadrado na Escala de Administración Especial, Subescala técnico, categoría superior, Grupo "A", Subgrupo "A1", coa indicación de data de efectos de 1 de decembro de 2022.

II

LEXISLACIÓN APLICABLE

— O artigo 70 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— A Disposición Transitoria Sexta do Real Decreto-lei 6/2023, de 19 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia en materia de servizo público de xustiza, función pública, réxime local e mecenado.

— O artigo 3 do Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, de réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local.

— O texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

— O artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local

III

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

PRIMEIRA. Os postos de traballo clasifícanse en trinta niveles. O grao persoal adquirese polo desempeño dun ou máis postos de traballo do nivel correspondente durante dous anos continuados ou tres con interrupción. Se durante o tempo en que o persoal funcionario desempeña un posto modifícase o nivel do mesmo, o tempo de desempeño computarase co nivel máis alto en que o devandito posto estivese clasificado.

No entanto, os/as funcionarios/as que obteñan un posto de traballo superior en máis de dous niveis ao correspondente ao seu grao persoal, consolidarán cada dous anos de servizos continuados o grao superior en dous niveis ao que posúisen, sen que en ningún caso poidan superar o correspondente ao do posto desempeñado.

O grao persoal comporta o dereito á percepción como mínimo do complemento de destino dos postos do nivel correspondente ao mesmo.

O artigo 24 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, non mantén a denominación de complemento de destino, senón que se refire a «factores» para determinar as retribucións complementarias. En todo caso, a equivalencia do complemento de destino sería a letra a)



do artigo 24.

SEGUNDA. Até tanto non se aprobe a normativa regulamentaria correspondente, segundo recolle a Disposición Transitoria Sexta do Real Decreto-lei 6/2023, de 19 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia en materia de servizo público de xustiza, función pública, réxime local e mecenado, os intervalos dos niveis corresponden a cada grupo ou subgrupo de clasificación, son os seguintes:

Corpos ou Escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A1	24	30
Grupo A2	20	26
Grupo B	18	24
Grupo C1	16	22
Grupo C2	14	18

TERCEIRA. A *Sentenza do Tribunal Supremo, Sala do Contencioso-administrativo, de 7 Novembro 2018, (núm. Recurso 1781/2017)*, mantén que non se pode denegar a consolidación do grao persoal só pola natureza temporal da relación laboral que vincula ao interino coa Administración, en aplicación do principio de non discriminación recoñecido pola normativa europea e reafirmado pola súa xurisprudencia, que impiden que se trate aos traballadores cun contrato de duración determinada de maneira menos favorable que aos traballadores fixos comparables, a menos que se xustifique un trato diferente por razóns obxectivas.

Entende o tribunal que este criterio resulta de plena aplicación á adquisición do grao persoal, e que non pode denegarse só pola natureza temporal do vínculo contractual. Por tanto, o Tribunal Supremo mantén que o artigo 70.2 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre o modo de adquisición do grao persoal, resulta de aplicación non só aos funcionarios de carreira, senón tamén aos funcionarios interinos, á luz da xurisprudencia do TJUE sobre a aplicación da Directiva 1999/70/CE do Consello, de 28 de xuño de 1999 relativa ao Acordo marco da CES, a UNICE e o CEEP sobre o traballo de duración determinada.

Así pois, prodúcese unha extensión ao persoal funcionario interino do mesmo réxime de consolidación do grao persoal establecido para os funcionarios.

Co cal, os funcionarios interinos que desempeñen durante dous anos sen interrupción ou tres con interrupción un posto de traballo na administración, deberáselles recoñecer a consolidación do grao persoal no nivel en que estea clasificado o posto que estean a desempeñar no momento do devandito recoñecemento pola Administración onde desempeñen os seus servizos.

CUARTA. O grao recoñecido polos órganos competentes doutra Administración pública será anotado no Rexistro central de persoal até o nivel máximo do intervalo correspondente ao seu grupo de titulación, de acordo co disposto no apartado 1 do artigo 71 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, unha vez que o persoal funcionario reingrese ou se reintegre á Administración Xeral do Estado no mesmo corpo ou escala en que lle foi recoñecido o grao persoal.



Os servizos prestados noutra Administración pública que non cheguen a completar o tempo necesario para consolidar o grao persoal serán tidos en conta a efectos de consolidación do grao, cando o persoal funcionario reingrese ou se reintegre á Administración Xeral do Estado, no mesmo corpo ou escala no que estivese o devandito grao en proceso de consolidación e sempre dentro dos intervalos de niveis previstos no artigo 71 do mencionado Regulamento.

QUINTA. O procedemento para declarar o recoñecemento de grao persoal funcionario será o seguinte:

A. Cando o persoal funcionario [*de carreira/interino*] considere que consolidou un determinado grao polo desempeño con carácter [*interino/definitivo*], do posto de traballo por un período de dous anos continuados ou tres interrompidos, solicitará que se lle recoñeza o mesmo polo órgano competente do Concello.

B. Recibida a solicitude, o servizo de persoal emitirá un certificado no que faga constar que concorren no persoal interesado as circunstancias esixidas pola lexislación para o recoñecemento de grao persoal (artigo 70 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

C. A resolución sobre o recoñecemento de grao persoal corresponde á Alcaldía, de conformidade co disposto no artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e notificarase á persoa interesada e comunicará ao Rexistro de Persoal, dentro dos tres días hábiles seguintes, para a súa anotación preceptiva no expediente persoal do persoal funcionario.

SEXTA:-Da información recabada por esta Secretaría Xeral do Departamento Municipal de Persoal resultan acreditadas as circunstancias fácticas e xurídicas para proceder ó recoñecemento da consolidación de grao persoal 26 solicitada.

IV RESOLUCIÓN:

VISTO o escrito presentado con data 28 de xaneiro de 2026 (rex de entrada nº 20262017) por **D. MARTÍN CERREDA ÁLVAREZ**, DNI Nº ***295*** no que solicita un certificado de recoñecemento da consolidación do nivel 26 como grao persoal, polo desempeño do posto de arquitecto municipal do Concello de Ribeira, encadrado na Escala de Administración Especial, Subescala técnico, categoría superior, Grupo "A", Subgrupo "A1", coa indicación de data de efectos de 1 de decembro de 2022.

VISTO o informe xurídico emitido polo secretario xeral da Corporación con data 3 de febreiro de 2026, considérase que a seguinte proposta se adecúa á lexislación aplicable, procedendo a súa aprobación á Alcaldía, de conformidade co establecido no artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, sen prexuízo do réxime de delegación de competencias efectuada por esta na Xunta de Goberno Local a través de resolución de data 20 de outubro de 2025.

Por canto antecede, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, adopta o seguinte **ACORDO**:



PRIMEIRO. Recoñecer ao persoal funcionario de carreira **D. MARTÍN CERREDA ÁLVAREZ, DNI Nº 44829524V**, arquitecto, encadrado na Escala de Administración Especial, Subescala técnico, categoría superior, Grupo “A”, Subgrupo “A1 a consolidación do nivel 26 como grao persoal, e polo desempeño deste posto como arquitecto municipal do Concello de Ribeira,” con efectos de 1 de decembro de 2022.

SEGUNDO. Notificar á persoa interesada esta Resolución con indicación dos recursos pertinentes.

TERCEIRO. Remitir este acordo ao Rexistro de Persoal aos efectos oportunos.

CUARTO.-Facultar á Alcaldía-Presidencia tan amplamente como en Dereito sexa posible para garantir a plena efectividade do presente acordo.

31.- APROBACIÓN DA PROGRAMACIÓN DO ENTROIDO 2026

Vista a proposta presentada pola Concelleira Delegada de Cultura, Turismo e Igualdade, Ana Isabel Barreiro Rego, de data 03/02/2026, relativa á aprobación da programación do Entroido 2026, na que expón:

“Próximos á celebración da tradicional festa do Entroido, presentamos as actividades que terán lugar no marco desta programación e que están recollidas no anexo I desta proposta e que xorden da colaboración con outras áreas municipais como festexos ou comercio.

O calendario de actividades abrangue do 13 ao 18 de febreiro de 2026, con accións de todo tipo destacando a animación de rúa con Charangas e agrupacións musicais, o Festival de Murgas, Comparsas e Carrozas, o Concurso de disfraces de Entroido nas modalidades infantil e adulto, o Enterro do Felipe, actuacións musicais, a choqueira infantil, etc.

Todas as accións propostas contan coa súa correspondente aprobación de gasto xa autorizada ou en tramitación mediante o procedemento de xestión económica electrónica.”

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

-Aprobar programación do Entroido 2026, segundo o contido da citada proposta.

32.- SOLICITUDE DE CESIÓN DO POLIDEPORTIVO DE SIRVES Á ASOCIACIÓN CULTURAL AS DUNAS PARA A CELEBRACIÓN DUN FESTIVAL DE ENTROIDO

LOGO DE VER que D. José Manuel Martínez Suárez, en nome da “Asociación Cultural As Dunas”, presenta escrito de data 02/02/2026, con número de rexistro de entrada municipal 2.473, solicitando:

“DESDE A ASOCIACION CULTURAL AS DUNAS, EN COLABORACIÓN CA COMUNIDADE DE MONTES DE OLVEIRA, QUEREMOS CELEBRAR O FESTIVAL DE ENTROIDO QUE FACEMOS HABITUALMENTE, NO POLIDEPORTIVO DE SIRVES, O SÁBADO 14 DE FEBREIRO DE 2026. O EVENTO INCLUIRÁ HINCHABLES INFANTILES E UN DJ, DARÁ COMEZO AS 18H E TERMINARÁ AS 21H. ADEMAIS FAREMOS UNHA RECOLLIDA DE ALIMENTOS NON PERECEDEIROS PARA DONAR A CÁRITAS PARROQUIAL DE RIBEIRA. SOLICITAMOS PERMISO PARA REALIZAR DITO EVENTO, ASI COMO O PRÉSTAMO DAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DENDE AS 16H HASTA AS 23H.”

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS



1. Segundo a lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local; no título II O Municipio; capítulo III Competencias; artigo 25; punto 2. ; apartado I) di: “Promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo de lecer.”
2. Na Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo uso de instalacións deportivas municipais do concello de Ribeira, establece no artigo 7- Exencións e bonificacións, o seguinte:
“Atendendo o interese social, cultural e formativo, os actos deportivos de carácter afeccionado poderán gozar dunha bonificación de ata o 100% das tarifas”.
3. O pavillón de “Sirves”, non ten actividade programada para a data solicitada.

E DE VER o informe-proposta do técnico de deportes municipal, de data 03-02-26, e a proposta de resolución do concelleiro de deportes, de data 03-02-26, favorables á mesma con condicionantes.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, adopta o seguinte **acordo**:

Se procede, sexa autorizada a cesión do polideportivo de “Sirves”, para a celebración dun “Festival de Entroido”, cos seguintes condicionantes:

- **A autorización será gratuíta**, conforme o artigo 7º.2 da “Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo uso de instalacións deportivas municipais”, o tratarse dunha actividade de carácter social e formativa.
- A cesión das instalacións será só para o **sábado 14 de febreiro de 2026 de 16.00 h. a 23.00 h.** (incluído montaxe e desmontaxe do evento).
- O solicitante deberá comprometerse a deixar as instalacións nas mesmas condicións que estaban antes do seu emprego, respondendo dos danos e deterioro que puideran orixinarse por un uso inadecuado.
- Os organizadores deberán ter en conta os requisitos que regulamentariamente se deben cumprir para a organización deste tipo de eventos nos ámbitos sanitario, da seguridade e da responsabilidade.
- As condicións de uso e desenvolvemento da actividade estarán suxeitas ás regras xerais de responsabilidade e respecto polos bens públicos por parte do solicitante. En todo caso, esta entidade subscribirá unha póliza de seguro polo capital mínimo que indique a normativa (Decreto 226/2022, de 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos de organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e as actividades recreativas).
- Calquera gasto derivado desta cesión de uso e que se relacione coa actividade correrá a cargo do solicitante (publicidade, asistencia técnica, apertura fora do horario habitual, ...).
- En caso de haber calquera incidencia reseñable durante o período de cesión da instalación (accidente, altercado u outros), deberá ser comunicada aos responsables da Oficina de Deportes coa maior brevidade posible.
- Pola celebración de actividades municipais u outras que a Xunta de Goberno Local considere oportunas, poderase suspender esta autorización cun previo aviso de 48 horas, intentando dar unha alternativa ao solicitante.
- Comunicar a celebración do evento e a posible concentración de persoas á Policía Local de Ribeira.

33.- AUTORIZACIÓN DE USO TEMPORAL DE INSTALACIÓNS ADCRITAS Á ÁREA DE CULTURA



Vista a proposta presentada pola Concelleira Delegada de Cultura, Turismo e Igualdade, Ana Isabel Barreiro Rego, de data 03/02/2026, relativa á autorización de uso temporal de instalacións adscritas á área de cultura, na que expón:

“Recíbense solicitudes das entidades que se relacionan referidas ao Uso Temporal de instalacións adscritas a área municipal de cultura.

Considerando que o motivo deste uso temporal é a celebración de actos de interese cultural, deportivo e ou social, promovido e organizado por entidades que carecen de ánimo de lucro e son abertos á cidadanía.

Tendo en conta o artigo 125 do regulamento para a execución da Lei do patrimonio da Comunidade Autónoma Galega, aprobada por Decreto 50/1989, de 9 de marzo, que permite analoxicamente a utilización temporal de bens, levando implícita a cláusula de precariedade e podendo revogarse en calquera momento pola Administración, sen que o/a interesado/a teña dereito a indemnización algunha.

Prevía consulta na axenda de reservas de instalacións obxecto desta proposta, emítese INFORME Favorable de Uso Temporal para a celebración das seguintes actividades organizadas polas entidades solicitantes:

Comunidad Islámica de Ribeira

Rexistro 2026 1177 de 16/01/2026

Instalación: Espazo de Usos Múltiples (Carpa, rúa Canarias/Galicia).

Actividade: Mes de Ramadan.

Calendario: Do 18 de febreiro de 2026 ata ó 18 de marzo ded 2026.

Asociación Veciñal, Cultural e Prestadora de Servizos a Mocidade de Carreira.

Rexistro 2026 1777 e 1778 de 23/01/2026 respectivamente

Instalación: Centro Social-Cultural de Carreira. Lugar Campo da Festa.

Actividade:

A) Celebración Festa do Entroido. Sábado 14 de febreiro de 2026 de 15.00 a 22.00 horas

B) Asemblea anual de socios. Sábado 21 de febreiro de 2026 de 17.00 a 20.00 horas

Asociación Asistencial TDAH Salnés

Rexistro 2026 2441 de 02/02/2026

Instalación: Casa de Cultura de Aguiño “Manuel Ayaso”.

Actividade: Actividades de Entroido para nenos/as da entidade

Calendario: 16, 17 e 18 de febreiro de 2026 de 10.00 a 12.00 horas.

Asociación de Amas de Casa de Ribeira

Rexistro 2026 2533 de 02/02/2026

Instalación: Centro Social-Cultural de Oleiros

Actividade: Obradoiros curso 2025-2026. Modificación calendario de Pilates

Calendario: Luns e mércores/semana de 20.30 a 21.30 horas.

Liga Reumatolóxica Galega Loita contra o Reumatismo

Rexistro 2026 2541 de 02/02/2026

Instalación: Auditorio Municipal de Ribeira. Salón actos

Actividade: Gala de danza solidaria a favor da Liga Reumatolóxica Galega no seu 30 aniversario

Calendario: 1 de marzo de 2026 de 19.00 horas (duración 90 min).

Asociación Española Lucha contra el Cáncer

Rexistro 2026 2649 de 03/02/2026

Instalación: Auditorio Municipal. Salón de actos



Actividade: *Dúas Galas do musical solidario executado por Mimarte a beneficio desta organización solicitante.*

Calendario: *Sábado 7 de febreiro de 2026. Horario: Todo o día (19.00 e 21.30 h)"*

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

- Autorizar o *Uso Temporal* destas instalacións para celebrar os actos e programas organizados a instancia das propias entidades solicitantes, no calendario e horarios indicados (así como os necesarios destinados a preparativos na propia data).
- Modificar o calendario de actividades da Asociación de Amas de Casa no Centro Social-Cultural de Oleiros (Pilates os luns e mércores de 20.30 a 21.30h) e por conseguinte conceder o Uso Temporal deste centro cultural a petición de Rafael Pazos (en calidade de responsable do BNG de Ribeira) para celebrar a "Xuntanzas veciñais" o xoves 5 de febreiro de 2026 de 19.30 a 21.00 horas.
- Trasladar a petición para a celebración do evento solidario a favor da Liga Reumatolóxica Galega Loita contra o Reumatismo á Concellería de Servizos Sociais para que atenda as necesidades técnicas (luz e son) derivadas do Uso Temporal do Auditorio o día 1 de marzo de 2026.
- Notificar o acordo a cada unha das entidades solicitantes xunto coas Condicións de Uso que se indican:

CONDICIÓN DE USO

1. As condicións de uso estarán suxeitas ás regras xerais de responsabilidade e respecto polos bens públicos por parte do solicitante. En todo caso a entidade solicitante subscribirá unha póliza de seguro para cubrir tanto responsabilidade civil como os posibles accidentes, así como calquera outra que se poida derivar dos danos ocasionados polo uso da instalación (Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia «DOG» núm. 1, de 2 de xaneiro de 2018 e Decreto 226/2022, de 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e actividades recreativas «DOG» núm. 13, de 19 de xaneiro de 2019).
2. A disponibilidad da instalación está condicionada á programación que puidera ter lugar no calendario reservado, motivo polo que se lle comunicará coa antelación suficiente para a boa organización de todos.
3. Comprométese o solicitante a deixar a instalación nas mesmas condicións que estaba antes do seu emprego, respondendo dos danos e deterioros que puidieran orixinarse.
4. En ningún caso poderá destinarse a fins distintos do autorizado.
5. Calquera gasto derivado desta cesión de uso e que se relacione coa actividade correrá a cargo do solicitante (publicidade, dereitos de autor (SGAE), adornos e outros).
6. Respetar o aforo da instalación.
7. Queda prohibida a realización de actividades económicas que non se contemplen nos estatutos da asociación ou entidade organizadora, especialmente aquelas consideradas como molestas, insalubres, nocivas ou perigosas.
8. Queda prohibida a venda de alimentos e bebidas. O consumo de alimentos e bebidas poderá ser autorizado excepcionalmente, previa solicitude do organizador e que será responsable de garantir a súa inocuidade e seguridade, cumprindo as respectivas normativas sanitarias.
9. Comprometerse a cumprir as normas específicas do Uso do Auditorio (Anexo I), e



en especial Non se permitirá obstaculizar os corredores do salón con ningún elemento. Os carritos de bebés non poderán entrar ao salón e ou polivalente debendo quedar na zona inferior do vestíbulo.

10. Por motivos de seguridade e prevención de incendios, "non poderá cociñar con fogo" quedando prohibido empregar cociñas de gas, barbacoas ou parrillas, hornillos portátiles e similares (Espazo Municipal de Usos Múltiples, carpa).
11. Facilitarase á persoa solicitante, as chaves correspondentes para a apertura e peche da instalación municipal, quen será responsable da súa custodia e devolución nas oficinas municipais no Centro Cultural Lustres Rivas de Ribeira unha vez expirado o periodo antedito. O solicitante da utilización responderá da devolución da chave e non estando permitido realizar reproducións da mesma, salvo que a concellería correspondente así o autorice.

Na aceptación destas condicións e medidas, deberá achegar asinada unha Declaración de Responsabilidade que poderá entregar nas oficinas municipais de cultura, presencialmente ou a través do enderezo electrónico deste departamento: culturaefestexos@ribeira.gal.

34.- SOLICITUDE AUTORIZACIÓN "QUEIMA DO FELIPE"/SERVIZO DE LIMPEZA (CORRECCIÓN DE ERROS) – Asociación Cultural e Deportiva Comisión de Festas Amigos de Palmeira

Visto o escrito presentado por Tania Santos Ferras en representación da **Asociación Cultural e Deportiva Comisión de Festas Amigos de Palmeira**, de data 26/01/2026 (Rexistro de entrada nº 1.799), no que comunica a celebración dunha laconada, así como a celebración da "Queima do Felipe" (Ir de bar en bar co Felipe) e logo queimalo, para o cal solicitan servizo de limpeza o día 21/02/2026.

Advertido erro na redacción do acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada en data 29/01/2026.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda** que se proceda á subsanción do citado erro, resultando o acordo tal como segue:

- Autorizar o servizo de limpeza o día 21/02/2026 para a celebración da "Queima do Felipe".
- Dar traslado deste acordo á Policía Local para o seu coñecemento.

35.- AXUDAS Á ESCOLARIZACIÓN 2025/2026: APROBACIÓN PAGO AXUDAS CONCEDIDAS (MATERIAL ESCOLAR)

Visto que segundo as Bases reguladoras das axudas á escolarización para o curso académico 2025/2026, a Comisión Avaliadora despois da valoración das solicitudes de reclamación, e corrixis os erros que pudiera haber nas listaxes provisionais de concesión de Axudas presentadas para material escolar, publicados nos taboeiros as listaxes definitivas da concesión de ditas axudas, e tendo presentada de documentación xustificativa da compra do material escolar.



Visto que solicitudes que figuran no seguinte listado, teñen aportada en prazo a documentación completa.

Vista a proposta presentada ao respecto polo Concelleiro Delegado de Servizos Sociais, Vicente Mariño de Bricio, de data 03/02/2026.

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, por unanimidade dos presentes, **ACORDA** aprobar a citada proposta:

LISTADO DE SOLICITANTES DE MATERIAL ESCOLAR CONCEDIDO

DATOS ALUMNO/A	CONTIA CONCEDIDA
PRINCIPE YTURRI, UNAI	75
BANDIN TARELA, AHINOA	75
GULISASHUILI, DANIELI	75
EL JBARI, ISRAE	75
VIGO ALAVE, OLIVER	75
OTERO EL MERROUNI, LEO	75
AKNIN EL JAYDI, RUDAINA	75
FATIMA JANNAT	75
MARTINEZ LUSTRES MARIA	75
SIEIRA PEREZ ANGELES	75
PAZ ARGIGAY ITZIAR	75
GARCIA LIJÓ, LEIRE	75
GONZALEZ VIDAL, AINHOA	75
PARADA NOVO, VEGA	75
PARADA NOVO, MAIA	75
ENNAMICH, ISLAM	75
ARCE GONZALEZ, IZAN	75
FELLOU EL MAIMOUNI, BADAR	75
LIJO FERNANDEZ, MAR	75
LIJO FERNANDEZ, FRAN	75
GONZALEZ TUBIO, MARINA	75
ZITANE EL HAOUARI, YASMIN	75
HAMMAN EDDAOUDI, INES	75
IJIOUI EDDAOUDI, ZIYAD	75
SERROUKH YAAKOUBI, HATIM	75
MANEIRO REDONDO, PABLO	75
GARCIA VIDAL HUGO	75
LORENZO FERROL, MALIA	75

A Presidencia levanta a sesión sendo as 10:45 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.

