

**ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE
RIBEIRA O DÍA 26 DE MARZO DO 2026.**

ASISTENTES:

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

No Salón de Sesións da Casa do Concello de Ribeira, sendo as 10:00 do día Vinte e seis de Marzo do Dous mil vinte e seis, reúnen os señores/as que se relacionan para celebrar, en primeira convocatoria, sesión Ordinaria da Xunta de Goberno Local.

Declarada aberta a sesión pola Presidencia, pásase ao exame, deliberación e votación das propostas incluídas na orde do día desta sesión, adoptándose, por delegación da Alcaldía efectuada mediante Decreto 20 de outubro de 2025, os seguintes acordos:

1.- APROBACIÓN DAS ACTAS DE SESIÓN ANTERIORES

Foi aprobada a acta da Xunta de Goberno Local da sesión extraordinaria celebrada na data 18/03/2026

2.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202603/369

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto da Alcaldesa, María José Sampedro Fernández, de data 17/03/2026. DECRETO: "AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE "REHABILITACIÓN DEL CONSERVATORIO DE AGUIÑO" (PIREP 2) - REACT-UE NEXT GENERATION"



3.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202603/380

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto da Alcaldesa, María José Sampedro Fernández, de data 17/03/2026. DECRETO: “AMPLIACIÓN DO PRAZO PARA A EXECUCIÓN DAS OBRAS DO PROXECTO DE VESTIARIOS DO CAMPO DE FÚTBOL DE OLEIROS”

4.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202603/468

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto da Alcaldesa, María José Sampedro Fernández, de data 23/03/2026. DECRETO: “ADXUDICACIÓN COMO CONTRATO MENOR DO CONTRATO PRIVADO DE ORGANIZACIÓN DO ESPECTÁCULO MUSICAL “AS TIME GOES BY. HOMENAXE A SINATRA” DE BORJA QUIZA”

5.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202603/443

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto da Alcaldesa, María José Sampedro Fernández, de data 20/03/2026. DECRETO: “ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO MENOR DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ILUMINACIÓN DE LAS OBRAS DE FÁBRICA DE SALAZÓN, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE UN PUNTO DE INTERPRETACIÓN DEL PAISAJE EN PUNTA CASTRO (PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE RIBEIRA -PSTD-, EN EL MARCO DEL PRTR-UE NEXT GENERATION)”

6.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202603/499

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto da Alcaldesa, María José Sampedro Fernández, de data 23/03/2026. DECRETO: “APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE CATERING PARA A CELEBRACIÓN DO ENCONTRO DAS PERSONAS MAIORES DE RIBEIRA 2026”

7.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202603/512

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto da Alcaldesa, María José Sampedro Fernández, de data 24/03/2026. DECRETO: “ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE OBRAS DO PROXECTO DE RENOVACIÓN DO PARQUE INFANTIL DA RÚA CASTELAO (POS+2025)”



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA	26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL	26/03/2026	Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES	26/03/2026 15:00:07	



8.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 2026/C_SE000004

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto da Alcaldesa, María José Sampedro Fernández, de data 18/03/2026. DECRETO: “ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO MENOR DE SERVICIOS DE CONTROL ARQUEOLÓGICO DE LA OBRA DEL PROYECTO FÁBRICA DE SALAZÓN, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE UN PUNTO DE INTERPRETACIÓN DEL PAISAJE EN PUNTA CASTRO (PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE RIBEIRA -PSTD-, EN EL MARCO DEL PRTR-UE NEXT GENERATION)”

9.- DACIÓN DE CONTA DO DECRETO 202603/386

Dáse conta á Xunta de Goberno Local do Decreto da Alcaldesa, María José Sampedro Fernández, de data 17/03/2026. DECRETO: “Aprobación das bases reguladoras do proceso selectivo para a formación dunha BOLSA DE EMPREGO para a realización de nomeamentos de ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL. Expediente 2026 PSEL000009”

10.- CAMBIO DE TITULARIDADE DE LICENZA DE ACTIVIDADE – Casa Mato 1958, S.L.

En relación co expediente relativo ao **CAMBIO DE TITULARIDADE DE ACTIVIDADE PARA SERVICIO DE HOSTALARÍA - OUTROS CAFÉS E BARES (epígrafe IAE 673.2)** no lugar de Rúa Ramón Y Cajal nº 3, Bajo, Ribeira e do que é promotor a entidade **CASA MATO 1958 S.L, (B-55440259)**, (anterior titular: **HERMANOS PÉREZ LEMIÑA (E-15635048)**, **LICENZA APERTURA DECRETO DE DATA 24/11/1997**)

EXAMINADA a documentación que lle acompaña, de conformidade co establecido no artigo 175 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades, considérase que a tramitación do expediente realizouse de conformidade co disposto na Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.

Visto o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto polo Secretario Xeral da Corporación, de data 23/03/2026, a **Xunta de Goberno Local**, previa deliberación e exame sobre o expediente da súa razón, adopta o seguinte **acordo**:

PRIMEIRO:- INFORMAR FAVORABLEMENTE sobre a **TOMA DE COÑECEMENTO** do cambio de titularidade da actividade para **SERVICIO DE HOSTALARÍA - OUTROS CAFÉS E BARES (epígrafe IAE 673.2)** no lugar de Rúa Ramón Y Cajal nº 3, Bajo, Ribeira e do que é promotor a entidade **CASA MATO 1958 S.L, (B-55440259)**, (anterior titular: **HERMANOS PÉREZ LEMIÑA (E-15635048)**, **LICENZA APERTURA DECRETO DE DATA 24/11/1997**)

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



TERCEIRO.- Asimesmo as actividades autorizadas:

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

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

QUINTO:-Notificalo presente acordo ás entidades interesadas para a súa constancia i efectos oportunos

SEXTO:-Comunicalo presente acordo ós Departamentos Municipais de Urbanismo e Medio Ambiente para a súa constancia.

11.- CAMBIO DE TITULARIDADE DE LICENZA DE ACTIVIDADE – Fernando Peón González

En relación co expediente relativo ao **CAMBIO DE TITULARIDADE DE ACTIVIDADE** para **CAFETERÍA (“Cafetería Liverpool”, epígrafe IAE 673.2)** no lugar de **rúa Cervantes, nº 33, Ribeira (ref catastral: 0912501NH0101S0001EX)**, e do que é promotor **FERNANDO PEÓN GONZÁLEZ, DNI Nº ***336*****, (anterior titular: **SALVADOR MARTÍNEZ PEGO, LICENZA, DECRETO DE ALCALDÍA DE 14 DE AGOSTO DE 2006**)

EXAMINADA a documentación que lle acompaña, de conformidade co establecido no artigo 175 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades, considérase que a tramitación do expediente realizouse de conformidade co disposto na Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.

Visto o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto polo Secretario Xeral da Corporación, de data 17/03/2026, a **Xunta de Goberno Local**, previa deliberación e exame sobre o expediente da súa razón, adopta o seguinte **acordo**:

PRIMEIRO:-INFORMAR FAVORABLEMENTE sobre a **TOMA DE COÑECEMENTO** do **cambio de titularidade da actividade** para **CAMBIO DE TITULARIDADE DE ACTIVIDADE** para **CAFETERÍA (“Cafetería Liverpool”, epígrafe IAE 673.2)** no lugar de **rúa Cervantes, nº 33, Ribeira (ref catastral: 0912501NH0101S0001EX)**, e do que é promotor **FERNANDO PEÓN GONZÁLEZ, DNI Nº ***336*****, (anterior titular: **SALVADOR MARTÍNEZ PEGO, LICENZA, DECRETO DE ALCALDÍA DE 14 DE AGOSTO DE 2006**)



SEGUNDO.- Proceder a rectificación dos rexistros municipais de acordo coa transmisión efectuada, no seu caso, notificándose tanto a transmitente como ao adquirente a presente resolución.

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

CUARTO.- Asimesmo as actividades autorizadas:

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

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

SEXTO-Notificalo presente acordo ás entidades interesadas para a súa constancia i efectos oportunos

SÉTIMO.-Comunicalo presente acordo ós Departamentos Municipais de Urbanismo e Medio Ambiente para a súa constancia.

12.- 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:

26415 04.11.2025 MARIA ISABEL SIEIRA SAMPEDRO, paramentos enfoscados para mellora de accesibilidade, na rúa Noro, 7, Aguiño. (2025 COMU000544).



13.- 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:

4227 24.02.2026 JOSÉ MANUEL MARTÍNEZ LÓPEZ, instalación de portal en muro existente, na rúa Luis Pimentel, 39, Aguiño, (2026 COMU000047).

14.- 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:

25956 29.10.2025 PURIFICACIÓN GARCÍA FERNÁNDEZ, limpeza e tratamento de tellado con reparación e pintura, na rúa Fonte Nova, 7, Corrubedo, (2025 COMU000530).

15.- 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:

26001 29.10.2025 MIGUEL ANGEL VÁZQUEZ SALGUEIRO, reforma e reparación de baño e pintura, na rúa Otero Pedrayo, 2, entrep., Ribeira, (2025 COMU000531).

16.- 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:

4472 26.02.2026 COMUNIDAD PROPIETARIOS IRMANDIÑOS 7, mantemento de cuberta, na rúa Irmandiños, 7, Ribeira, (2026 COMU000048).



17.- 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:

4563 27.02.2026 JUAN ALBERTO VIDAL SIEIRA, reforma de pavimento existente, na rúa Curros, nº 22, Castiñeiras (2026 COMU000052).

18.- 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:

3996 20.02.2026 MIGUEL SOUTO BAYARRI, sustitucion de fiestras, na Avda. da Coruña, nº 80, 6D, Ribeira, (2026 COMU000039).

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

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

4693 02.03.2026 JUAN MANUEL ROMERO SANTAMARÍA, pintado de fachada, na rúa Miñoteiro, 24, Palmeira, (2026 COMU000054).

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

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

4713 02.03.2026 JUAN BOO FERNÁNDEZ, obras entrada a vivenda, no lugar de Salmón, 46, Oleiros, (2026 COMU000055).



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

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

4716 02.03.2026 ANTIA PAZ SANTOS, substitución de fiestras, na Avda. Malecón, nº 11-5º, Ribeira, (2026 COMU000056).

22.- LICENZA MUNICIPAL PARA DEMOLICIÓN DE EDIFICIO DE PLANTA BAIXA E PLANTA PRIMEIRA. LUGAR: AVDA DA CORUÑA, Nº 100, RIBEIRA. PROMOTORA: BOUZA DE SIGA, S.L.

VISTA a solicitude de licenza urbanística de obra maior para DEMOLICIÓN DE EDIFICIO DE PLANTA BAIXA E PLANTA PRIMEIRA, no lugar de AVDA. DA CORUÑA, Nº 100, RIBEIRA - da que é promotora a entidade BOUZA DE SIGA, S.L.

VISTO o informe emitido polo arquitecto municipal o día 9 de marzo de 2026

VISTO o informe emitido polo técnico de administración xeral adscrito ao Departamento de Urbanismo con sinatura dixital o día 9 de marzo de 2026.

VISTO o informe emitido polo secretario xeral da Corporación de data 9 de marzo 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 á entidade BOUZA DE SIGA, S.L. licenza urbanística de obra maior (Nº 13/26) para DEMOLICIÓN DE EDIFICIO DE PLANTA BAIXA E PLANTA PRIMEIRA, no lugar de AVDA. DA CORUÑA, Nº 100, RIBEIRA, según proxecto de demolición visado polo Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia de data 10 de febreiro de 2026 redactado polo arquitecto D. Sergio Lucio Paniccia Mahieu, (arquitecto col. nº 1.451)

*-Deberá adaptarse ás demais determinacións impostas polo **arquitecto municipal** no seu **informe de data 9 de marzo de 2026.***

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 de demolición 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 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, presentarase a correspondente solicitude.
- A obra realizarase baixo a dirección de técnicos competentes, co cumprimento dos demais requisitos regulamentarios e a adopción das pertinentes medidas de seguridade.
- Procederase con carácter previo ao inicio das obras ao seu replanteo polos Servizos Técnicos Municipais e, e tal efecto, participarase a data da súa iniciación.
- As fachadas estarán suxeitas a servidume gratuíta de instalación de placas, números, soportes outros que o Concello determine a fins públicos.
- Colocarase na fronte da parcela e en lugar visible un cartel de 1,50 metros de ancho por 1 de alto, como mínimo, no que se conteñan de maneira clara os seguintes datos: "1. Clase de obra; 2. Número de licenza municipal; 3. Alturas; 4. Voos; 5. Nome e apelidos o promotor, Arquitecto, Aparellador e Contratista".
- Os servizos urbanísticos, camiños, ..., quedarán en perfectas condicións, vindo obrigado o titular da licenza á súa debida reposición, no caso de deterioros producidos durante a execución da obra, sen prexuízo das facultades da Administración para a execución subsidiaria a costa do interesado



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



QUINTO.- Durante a execución das obras de demolición 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 conductores 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 de demolición 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.

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 as 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.

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

23.- LICENZA MUNICIPAL PARA ACONDICIONAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL PARA PLANTA DE ELABORADOS CÁRNICOS. SITUACIÓN: POLÍGONO INDUSTRIAL DE XARÁS, PARCELAS 46, 47, RIBEIRA. PROMOTOR: ELABORADOS MOIBO, S.L

VISTA a solicitude de licenza urbanística para **ACONDICIONAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL PARA PLANTA DE ELABORADOS CÁRNICOS**, lugar de **POLÍGONO INDUSTRIAL DE XARÁS, PARCELAS 46, 47, RIBEIRA**, da que é promotora a entidade **ELABORADOS MOIBO, S.L. (CIF B-94.135.779)**.

EXAMINADA a documentación que lle acompaña así como os **informes** emitidos polo **arquitecto municipal** con sinatura dixital favorable de día **25 de febreiro de 2026**, **técnico municipal de medio ambiente** o día **17 de marzo de 2026**, **técnico de administración xeral de urbanismo** o día **18 de marzo de 2025**, e **secretario xeral da Corporación** de data **20 de marzo de 2026**, considérase que a tramitación do expediente realizouse de conformidade co disposto na Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia, coas observacións que se realizan na proposta de acordo.

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

PRIMEIRO.- CONCEDER á entidade **ELABORADOS MOIBO, S.L. (CIF B-94.135.779)** licenza urbanística (Nº 14/26) para **ACONDICIONAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL PARA PLANTA DE ELABORADOS CÁRNICOS**, lugar de **POLÍGONO INDUSTRIAL DE XARÁS, PARCELAS 46, 47, RIBEIRA** con refª catastral nº 0338804NH0103N0001YW, nos termos do Proxecto Básico de planta de elaborados cárnicos visado polo COIAG de día 26 de marzo de 2025, Anexo ao Proxecto Básico de planta de elaborados cárnicos de novembro de 2025, visado polo COIAG de día 13 de xaneiro de 2026 redactado polo enxeñeiro agrónomo D. César Vázquez Valcárcel (col. 1500742):

- *Deberá presentar con anterioridade ao inicio das obras Oficio de Execución Material e de Coordinación de Seguridade e Saúde co preceptivo visado colexial.*
- *Deberá adaptarse ó resto das determinacións establecidas polo arquitecto técnico municipal no seu informe de data 25 de febreiro de 2026.*

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 construction, data de expedición da licenza, o prazo de execución das obras, o número de plantas autorizadas e o número de expediente

TERCEIRO.- A demolición iníciarase 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 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.*

QUINTO.- Durante a execución da demolición 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 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



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



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, procederá 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.

24.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN INFORMADAS FAVORABLEMENTE (1)

Dáse conta á Xunta de Goberno Local das comunicacións previas de primeira ocupación que contan coa documentación completa e informadas favorablemente polo/a técnico municipal, segundo a seguinte relación:

28981 27.11.2024 ADRIÁN CARTEA MUGICO, comunicación previa de primeira ocupación de construción de vivenda unifamiliar de planta baixa e primeira, no lugar de Carballal, Palmeira.

25.- DACIÓN DE CONTA DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN INFORMADAS FAVORABLEMENTE (2)

Dáse conta á Xunta de Goberno Local das comunicacións previas de primeira ocupación que contan coa documentación completa e informadas favorablemente polo/a técnico municipal, segundo a seguinte relación:

16712 08.07.2025 RAMÓN FERNÁNDEZ BLANCO, comunicación previa de primeira



ocupación de construción de vivenda unifamiliar, no lugar de Sobrido, Oleiros.

26.- CONCESION DE PREMIOS AOS GAÑADORES DO CONCURSO DE DISFRACES ENTROIDO 2026

Vista a proposta da **Concelleira Delegada de Cultura, Turismo e Igualdade**, Ana Isabel Barreiro Rego, de data 16/03/2026, relativa á concesion de premios aos gañadores do Concurso de Disfraces Entroido 2026, nas diferentes categorías.

Vista a documentación que consta no expediente

Visto o informe emitido ao respecto polo Interventor Municipal, de data 17/03/2026.

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

Aprobar a proposta de CONCESIÓN dos premios segundo o importe indicado na seguinte relación, así como inicio do trámite para abonar os correspondentes premios económicos.

CATEGORÍA INFANTIL

Os bonos de compra para a concesión destes premios da categoría infantil xa foron aprobados e autorizados co seu correspondente expediente:

<u>PREMIOS</u>	<u>IMPORTE DO PREMIO</u>	<u>NOME E APELIDOS PARTICIPANTE ou nome GRUPO (menor de idade)</u>	<u>TOTAL PUNTOS RECIBIDOS</u>
<u>1</u>	Bono 100 € Librería Master	NATHAN MANEIRO GONZÁLEZ	15
<u>2</u>	Bono 100 € Librería Master	LOIS FONTAÍÑA E ANTÓN FONTAÍÑA	15
<u>3</u>	Bono 100 € Librería Ari	UXÍA CESPÓN GARCÍA	14
<u>4</u>	Bono 100 € Libros Ari	LOLA PARADA SIEIRA	13
<u>5</u>	Bono 100 € Libros Ari	ALBA PÉREZ OUJO E SABELA TEIRA RODRÍGUEZ	12

CATEGORÍA ADULTO: INDIVIDUAL

<u>POSTO</u>	<u>NOME DO DISFRAZ</u>	<u>NOME E APELIDOS</u>	<u>D.N.I</u>	<u>PREMIO</u>
1º	PAXARO DO PARAÍSO	Encarnación Bretal Laranga	***533***	150 €
2º	EMPERATRIZ CHINA	Teresa Bretal Laranga	***587***	75 €
3º	RATATOUILLE	Fátima García López	***838***	50 €

CATEGORÍA ADULTO: PARELLA/TRÍO

<u>POSTO</u>	<u>NOME DO DISFRAZ</u>	<u>NOME E APELIDOS</u>	<u>D.N.I</u>	<u>PREMIO</u>
1º	FALLOUT+STEAMPUNK	Lorena Balen Pandela	***853***	250 €



2º	SE CHOVE QUE CHOVA	Pamela Paz Sampedro	***348***	150 €
3º	REISES DE INGLATERRA	Raquel López Martínez	***851***	100 €

CATEGORÍA ADULTO: GRUPO

<u>POSTO</u>	<u>NOME DO DISFRAZ</u>	<u>NOME E APELIDOS</u>	<u>D.N.I</u>	<u>PREMIO</u>
1º	FAMILIA ADAMS	Estefanía Regueiro Martis	***8821***	425 €
2º	A PROCESIÓN DA MOCIÓN	Teresa Sampedro Caneda	***383***	250 €
3º	MI PRIMERA COMUNIÓN	María Elisa Sacido Pérez	***827***	150 €

CATEGORÍA ADULTO: ENTERRO DO FELIPE

<u>POSTO</u>	<u>NOME E APELIDOS</u>	<u>D.N.I/ CIF</u>	<u>PREMIO</u>
INDIVIDUAL	ANA MARÍA ARGIBAY FERNÁNDEZ	***316***	100 €
GRUPO MÁIS NUMEROSO	ASOCIACIÓN DE VECIÑOS DE CARREIRA	***213***	300 €

27.- SOLICITUDE CESIÓN DO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ARTES AO “CENTRO RECREATIVO DE ARTES”

LOGO DE VER que Dna. Rosa María Orellán Santos, en representación do Centro Recreativo de Artes, presenta escrito de data 16/03/2026, con número de rexistro de entrada municipal 6232, solicitando:

“A reserva do POLIDEPORTIVO DE ARTES para o día 02 de Abril dende as 10:00 horas ata as 14:30 horas, con motivo da celebración da festa “2ªQUEDADA CON XESÚS” organizada por a UPA DE RIBEIRA”

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

- 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.”
- 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”.
- O pavillón de Artes non ten actividade programada para a data solicitada.
- O obxectivo do solicitante é facer unha xornada de xogos cos nenos da parroquia.

E DE VER o informe-proposta do técnico de deportes municipal, de data 17-03-26, e a proposta de resolución do concelleiro de deportes, de data 17-03-26, favorables á mesma con condicionantes.

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



Conceder autorización ao Centro Recreativo de Artes para que poida utilizar o polideportivo de Artes, cos seguintes condicionantes:

- Esta autorización concédese para **02 de abril de 2026, de 10.00 a 14.30 horas.**
- O solicitante, deberá poñerse en contacto cos responsables do departamento de deportes, para coordinar a apertura das instalacións.
- 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).
- O solicitante comprométese a deixar as instalacións e materiais nas mesmas condicións que estaban antes do seu emprego, respondendo dos danos e deterioro que puideran orixinarse por un uso inadecuado.
- 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.

28.- PROPOSTA DE IMPLEMENTACIÓN DE NOVAS PRAZAS DE ESTACIONAMENTO NA RÚA CABACEIRA (CARREIRA)

Vista a proposta remitida pola Policía Local, de data 03/03/2026, relativa á implementación de novas praza de estacionamento e sentido único de circulación na Rúa Cabaceira (Carreira).

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda aprobar** a proposta presentada pola Policía Local, dotando dun sentido único de circulación á rúa Cabaceira (Carreira) e implementando novas prazas de estacionamento que den servizo tanto ao Centro social de carreira como a Parque Público do lugar, segundo o contido da citada proposta.

29.- APROBACIÓN DAS BASES XERAIS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A RESPONSABLE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DA ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS, EN DESENVOLVEMENTO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024. EXPEDIENTE: 2026 PSEL000011.

En relación ao asunto de referencia, e tendo en conta os seguintes:

ANTECEDENTES

Por Providencia de Alcaldía asinada na data 17/03/2026, dispónse que se procede á iniciación do procedemento administrativo para a provisión en propiedade dunha praza de auxiliar administrativo/a responsable da unidade administrativa da área de servizos sociais



(persoal laboral fixo), a cubrir pola quenda de promoción interna, 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.
- *(Supletoriamente)* Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Convenio Colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Ribeira 2023-2024.

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 administrativo/a responsable da unidade administrativa da área de servizos sociais que é obxecto deste expediente, está incluída no cadro de persoal do orzamento xeral do Concello de Ribeira para o ano 2025



(prorrogado para o 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 con este requisito.

SEGUNDA.- Relación de Postos de Trabajo.

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

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

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

Código:	08.231.03.01
Denominación:	Auxiliar administrativo responsable unidade administrativa.
Tipo	Laboral
Escala/Subescala/Clase/Categoría:	Categoría segundo convenio.
Grupo:	IV
Nivel:	18
Provisión:	Concurso
R.N.:	U.E
Titulación:	Graduado ESO ou equivalente.
Formación Específica:	
Administración:	A.L.
Observacións:	

TERCEIRA.- Oferta de emprego público.

Por último e respecto á oferta de emprego público, a Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, prorrogada para 2024, 2025 e 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 publicarase 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
Auxiliar administrativo/a responsable da unidade administrativa da Área de Servizos Sociais	Persoal laboral fixo	08.231.03.01	1 (por promoción interna)

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 do 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). Tendo en conta en todo caso que:



- Poderán participar nos procesos selectivos todos os cidadáns que reúnan os requisitos previstos nos artigos 56 do TREBEP, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- O procedemento de selección axustarase ao disposto na lexislación básica do Estado sobre función pública (artigo 133 TRRL).
- O procedemento terá carácter aberto, sendo as convocatorias libres, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas no TREBEP e no TRRL. Ademais deberán respectar os requisitos esixidos no artigo 61 do TREBEP.
- As probas de selección rexeranse polas bases que aprobe a Alcaldía, a quen corresponderá a súa convocatoria (artigos 21.1.g) e 102.1 da LRBRL).
- Os anuncios das convocatorias de probas de acceso á función pública local deberán publicarse no Boletín Oficial do Estado e no diario oficial correspondente e as Bases no Boletín Oficial da Provincia e no diario oficial correspondente (artigos 97 LRBRL e 58.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).
- Nas probas selectivas, o tribunal ou órgano similar elevará a correspondente relación de aprobados á Alcaldía ou Concellería que por delegación ostente a xefatura directa do persoal que facer o seu nomeamento (artigos 21.1 h) e 102.2 LRBRL, en concordancia co artigo 136 TRRL).
- Os órganos de selección de persoal serán colexiados e a súa composición deberá axustarse ós principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, tendendo á paridade entre mulleres e homes, sen que poidan formar parte dos mesmos o persoal de elección ou de designación política, nin o persoal funcionario interino ou laboral temporal nin o persoal eventual (artigo 60 TREBEP e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

QUINTA.- Promoción interna.

O artigo 18 do TREBEP, regula a promoción interna mediante procesos selectivos que garantan o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como os contemplados no seu artigo 55.2, esixindo que os funcionarios posúan os requisitos esixidos para o ingreso, ter unha antigüidade de, polo menos, dous anos de servizo activo no inferior Subgrupo, ou Grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña Subgrupo e superar as correspondentes probas selectivas. Os sistemas para realizar a promoción interna articularanse nas Leis de Función Pública que as Comunidades Autónomas diten no seu desenvolvemento. As Administracións Públicas adoptarán medidas que incentiven a participación do seu persoal nos procesos selectivos de promoción interna e para a progresión na carreira profesional.

O artigo 19 do TREBEP, dispón que o persoal laboral terá dereito á promoción profesional, que se fará efectiva, xunto coa carreira profesional, a través dos procedementos previstos no Estatuto dos Traballadores ou nos convenios colectivos.

En virtude da autorización do artigo 18 do EBEP, o artigo 80 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, regula a promoción interna vertical do persoal funcionario de carreira, que consiste no ascenso desde un corpo ou escala dun subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este teña subgrupo, a outro superior. Dispón este precepto que:

1.- Nas convocatorias de probas selectivas para o acceso á función pública, un mínimo dun vinte a cinco por cento das prazas convocadas reservarase para persoal



funcionario pertencente a corpos ou escalas do subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, inmediatamente inferior que reúna os seguintes requisitos:

a) Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos.

b) Ter prestados servizos efectivos na condición de persoal funcionario durante polo menos dous anos no subgrupo ou grupo de clasificación profesional desde o que se pretenda promocionar.

c) Non superar a idade de xubilación forzosa.

As prazas reservadas para a promoción interna que non se cubran por este procedemento acumularanse ás de provisión libre, sempre que se trate dun proceso selectivo único rexido por unha mesma convocatoria.

2.- Así mesmo, o persoal funcionario dos corpos ou escalas do subgrupo de clasificación profesional C1 pode participar nos procesos selectivos de promoción interna para o acceso aos corpos ou escalas do subgrupo A2, sempre que cumpra os requisitos establecidos na alínea anterior.

Nas mesmas condicións, o persoal funcionario das agrupacións profesionais de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia pode participar nos procesos de promoción interna para o acceso aos corpos ou escalas do subgrupo C2.

3.- As convocatorias dos procesos selectivos poderán eximir total ou parcialmente ó persoal que participe nelas polo sistema de promoción interna vertical dalgunha das probas selectivas esixidas ao persoal de novo ingreso e/ou reducir parte do temario. En todo caso, as probas para cubrir as prazas reservadas para a promoción interna vertical respectarán os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como os demais establecidos nos artigos 49 e 55 desta lei, e poderanse levar a cabo en convocatorias independentes das de ingreso cando, por conveniencia da planificación xeral dos recursos humanos, así o autorice o Consello da Xunta de Galicia ou o órgano competente da Administración pública respectiva.

Cando os procesos selectivos a que se refire este artigo comprendan a valoración de méritos das persoas que participen neles polo sistema de promoción interna preverase unha puntuación específica para quen estea a utilizar ou utilizase nos últimos cinco anos unha licenza de maternidade, un permiso de paternidade, unha redución de xornada ou unha excedencia para o coidado de familiares. A puntuación asinada será proporcional ó tempo de duración do permiso, redución ou excedencia gozado en cada caso.

4.- O persoal funcionario que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical ten preferencia sobre o persoal de novo ingreso na provisión dos postos vacantes ofertados, sempre que se trate dun proceso selectivo único rexido por unha mesma convocatoria. Malia o anterior, a convocatoria do proceso selectivo poderá prever a permanencia no posto de traballo do persoal que promociione, cando ocupe con carácter definitivo un posto aberto á provisión polo corpo ou a escala a que acceda.

5.- O persoal funcionario que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical ten dereito ao recoñecemento, nos termos que regulamentariamente se determinen, da progresión na carreira profesional que acadase no corpo ou escala de procedencia e a manter o nivel retributivo vinculado a esa progresión. Asemade, o tempo de servizos prestados no corpo ou escala de procedencia será aplicable, de ser o caso, para a progresión na carreira profesional no novo corpo ou escala.

O previsto nesta alínea é tamén aplicable ao persoal funcionario que acceda por integración a outro corpo ou escala do mesmo ou superior subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo.



O artigo 82 da Lei 2/2015, dispón que a carreira profesional e a promoción do persoal laboral faranse efectivas a través dos procedementos previstos na lexislación laboral e nos convenios colectivos.

O artigo 24 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aprobe o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, dispón que os ascensos dentro do sistema de clasificación profesional produciranse conforme ó que se estableza en convenio ou, no seu defecto, en acordo colectivo entre a empresa e os representantes dos traballadores. En todo caso os ascensos produciranse tendo en conta a formación, méritos, antigüidade do traballador, así como as facultades organizativas do empresario. Os ascensos e a promoción profesional na empresa axustaranse a criterios e sistemas que teñan como obxectivo garantir a ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mulleres e homes, podendo establecerse medidas de acción positiva dirixidas a eliminar ou compensar situacións de discriminación.

O artigo 40.4 do Convenio Colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Ribeira dispón o seguinte en relación á promoción interna vertical:

1.- A promoción interna consiste no ascenso desde un corpo ou escala dun subgrupo, ou grupo de clasificación profesional no caso de que esta non teña subgrupo, a outro superior.

2.- Os/as empregados/as deberán posuír os requisitos esixidos para o ingreso, ter unha antigüidade de, polo menos, dous anos de servizo activo no inferior subgrupo, ou grupo de clasificación profesional, no caso de que esta non teña subgrupo, e superar as correspondentes probas selectivas.

3.- A promoción interna realizarase mediante procesos selectivos reservando un mínimo dun 25% das vacantes convocadas para persoal pertencente a corpos ou escalas do grupo inmediatamente inferior, e deberán garantir o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como a publicidade das convocatorias e das súas bases, transparencia, imparcialidade, profesionalidade, independencia e discrecionalidade na súa actuación por parte dos membros dos órganos de selección.

4.- O persoal que acceda a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna terán, en todo caso, preferencia para cubrir os postos vacantes ofertados sobre os aspirantes que non procedan desta quenda.

Ademais, os aspirantes que superen tal proceso selectivo poderán tomar posesión da praza que xa viñesen desempeñando con carácter definitivo cando o nivel desta se encontre incluído no intervalo de niveis do corpo e grupo ao que accedan.

Igualmente, os aspirantes aprobados na quenda de promoción interna poderán solicitar que se lles adxudique destino no posto que viñesen desempeñando ou noutros postos vacantes dotados orzamentariamente, sempre que sexan de necesaria cobertura e se cumpran os requisitos establecidos na relación de postos de traballo. Neste caso, quedarán excluídos do sistema de adxudicación de destinos pola orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

As prazas reservadas a promoción interna que non se cubran por este procedemento acumularanse ás de provisión libre.

5.- Así mesmo, o persoal que acceda a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna conservarán o seu grao persoal que xa consolidasen no corpo ou na escala de procedencia, sempre que estea incluído no intervalo de niveis correspondente ao novo corpo ou escala, e o tempo de servizos prestados naqueles será aplicable, se é o caso, para a consolidación do grao persoal neste."

SIXTA.- Sistemas selectivos.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARÍA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026		Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026		Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



Con carácter básico, o artigo 19.2 do TREBEP, establece que: *“A carreira profesional e a promoción do persoal laboral farase efectiva a través dos procedementos previstos no Estatuto dos Traballadores ou nos convenios colectivos .”*

O artigo 61 do TREBEP permite para o acceso do persoal laboral fixo tanto a oposición, concurso-oposición ou concurso de valoración de méritos, así o dispón no seu apartado 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: ***“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.”*

Polo exposto, si se permite para o acceso do persoal laboral fixo calquera dos referidos sistemas de acceso (oposición, concurso-oposición ou concurso de méritos), con idéntica razón se permitiría para a promoción interna.

Agora ben, na miña opinión, a posibilidade do emprego do sistema de concurso de méritos debería estar establecida no convenio colectivo. Noutro caso, debería motivarse suficientemente a elección deste sistema pola limitación ó principio de capacidade, recordemos que o artigo 55.1 do TREBEP dispón que todos os cidadáns teñen dereito ó acceso ó emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, principios que son aplicables a todo o emprego público.



A este respecto, o mencionado **artigo 40.4 do Convenio Colectivo do persoal laboral** ao servizo do Concello de Ribeira, recollido literalmente neste informe e que regula a promoción interna vertical, **non establece a posibilidade do emprego do concurso de méritos, mencionando expresamente a necesidade de superación das correspondentes probas selectivas**. Así mesmo, o artigo 40.5 da norma convencional, recolle expresamente a necesidade de superación das probas de capacidade que se determinen en cada convocatoria, cando se refire á promoción interna horizontal.

Cómpre mencionar a este respecto, a **Sentenza do Tribunal Constitucional de 08/02/2022**, sobre a promoción directa por unha norma con rango de lei autonómica, que reflexiona sobre a necesidade de “superar as correspondentes probas selectivas”: *“4. (...) El derecho a la promoción interna comprende la posibilidad de ascenso al grupo inmediatamente superior al que pertenece el funcionario, lo que afecta a los dos principios rectores de la función pública: la consideración de los títulos académicos exigidos para el acceso como criterio taxonómico para clasificar los cuerpos, escalas, clases y categorías de funcionarios, y el mandato de que la promoción interna atienda a los requisitos exigidos para acceder a la función pública, entre los que se encuentra, además de la titulación necesaria, la imprescindible superación de pruebas selectivas. (...)”*

De conformidade co referido, enténdese que non podería utilizarse o sistema de concurso para o acceso ou promoción do persoal laboral, ó non estar establecido no convenio colectivo, e non constar motivación suficiente para a elección deste sistema. Polo contrario, si pode utilizarse o concurso-oposición, ó ser un sistema que inclúe probas de capacidade.

SÉTIMA.- Regras básicas e programas mínimos no procedemento de selección.

As regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección e formación dos funcionarios e os títulos académicos requiridos para tomar parte nas probas selectivas serán os establecidos pola Administración do Estado (artigo 100.2 LRRL).

É de aplicación, polo tanto, o Real Decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local. O seu contido ten a consideración de normativa básica, no sentido previsto no artigo 149.1.18ª da CE, a excepción dos artigos e/ou apartados que se detallan na súa Disposición Final Primeira. Cabe destacar as seguintes particularidades:

- O contido do anuncio da convocatoria que se publique no Boletín Oficial do Estado terá o contido previsto no artigo 6.2.
- A resolución das probas selectivas e os correspondentes nomeamentos efectuaranse de acordo coa proposta do tribunal, que terá carácter vinculante (artigo 7).
- Os programas dos exercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Concello e conterán materias comúns e materias específicas na proporción que determine a convocatoria (artigo 8.1).
- O contido mínimo dos programas será o establecido no artigo 8.2. A súa extensión e profundidade adecuarase ós niveis de titulación esixidos e á especialidade profesional da correspondente Escala, Subescala ou Clase de funcionarios. Cada concello poderá engadir os temas que considere



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026		Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026		Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



necesarios para garantir a selección dos/as aspirantes mais cualificados para o desempeño das prazas convocadas (artigo 8.4).

- O número mínimo de temas en que deberán desenvolverse os contidos mínimos será o esixido polo artigo 8.3 (20 temas para o ingreso no Grupo D).
- As probas selectivas comprenderán, segundo a natureza e características das prazas convocadas, un ou varios exercicios prácticos, test psicotécnicos, mecanografía, tratamento de textos, redacción de informes e proxectos, solución de supostos e outros similares que se consideren axeitados para vulgar a preparación dos/as aspirantes en relación aos postos de traballo a desempeñar (artigo 9).

Non obstante, cómpre ter en conta o disposto nos artigos 77 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo e 80.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, que establecen a exención na fase de oposición das probas encamiñadas a acreditar os coñecementos xa esixidos no corpo ou escala de orixe e reducir o temario:

- Artigo 77 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo: *“En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.*
- Artigo 80.3 da Lei 2/2025, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: *“As convocatorias dos proceso selectivos poderán eximir total ou parcialmente o persoal que participe neles polo sistema de promoción interna vertical dalguna das probas selectivas esixidas ao persoal de novo ingreso e/ou reducir parte do temario. En todo caso, as probas para cubrir as prazas reservadas para a promoción interna vertical respectarán os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como os demais establecidos nos artigos 49 e 55 desta lei, e poderanse levar a cabo en convocatorias independentes das de ingreso cando, por conveniencia da planificación xeral dos recursos humanos, así o autorice o Consello da Xunta de Galicia ou o órgano competente da Administración pública respectiva.”*

Enténdese que estes artigos son de aplicación ás convocatorias dos procesos selectivos de promoción interna do persoal laboral, en atención ó disposto polo artigo 40.7 do Convenio Colectivo do Concello de Ribeira para persoal laboral: “A provisión de postos do persoal laboral realizarase de conformidade co establecido no presente acordo e, subsidiariamente, polo sistema de provisión de postos do persoal funcionario.”

OITAVA.- 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 20/03/2026, e **visto** o informe emitido polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 23/03/2026, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA:**



Primeiro.- Aprobar as bases que a continuación se transcriben para cubrir en propiedade, por promoción interna, unha praza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A RESPONSABLE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DA ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS (persoal laboral fixo, código RPT vixente 08.231.03.01) 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 Diario Oficial de Galicia.

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

BASES DA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A RESPONSABLE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DA ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS 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 sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN por PROMOCIÓN INTERNA, dunha praza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A RESPONSABLE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DA ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS, pertencente ó cadro de persoal laboral, grupo IV, nivel 18.

De conformidade co disposto na Relación de Postos de Traballo do Concello de Ribeira, aprobada na data 27/03/2023, a praza está adscrita á unidade administrativa da área de servizos sociais, código 08. 231.03.01.

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

As funcións propias do posto obxecto da convocatoria, segundo dispón a relación de postos de traballo vixente son as seguintes:

- Prestar tarefas de apoio administrativo, responsabilizándose daquelas xestións administrativas sinxelas que se lle encomenden.
- Asumir a responsabilidade da clasificación e arquivo de documentos e expedientes.
- Levar a cabo actividades administrativas elementais, con arranxo a instrucións recibidas ou normas existentes.
- Redactar oficios simples.
- Realizar tarefas de atención ó público en xeral.
- Transcribir documentos.
- Colaborar na conformación e seguimento dos trámites administrativos dos expedientes.
- Control e reposición do material de oficina do seu departamento.
- 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**, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00

CSV: 07EA001AFCD900Z0W6Q5Z9C7Y6



- b) **Ter feitos os 16 anos** e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) **Ser persoal ó servizo do Concello de Ribeira, coa condición actual de persoal laboral fixo, pertencente ó grupo V.**
- d) **Estar en posesión** (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) **da seguinte titulación: graduado en ESO ou equivalente**, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
No suposto de estar en posesión dun título equivalente ao esixido na convocatoria, haberá de alegarse documentalmente a norma que estableza a equivalencia ou, no seu defecto, acompañar certificado expedido polo órgano competente que acredite a citada equivalencia.
As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar, na data na que remate o prazo de presentación de instancias, que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial de homologación a título habilitante español, ou certificado da súa equivalencia á titulación.
- e) **Ter prestado servizos efectivos como persoal laboral fixo pertencente ó grupo V desde o que se promociona, durante un período mínimo de dous anos.**
- f) **Estar en posesión do Celga 2** 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.
- 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 separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública** ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, **nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta** ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa fose separada ou inhabilitada.
No caso de nacionais doutros Estados, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

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

3ª.- TAXA POR DEREITOS DE EXAME.

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

O dito importe poderase facer efectivo mediante autoliquidación:



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARÍA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026		Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026		Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



- Presencial, na oficina de atención cidadá sita na planta baixa do Auditorio Municipal situado na Praza dos Mariñeiros (horario de atención ao público de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas).
- Vía web, na sede electrónica do Concello de Ribeira, no apartado TRÁMITES DESTACADOS-AUTOLIQUIDACIÓNS, seleccionando as seguintes opcións:
 - Tributo: **Dereitos de exame.**
 - A liquidar: **Grupo D ou asimilado.**
 - Observacións: Nome da praza á que se opta.”

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

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

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ó/á 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 estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

As ditas solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas) durante o prazo de **VINTE DÍAS NATURAIS, QUE SE INICIARÁ O DÍA SEGUINTE Ó DA PUBLICACIÓN DO ANUNCIO DA CONVOCATORIA NO DIARIO OFICIAL DE GALICIA.** 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.
- b) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- c) Copia da titulación académica esixida na letra d) 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) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso, en modelo que se engade como Anexo III.
- g) Documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes. Dita documentación deberá ir ordenada e numerada segundo a orde establecida nesta convocatoria.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARÍA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026		Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026		Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



Non se terán en conta nin serán 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 e no DOG, 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. En ningún caso serán obxecto de emenda ou mellora a documentación achegada para a fase de concurso.

Posteriormente, o/a Alcalde/sa 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 serán resoltas as reclamacións que se formularan á lista provisional, e determinarase o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

De non presentarse reclamacións á lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio antes referido.

Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os/as interesados/as interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo, nos termos da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do/a interesado.

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 15,5 puntos. A estes efectos, o Tribunal Avaliador reunirse 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 no grupo V ou no grupo A.P., 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 do grupo V ou do grupo A.P. e o seu resultado dividirase por 30 (media de días que ten un mes), multiplicando o resultado desta división por 0,10.
- **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:** 12 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,



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



charlas, xornadas ou similar estean ou non relacionados co posto de traballo, nin as materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica, nin os módulos ou partes integrantes dun curso.

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: 0,35 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 21 e 40 horas: 0,55 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 41 e 60 horas: 0,75 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 61 e 100 horas: 0,95 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas: 1,25 puntos.
- Forma de acreditación: Realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente.
- Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

c) Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores á publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia:

- Permiso por parto: 0,05 puntos por permiso, cun máximo de 0,20 puntos.
- Permiso por adopción: 0,05 puntos por permiso, cun máximo de 0,20 puntos.
- Permiso por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,025 puntos por permiso, cun máximo de 0,10 puntos.
- Redución de xornada: 0,016 puntos por mes completo de redución, ata un máximo de 0,20 puntos.
- Excedencia para o coidado de familiares: 0,005 puntos por mes completo de excedencia ata un máximo de 0,20 puntos.
- Forma de acreditación: Realizarase mediante a correspondente resolución administrativa de outorgamento do correspondente permiso, redución de xornada ou concesión da excedencia.
- Puntuación máxima por este apartado: 0,50 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 40 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.

O exercicio será cualificado de 0 a 30 puntos (a razón de 0,75 puntos por cada resposta correcta), sendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos (20 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".



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



- b) **Segundo exercicio:** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Está dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como “APTO/A” ou “NON APTO”. De conformidade co establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos/as da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 2, 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 declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á/s sala/s ou aula/s na/s que esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

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

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

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

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

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

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

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

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles 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 do Concello (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 tres (3) 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; ou que soliciten a excedencia de forma inmediata.

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 primeiro exercicio da fase de oposición; 2ª) a puntuación máis alta no apartado de experiencia profesional da fase de concurso; e 3ª) 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 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.

13ª 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.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARÍA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026		Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026		Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



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

1. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas: estrutura, obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Título I: Dos interesados no procedemento. Capítulo I: A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Capítulo II: Identificación e sinatura dos interesados no procedemento.
2. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Título II: Da actividade das Administracións Públicas. Capítulo I: Normas xerais de actuación. Capítulo II: Termos e prazos.
3. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Título III: Dos actos administrativos. Capítulo I: Requisitos dos actos administrativos. Capítulo II: Eficacia dos actos. Capítulo III: Nulidade e anulabilidade.
4. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Título IV: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. Capítulo I: Garantías do procedemento. Capítulo II: Iniciación do procedemento. Capítulo III: Ordenación do procedemento. Capítulo IV: Instrución do procedemento. Capítulo V: Finalización do procedemento.
5. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Título IV: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. Capítulo VI: Da tramitación simplificada do procedemento administrativo común. Capítulo VII: Execución.
6. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Título V: Da revisión dos actos en vía administrativa. Capítulo I: Revisión de oficio. Capítulo II: Recursos administrativos.
7. 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. Título III: Dereitos das persoas. Capítulo I: Transparencia e información. Capítulo II: Exercicio dos dereitos.
8. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Título Preliminar: Disposicións Xerais. Título I: Dereito á igualdade entre mulleres e homes.
9. A Lei 13/2008, do 03 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia. Título Preliminar: Disposicións Xerais.
10. A Lei 13/2008, do 03 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia. Título I: Do sistema galego de servizos sociais. Capítulo I: Da estrutura do sistema. Capítulo II: Do catálogo de servizos sociais. Capítulo III: Do equipo profesional dos servizos sociais.



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 ADMINISTRATIVO/A RESPONSABLE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DA ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS.		
GRUPO: IV		
CÓDIGO RPT: 08.231.03.01		

EXPOÑO:		
<p>Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas 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:</p> <p>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 dita praza 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.</p> <p>SOLICITO a miña participación no proceso de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.</p>		
Dispoño dun título acreditativo do nivel de lingua galega	SI:	NON:
Solicito certificación de antigüidade:	SI:	NON:
<p>Documentación que se achega xunto coa solicitude:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 		



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relación de méritos. ➤ Documentación xustificativa dos méritos alegados. ➤ Outra (indicar):
Lugar, data e sinatura:

ANEXO III: MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

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

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS NO PROCEDIMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A RESPONSABLE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DA ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS.

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.- APROBACIÓN DAS BASES XERAIS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DA OFICINA DE ATENCIÓN Á CIDADANÍA, EN DESENVOLVEMENTO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2025. EXPEDIENTE: 2026 PSEL000012

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

ANTECEDENTES

Por Providencia de Alcaldía asinada na data 17/03/2026, dispónse que se procede á iniciación do procedemento administrativo para a provisión en propiedade dunha praza de auxiliar administrativo/a da oficina de atención á cidadanía da área de servizos xerais (persoal funcionario/a de carreira), a cubrir pola quenda de promoción interna, en desenvolvemento da OEP do Concello de Ribeira para o ano 2025.

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.
- (*Supletoriamente*) Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Ribeira 2023-2024.

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 administrativo/a da oficina de atención á cidadanía da área de servizos xerais que é obxecto deste expediente, está incluída no cadro de persoal do orzamento xeral do Concello de Ribeira para o ano 2025 (prorrogado para o 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 con este requisito.

SEGUNDA.- Relación de Postos de Traballo.

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

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

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

Código:	01.920.03.02.04
Denominación:	Auxiliar administrativo
Tipo	Funcionario/a
Escala/Subescala/Clase/Categoría:	Escala Administración Xeral, subescala auxiliar.
Grupo:	C2
Nivel:	18
Provisión:	Concurso
R.N.:	U.E



Titulación:	Graduado ESO ou equivalente.
Formación Específica:	
Administración:	A.L.
Observacións:	

TERCEIRA.- Oferta de emprego público.

Por último e respecto á oferta de emprego público, a Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, prorrogada para 2024, 2025 e 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 26/12/2025, resolveuse aprobar a Oferta de Emprego Público deste Concello para 2025, 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:

Natureza	Denominación da praza	Código RPT	Número de prazas
Funcionaria	Auxiliar administrativo da oficina de atención á cidadanía, área de servizos xerais	01.920.03.02.04	1 (por promoción interna)

A referida Oferta de Emprego Público foi publicada no Diario Oficial de Galicia número 13 do 21 de xaneiro do 2026, e no Boletín Oficial da Provincia número 250 do 31 de decembro do 2025.

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

CUARTA.- Principios dos procedementos de selección.



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

- Poderán participar nos procesos selectivos todos os cidadáns que reúnan os requisitos previstos nos artigos 56 do TREBEP, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- O procedemento de selección axustarase ao disposto na lexislación básica do Estado sobre función pública (artigo 133 TRRL).
- O procedemento terá carácter aberto, sendo as convocatorias libres, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas no TREBEP e no TRRL. Ademais deberán respectar os requisitos esixidos no artigo 61 do TREBEP.
- As probas de selección rexeranse polas bases que aprobe a Alcaldía, a quen corresponderá a súa convocatoria (artigos 21.1.g) e 102.1 da LRBRL).
- Os anuncios das convocatorias de probas de acceso á función pública local deberán publicarse no Boletín Oficial do Estado e no diario oficial correspondente e as Bases no Boletín Oficial da Provincia e no diario oficial correspondente (artigos 97 LRBRL e 58.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).
- Nas probas selectivas, o tribunal ou órgano similar elevará a correspondente relación de aprobados á Alcaldía ou Concillería que por delegación ostente a xefatura directa do persoal que facer o seu nomeamento (artigos 21.1 h) e 102.2 LRBRL, en concordancia co artigo 136 TRRL).
- Os órganos de selección de persoal serán colexiados e a súa composición deberá axustarse ós principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, tendendo á paridade entre mulleres e homes, sen que poidan formar parte dos mesmos o persoal de elección ou de designación política, nin o persoal funcionario interino ou laboral temporal nin o persoal eventual (artigo 60 TREBEP e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

QUINTA.- Promoción interna.

O artigo 18 do TREBEP, regula a promoción interna mediante procesos selectivos que garantan o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como os contemplados no seu artigo 55.2, esixindo que os funcionarios posúan os requisitos esixidos para o ingreso, ter unha antigüidade de, polo menos, dous anos de servizo activo no inferior Subgrupo, ou Grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña Subgrupo e superar as correspondentes probas selectivas. Os sistemas para realizar a promoción interna articularanse nas Leis de Función Pública que as



Comunidades Autónomas ditén no seu desenvolvemento. As Administracións Públicas adoptarán medidas que incentiven a participación do seu persoal nos procesos selectivos de promoción interna e para a progresión na carreira profesional.

En virtude da autorización do artigo 18 do EBEP, o artigo 80 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, regula a promoción interna vertical do persoal funcionario de carreira, que consiste no ascenso desde un corpo ou escala dun subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este teña subgrupo, a outro superior. Dispón este precepto que:

1.- Nas convocatorias de probas selectivas para o acceso á función pública, un mínimo dun vinte a cinco por cento das prazas convocadas reservarase para persoal funcionario pertencente a corpos ou escalas do subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, inmediatamente inferior que reúna os seguintes requisitos:

a) Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos.

b) Ter prestados servizos efectivos na condición de persoal funcionario durante polo menos dous anos no subgrupo ou grupo de clasificación profesional desde o que se pretenda promocionar.

c) Non superar a idade de xubilación forzosa.

As prazas reservadas para a promoción interna que non se cubran por este procedemento acumularanse ás de provisión libre, sempre que se trate dun proceso selectivo único rexido por unha mesma convocatoria.

2.- Así mesmo, o persoal funcionario dos corpos ou escalas do subgrupo de clasificación profesional C1 pode participar nos procesos selectivos de promoción interna para o acceso aos corpos ou escalas do subgrupo A2, sempre que cumpra os requisitos establecidos na alínea anterior.

Nas mesmas condicións, o persoal funcionario das agrupacións profesionais de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia pode participar nos procesos de promoción interna para o acceso aos corpos ou escalas do subgrupo C2.

3.- As convocatorias dos procesos selectivos poderán eximir total ou parcialmente ó persoal que participe nelas polo sistema de promoción interna vertical dalgunha das probas selectivas esixidas ao persoal de novo ingreso e/ou reducir parte do temario. En todo caso, as probas para cubrir as prazas reservadas para a promoción interna vertical respectarán os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como os demais establecidos nos artigos 49 e 55 desta lei, e poderanse levar a cabo en convocatorias independentes das de ingreso cando, por conveniencia da planificación xeral dos recursos humanos, así o autorice o Consello da Xunta de Galicia ou o órgano competente da Administración pública respectiva.

Cando os procesos selectivos a que se refire este artigo comprendan a valoración de méritos das persoas que participen neles polo sistema de promoción interna preverase unha puntuación específica para quen estea a utilizar ou utilizase nos últimos cinco anos unha licenza de maternidade, un permiso de paternidade, unha redución de xornada ou unha excedencia para o coidado de familiares. A puntuación asinada será proporcional ó tempo de duración do permiso, redución ou excedencia gozado en cada caso.

4.- O persoal funcionario que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical ten preferencia sobre o persoal de novo ingreso na provisión dos postos vacantes ofertados, sempre que se trate dun proceso selectivo único rexido por unha mesma convocatoria. Malia o anterior, a convocatoria do proceso selectivo poderá prever a permanencia no posto de traballo do persoal que promociione, cando ocupe con carácter definitivo un posto aberto á provisión polo corpo ou a escala a que acceda.

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA001AFCD900Z0W6Q5Z9C7Y6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026 JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07</p>	<p>DOCUMENTO: 20261768665 Fecha: 26/03/2026 Hora: 15:00</p>
---	---	---



5.- O persoal funcionario que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical ten dereito ao recoñecemento, nos termos que regulamentariamente se determinen, da progresión na carreira profesional que acadase no corpo ou escala de procedencia e a manter o nivel retributivo vinculado a esa progresión. Asemade, o tempo de servizos prestados no corpo ou escala de procedencia será aplicable, de ser o caso, para a progresión na carreira profesional no novo corpo ou escala.

O previsto nesta alínea é tamén aplicable ao persoal funcionario que acceda por integración a outro corpo ou escala do mesmo ou superior subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo.

O artigo 40 do Acordo Regulador do persoal funcionario do Concello de Ribeira dispón o seguinte en relación á promoción interna vertical:

“1.- A promoción interna consiste no ascenso desde un corpo ou escala dun subgrupo, ou grupo de clasificación profesional no caso de que esta non teña subgrupo, a outro superior.

2.- Os/as empregados/as deberán posuír os requisitos esixidos para o ingreso, ter unha antigüidade de, polo menos, dous anos de servizo activo no inferior subgrupo, ou grupo de clasificación profesional, no caso de que esta non teña subgrupo, e superar as correspondentes probas selectivas.

3.- A promoción interna realizarase mediante procesos selectivos reservando un mínimo dun 25% das vacantes convocadas para persoal pertencente a corpos ou escalas do grupo inmediatamente inferior, e deberán garantir o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como a publicidade das convocatorias e das súas bases, transparencia, imparcialidade, profesionalidade, independencia e discrecionalidade na súa actuación por parte dos membros dos órganos de selección.

4.- O persoal que acceda a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna terán, en todo caso, preferencia para cubrir os postos vacantes ofertados sobre os aspirantes que non procedan desta quenda.

Ademais, os aspirantes que superen tal proceso selectivo poderán tomar posesión da praza que xa viñesen desempeñando con carácter definitivo cando o nivel desta se encuentre incluído no intervalo de niveis do corpo e grupo ao que accedan.

Igualmente, os aspirantes aprobados na quenda de promoción interna poderán solicitar que se lles adxudique destino no posto que viñesen desempeñando ou noutros postos vacantes dotados orzamentariamente, sempre que sexan de necesaria cobertura e se cumpran os requisitos establecidos na relación de postos de traballo. Neste caso, quedarán excluídos do sistema de adxudicación de destinos pola orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

As prazas reservadas a promoción interna que non se cubran por este procedemento acumularanse ás de provisión libre.

5.- Así mesmo, o persoal que acceda a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna conservarán o seu grao persoal que xa consolidasen no corpo ou na escala de procedencia, sempre que estea incluído no intervalo de niveis correspondente ao novo corpo ou escala, e o tempo de servizos prestados naqueles será aplicable, se é o caso, para a consolidación do grao persoal neste.”

SIXTA.- Sistemas selectivos.

Con carácter básico, o artigo 18 do TREBEP, establece que: *“1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo*



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026		Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026		Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



55.2 de este Estatuto. 2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas. 3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo. Así mismo, las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo. 4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.”

O artigo 61.6 do TREBEP dispón: **“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 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.”**

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 máis 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.”**

Cómpre recordar que, a sentenza do TS do 18 de xullo de 2023, declara a vixencia do artigo 2 do Real Decreto 896/1991 e a preferencia do sistema de oposición para o acceso do persoal funcionario, podendo utilizarse 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.



Enténdese, non obstante, que para o caso da promoción interna está xustificado o uso do sistema de concurso-oposición polo propio obxectivo ou fin do dereito á promoción profesional dos/as empregados/as públicos, nos que independentemente das probas de capacidade ás que se sometan, debe ter transcendencia a valoración dos seus méritos, tales como a antigüidade ou a formación, pois pon en valor a súa experiencia profesional, os coñecementos adquiridos e a formación continua, dereitos recoñecidos nas leis de funcións públicas, o que é inherente ó seu dereito á promoción profesional.

SÉTIMA.- Regras básicas e programas mínimos no procedemento de selección.

As regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección e formación dos funcionarios e os títulos académicos requiridos para tomar parte nas probas selectivas serán os establecidos pola Administración do Estado (artigo 100.2 LRRL).

É de aplicación, polo tanto, o Real Decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local. O seu contido ten a consideración de normativa básica, no sentido previsto no artigo 149.1.18ª da CE, a excepción dos artigos e/ou apartados que se detallan na súa Disposición Final Primeira. Cabe destacar as seguintes particularidades:

- O contido do anuncio da convocatoria que se publique no Boletín Oficial do Estado terá o contido previsto no artigo 6.2.
- A resolución das probas selectivas e os correspondentes nomeamentos efectuaranse de acordo coa proposta do tribunal, que terá carácter vinculante (artigo 7).
- Os programas dos exercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Concello e conterán materias comúns e materias específicas na proporción que determine a convocatoria (artigo 8.1).
- O contido mínimo dos programas será o establecido no artigo 8.2. A súa extensión e profundidade adecuarase ós niveis de titulación esixidos e á especialidade profesional da correspondente Escala, Subescala ou Clase de funcionarios. Cada concello poderá engadir os temas que considere necesarios para garantir a selección dos/as aspirantes mais cualificados para o desempeño das prazas convocadas (artigo 8.4).
- O número mínimo de temas en que deberán desenvolverse os contidos mínimos será o esixido polo artigo 8.3 (20 temas para o ingreso no Grupo D).
- As probas selectivas comprenderán, segundo a natureza e características das prazas convocadas, un ou varios exercicios prácticos, test psicotécnicos, mecanografía, tratamento de textos, redacción de informes e proxectos, solución de supostos e outros similares que se consideren axeitados para xulgar a preparación dos/as aspirantes en relación aos postos de traballo a desempeñar (artigo 9).

Non obstante, cómpre ter en conta o disposto nos artigos 77 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo e 80.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, que establecen a exención na fase de oposición das probas encamiñadas a acreditar os coñecementos xa esixidos no corpo ou escala de orixe e reducir o temario:



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



- Artigo 77 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo: *“En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.*
- Artigo 80.3 da Lei 2/2025, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: *“As convocatorias dos proceso selectivos poderán eximir total ou parcialmente o persoal que participe neles polo sistema de promoción interna vertical dalguna das probas selectivas exixidas ao persoal de novo ingreso e/ou reducir parte do temario. En todo caso, as probas para cubrir as prazas reservadas para a promoción interna vertical respectarán os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como os demais establecidos nos artigos 49 e 55 desta lei, e poderanse levar a cabo en convocatorias independentes das de ingreso cando, por conveniencia da planificación xeral dos recursos humanos, así o autorice o Consello da Xunta de Galicia ou o órgano competente da Administración pública respectiva.”*

OITAVA.- 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 23/03/2026, e **visto** o informe emitido polo Interventor Municipal, Pablo Bao castro, de data 23/03/2026, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA**:

Primeiro.- Aprobar as bases que a continuación se transcriben para cubrir en propiedade, por promoción interna, unha praza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DA OFICINA DE ATENCIÓN Á CIDADANÍA DA ÁREA DE SERVIZOS XERAIS (persoal funcionario de carreira, código RPT vixente 01.920.03.02.04) en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público do ano 2025.

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 Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

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

BASES DA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DA OFICINA DE ATENCIÓN Á CIDADANÍA DA ÁREA DE SERVIZOS XERAIS EN DESENVOLVEMENTO DA OPE 2025.

A presente convocatoria constitúe o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público deste Concello para o ano 2025, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 26/12/2025 e publicada no DOG número 13 do 21/01/2026 e no BOP da Coruña número 250 do 31/12/2025, e réxese polas seguintes normas:



1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a cobertura en propiedade, a través do sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN por PROMOCIÓN INTERNA, dunha praza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DA OFICINA DE ATENCIÓN Á CIDADANÍA DA ÁREA DE SERVIZOS XERAIS, pertencente ó cadro de persoal de funcionarios/as de carreira, encadrada na Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, nivel 18.

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

As funcións propias do posto obxecto da convocatoria, segundo dispón a relación de postos de traballo vixente son as seguintes:

- Prestar tarefas de apoio administrativo, responsabilizándose daquelas xestións administrativas sinxelas que se lle encomenden.
- Asumir a responsabilidade da clasificación e arquivo de documentos e expedientes.
- Levar a cabo actividades administrativas elementais, con arranxo a instrucións recibidas ou normas existentes.
- Redactar oficios simples.
- Realizar tarefas de atención ó público en xeral.
- Transcribir documentos.
- Colaborar na conformación e seguimento dos trámites administrativos dos expedientes.
- Control e reposición do material de oficina do seu departamento.
- 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**, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) **Ter feitos os 16 anos** e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) **Ser persoal ó servizo do Concello de Ribeira, coa condición actual de funcionario/a de carreira pertencente ó grupo profesional “Agrupación Profesional”, Escala de Administración Xeral, Subescala Subalterna.**
- d) **Estar en posesión** (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) **da seguinte titulación: graduado en ESO ou equivalente**, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.

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

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

- e) **Ter prestado servizos efectivos como persoal funcionario/a de carreira pertencente ó grupo profesional “Agrupación Profesional”, Escala de Administración Xeral, Subescala Subalterna desde o que se promociona, durante un período mínimo de dous anos.**
- f) **Estar en posesión do Celga 2** 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



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARÍA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026		Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026		Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



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.

- 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 separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública** ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, **nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta** ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa fose separada ou inhabilitada.
- No caso de nacionais doutros Estados, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

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

3ª.- TAXA POR DEREITOS DE EXAME.

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

O dito importe poderase facer efectivo mediante autoliquidación:

- Presencial, na oficina de atención cidadá sita na planta baixa do Auditorio Municipal situado na Praza dos Mariñeiros (horario de atención ao público de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas).
- Vía web, na sede electrónica do Concello de Ribeira, no apartado TRÁMITES DESTACADOS-AUTOLIQUIDACIÓNS, seleccionando as seguintes opcións:
 - Tributo: **Dereitos de exame.**
 - A liquidar: **Grupo D ou asimilado.**
 - Observacións: Nome da praza á que se opta."

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

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

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ó/á 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 estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

As ditas solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas) durante o prazo de **VINTE DÍAS NATURAIS, QUE SE INICIARÁ O DÍA SEGUINTE Ó DA PUBLICACIÓN DO ANUNCIO DA CONVOCATORIA NO BOLETÍN OFICIAL DO ESTADO**. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da sede electrónica do Concello de Ribeira (<https://sede.ribeira.gal>).

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

- Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos de exame.
- Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia da titulación académica esixida na letra d) 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.
- Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso, en modelo que se engade como Anexo III.
- 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 serán 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 no 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. En ningún caso serán obxecto de emenda ou mellora a documentación achegada para a fase de concurso.

Posteriormente, o/a Alcalde/sa 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 serán resoltas as reclamacións que se formularan á lista provisional, e determinarase o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

De non presentarse reclamacións á lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio antes referido.

Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os/as interesados/as interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo, nos termos da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do/a interesado.

7ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 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 realizen 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 vulgar 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/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 15,5 puntos. A estes efectos, o Tribunal Avaliador reunirse 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 no grupo A.P. ou no grupo V, 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 do grupo A.P. ou do grupo V, e o seu resultado dividirase por 30 (media de días que ten un mes), multiplicando o resultado desta división por 0,10.

- 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 debiera 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: 12 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, nin as materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica, nin os módulos ou partes integrantes dun curso.

Así mesmo, valorarase 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: 0,35 puntos.
 - Por cursos de duración comprendida entre 21 e 40 horas: 0,55 puntos.
 - Por cursos de duración comprendida entre 41 e 60 horas: 0,75 puntos.
 - Por cursos de duración comprendida entre 61 e 100 horas: 0,95 puntos.
 - Por cursos de máis de 100 horas: 1,25 puntos.
- Forma de acreditación: Realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente.
- Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.



c) Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores á publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia:

- Permiso por parto: 0,05 puntos por permiso, cun máximo de 0,20 puntos.
- Permiso por adopción: 0,05 puntos por permiso, cun máximo de 0,20 puntos.
- Permiso por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,025 puntos por permiso, cun máximo de 0,10 puntos.
- Redución de xornada: 0,016 puntos por mes completo de redución, ata un máximo de 0,20 puntos.
- Excedencia para o coidado de familiares: 0,005 puntos por mes completo de excedencia ata un máximo de 0,20 puntos.
- Forma de acreditación: Realizarase mediante a correspondente resolución administrativa de outorgamento do correspondente permiso, redución de xornada ou concesión da excedencia.
- Puntuación máxima por este apartado: 0,50 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 40 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.

O exercicio será cualificado de 0 a 30 puntos (a razón de 0,75 puntos por cada resposta correcta), sendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos (20 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. Está dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO". De conformidade co establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos/as da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 2, 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 declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á/s sala/s ou aula/s na/s que esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

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



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



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

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

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

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

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

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

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

8.1.3. 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 do Concello (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 tres (3) 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 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



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA	26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL	26/03/2026	Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



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.

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

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade: 1º) a nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición; 2º) a puntuación máis alta no apartado de experiencia profesional da fase de concurso; e 3º) 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 TOMA DE POSESIÓN.

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

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

13ª 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

1. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas: estrutura, obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Título I: Dos interesados no procedemento. Capítulo I: A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Capítulo II: Identificación e sinatura dos interesados no procedemento.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



2. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Título II: Da actividade das Administracións Públicas. Capítulo I: Normas xerais de actuación. Capítulo II: Termos e prazos.
3. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Título III: Dos actos administrativos. Capítulo I: Requisitos dos actos administrativos. Capítulo II: Eficacia dos actos. Capítulo III: Nulidade e anulabilidade.
4. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Título IV: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. Capítulo I: Garantías do procedemento. Capítulo II: Iniciación do procedemento. Capítulo III: Ordenación do procedemento. Capítulo IV: Instrución do procedemento. Capítulo V: Finalización do procedemento.
5. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Título IV: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. Capítulo VI: Da tramitación simplificada do procedemento administrativo común. Capítulo VII: Execución.
6. A Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Título V: Da revisión dos actos en vía administrativa. Capítulo I: Revisión de oficio. Capítulo II: Recursos administrativos.
7. Lei 40/2015, do 01 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Título Preliminar. Capítulo I: Disposicións Xerais.
8. Lei 40/2015, do 01 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Título Preliminar. Capítulo II: Dos órganos das administracións públicas.
9. 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. Título III: Dereitos das persoas. Capítulo I: Transparencia e información. Capítulo II: Exercicio dos dereitos.
10. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Título Preliminar: Disposicións Xerais. Título I: Dereito á igualdade entre mulleres e homes.

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 ADMINISTRATIVO/A DA OFICINA DE ATENCIÓN Á CIDADANÍA DA ÁREA DE SERVIZOS XERAIS.		



GRUPO: IV
CÓDIGO RPT: 01.920.03.02.04

EXPOÑO:		
<p>Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas na oferta de Emprego público do Concello de Ribeira para o ano 2025, publicada no BOP da Coruña número 250 de data 31/12/2025:</p> <p>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 dita praza 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.</p> <p>SOLICITO a miña participación no proceso de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.</p>		
Dispoño dun título acreditativo do nivel de lingua galega	SI:	NON:
Solicito certificación de antigüidade:	SI:	NON:
<p>Documentación que se achega xunto coa solicitude:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 Apelidos	
D.N.I.	
Enderezo	
Correo electrónico	
Teléfono	

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS NO PROCEDEMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DA OFICINA DE ATENCIÓN Á CIDADANÍA DA ÁREA DE SERVIZOS XERAIS.

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

31.- APROBACIÓN DAS BASES XERAIS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA PRAZA DE XEFATURA DE PLANIFICACIÓN, ORZAMENTOS E FONDOS EUROPEOS, EN DESENVOLVEMENTO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024. EXPEDIENTE: 2026 PSEL000010

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

ANTECEDENTES

Por Providencia de Alcaldía asinada na data 17/03/2026, dispónse que se procede á iniciación do procedemento administrativo para a provisión en propiedade dunha praza de xefatura de planificación, orzamentos e fondos europeos (persoal funcionario/a de carreira), a cubrir pola quenda de promoción interna, 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.
- (*Supletoriamente*) Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Ribeira 2023-2024.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

PRIMEIRA.- Plantilla de persoal.

O artigo 90.2 da Lei 7/1985, do 02 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), prevé que as entidades locais aprobarán anualmente, a través do orzamento, a plantilla, que deberá comprender todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual. As plantillas deberán responder ós principios de racionalidade, economía e eficiencia e establecerse de acordo coa ordenación xeral da economía, sen que os gastos de persoal poidan superar os límites que se fixen con carácter xeral. Engade o artigo 126.1 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL), que a elas se unirán os antecedentes, estudos e documentos acreditativos de que se axustan ós mencionados principios.

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

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

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

No caso que nos ocupa, a praza de xefatura de planificación, orzamentos e fondos europeos do departamento de intervención e contabilidade da área de servizos económicos que é obxecto deste expediente, está incluída no cadro de persoal do orzamento xeral do Concello de Ribeira para o ano 2025 (prorrogado para o 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 con este requisito.

SEGUNDA.- Relación de Postos de Traballo.

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



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

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

Código:	02.931.01.02
Denominación:	Xefatura Planificación, Orzamentos e Fondos Europeos.
Tipo	Funcionario/a
Escala/Subescala/Clase/Categoría:	Escala Administración Xeral, subescala técnica/xestión.
Grupo:	A1/A2
Nivel:	28/26
Provisión:	Concurso
R.N.:	U.E
Titulación:	Grao, diplomatura ou equivalente.
Formación Específica:	
Administración:	A.L.
Observacións:	Total dispoñibilidade e adicación. Incompatibilidade total.

TERCEIRA.- Oferta de emprego público.

Por último e respecto á oferta de emprego público, a Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, prorrogada para 2024, 2025 e 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/a de carreira/persoal laboral fixo)	Código RPT	Número de prazas ofertadas
Xefatura de Planificación, Orzamentos e Fondos Europeos	Funcionario/a de carreira	02.931.01.02	1 (por promoción interna)

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 de informe.

CUARTA.- Principios dos procedementos de selección.

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

- Poderán participar nos procesos selectivos todos os cidadáns que reúnan os requisitos previstos nos artigos 56 do TREBEP, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- O procedemento de selección axustarase ao disposto na lexislación básica do Estado sobre función pública (artigo 133 TRRL).
- O procedemento terá carácter aberto, sendo as convocatorias libres, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas no TREBEP e no TRRL. Ademais deberán respectar os requisitos esixidos no artigo 61 do TREBEP.
- As probas de selección rexeranse polas bases que aprobe a Alcaldía, a quen corresponderá a súa convocatoria (artigos 21.1.g) e 102.1 da LRRL).



- Os anuncios das convocatorias de probas de acceso á función pública local deberán publicarse no Boletín Oficial do Estado e no diario oficial correspondente e as Bases no Boletín Oficial da Provincia e no diario oficial correspondente (artigos 97 LRBRL e 58.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).
- Nas probas selectivas, o tribunal ou órgano similar elevará a correspondente relación de aprobados á Alcaldía ou Concellería que por delegación ostente a xefatura directa do persoal que facer o seu nomeamento (artigos 21.1 h) e 102.2 LRBRL, en concordancia co artigo 136 TRRL).
- Os órganos de selección de persoal serán colexiados e a súa composición deberá axustarse ós principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, tendendo á paridade entre mulleres e homes, sen que poidan formar parte dos mesmos o persoal de elección ou de designación política, nin o persoal funcionario interino ou laboral temporal nin o persoal eventual (artigo 60 TREBEP e 59 da Lei 2/2025, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

QUINTA.- Promoción interna.

O artigo 18 do TREBEP, regula a promoción interna mediante procesos selectivos que garantan o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como os contemplados no seu artigo 55.2, esixindo que os funcionarios posúan os requisitos esixidos para o ingreso, ter unha antigüidade de, polo menos, dous anos de servizo activo no inferior Subgrupo, ou Grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña Subgrupo e superar as correspondentes probas selectivas. Os sistemas para realizar a promoción interna articularanse nas Leis de Función Pública que as Comunidades Autónomas ditén no seu desenvolvemento. As Administracións Públicas adoptarán medidas que incentiven a participación do seu persoal nos procesos selectivos de promoción interna e para a progresión na carreira profesional.

En virtude da autorización do artigo 18 do EBEP, o artigo 80 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, regula a promoción interna vertical do persoal funcionario de carreira, que consiste no ascenso desde un corpo ou escala dun subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este teña subgrupo, a outro superior. Dispón este precepto que:

1.- Nas convocatorias de probas selectivas para o acceso á función pública, un mínimo dun vinte a cinco por cento das prazas convocadas reservarase para persoal funcionario pertencente a corpos ou escalas do subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, inmediatamente inferior que reúna os seguintes requisitos:

- a) Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos.
- b) Ter prestados servizos efectivos na condición de persoal funcionario durante polo menos dous anos no subgrupo ou grupo de clasificación profesional desde o que se pretenda promocionar.
- c) Non superar a idade de xubilación forzosa.

As prazas reservadas para a promoción interna que non se cubran por este procedemento acumularanse ás de provisión libre, sempre que se trate dun proceso selectivo único rexido por unha mesma convocatoria.

2.- Así mesmo, o persoal funcionario dos corpos ou escalas do subgrupo de clasificación profesional C1 pode participar nos procesos selectivos de promoción interna

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA001AFCD900Z0W6Q5Z9C7Y6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026 JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07</p>	<p>DOCUMENTO: 20261768665 Fecha: 26/03/2026 Hora: 15:00</p>
---	---	---



para o acceso aos corpos ou escalas do subgrupo A2, sempre que cumpra os requisitos establecidos na alínea anterior.

Nas mesmas condicións, o persoal funcionario das agrupacións profesionais de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia pode participar nos procesos de promoción interna para o acceso aos corpos ou escalas do subgrupo C2.

3.- As convocatorias dos procesos selectivos poderán eximir total ou parcialmente ó persoal que participe nelas polo sistema de promoción interna vertical dalgunha das probas selectivas esixidas ao persoal de novo ingreso e/ou reducir parte do temario. En todo caso, as probas para cubrir as prazas reservadas para a promoción interna vertical respectarán os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como os demais establecidos nos artigos 49 e 55 desta lei, e poderanse levar a cabo en convocatorias independentes das de ingreso cando, por conveniencia da planificación xeral dos recursos humanos, así o autorice o Consello da Xunta de Galicia ou o órgano competente da Administración pública respectiva.

Cando os procesos selectivos a que se refire este artigo comprendan a valoración de méritos das persoas que participen neles polo sistema de promoción interna preverase unha puntuación específica para quen estea a utilizar ou utilizase nos últimos cinco anos unha licenza de maternidade, un permiso de paternidade, unha redución de xornada ou unha excedencia para o coidado de familiares. A puntuación asinada será proporcional ó tempo de duración do permiso, redución ou excedencia gozado en cada caso.

4.- O persoal funcionario que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical ten preferencia sobre o persoal de novo ingreso na provisión dos postos vacantes ofertados, sempre que se trate dun proceso selectivo único rexido por unha mesma convocatoria. Malia o anterior, a convocatoria do proceso selectivo poderá prever a permanencia no posto de traballo do persoal que promociione, cando ocupe con carácter definitivo un posto aberto á provisión polo corpo ou a escala a que acceda.

5.- O persoal funcionario que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical ten dereito ao recoñecemento, nos termos que regulamentariamente se determinen, da progresión na carreira profesional que acadase no corpo ou escala de procedencia e a manter o nivel retributivo vinculado a esa progresión. Asemade, o tempo de servizos prestados no corpo ou escala de procedencia será aplicable, de ser o caso, para a progresión na carreira profesional no novo corpo ou escala.

O previsto nesta alínea é tamén aplicable ao persoal funcionario que acceda por integración a outro corpo ou escala do mesmo ou superior subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo.

O artigo 40 do Acordo Regulador do persoal funcionario do Concello de Ribeira dispón o seguinte en relación á promoción interna vertical:

“1.- A promoción interna consiste no ascenso desde un corpo ou escala dun subgrupo, ou grupo de clasificación profesional no caso de que esta non teña subgrupo, a outro superior.

2.- Os/as empregados/as deberán posuír os requisitos esixidos para o ingreso, ter unha antigüidade de, polo menos, dous anos de servizo activo no inferior subgrupo, ou grupo de clasificación profesional, no caso de que esta non teña subgrupo, e superar as correspondentes probas selectivas.

3.- A promoción interna realizarase mediante procesos selectivos reservando un mínimo dun 25% das vacantes convocadas para persoal pertencente a corpos ou escalas do grupo inmediatamente inferior, e deberán garantir o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como a publicidade das convocatorias e das súas bases, transparencia, imparcialidade, profesionalidade,



independencia e discrecionalidade na súa actuación por parte dos membros dos órganos de selección.

4.- O persoal que acceda a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna terán, en todo caso, preferencia para cubrir os postos vacantes ofertados sobre os aspirantes que non procedan desta quenda.

Ademais, os aspirantes que superen tal proceso selectivo poderán tomar posesión da praza que xa viñesen desempeñando con carácter definitivo cando o nivel desta se encuentre incluído no intervalo de niveis do corpo e grupo ao que accedan.

Igualmente, os aspirantes aprobados na quenda de promoción interna poderán solicitar que se lles adxudique destino no posto que viñesen desempeñando ou noutros postos vacantes dotados orzamentariamente, sempre que sexan de necesaria cobertura e se cumpran os requisitos establecidos na relación de postos de traballo. Neste caso, quedarán excluídos do sistema de adxudicación de destinos pola orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

As prazas reservadas a promoción interna que non se cubran por este procedemento acumularanse ás de provisión libre.

5.- Así mesmo, o persoal que acceda a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna conservarán o seu grao persoal que xa consolidasen no corpo ou na escala de procedencia, sempre que estea incluído no intervalo de niveis correspondente ao novo corpo ou escala, e o tempo de servizos prestados naqueles será aplicable, se é o caso, para a consolidación do grao persoal neste.”

SIXTA.- Sistemas selectivos.

Con carácter básico, o artigo 18 do TREBEP, establece que: “1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto. 2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas. 3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo. Así mismo, las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo. 4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.”

O artigo 61.6 do TREBEP dispón: “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 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.”



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.”*

Cómpre recordar que, a sentenza do TS do 18 de xullo de 2023, declara a vixencia do artigo 2 do Real Decreto 896/1991 e a preferencia do sistema de oposición para o acceso do persoal funcionario, podendo utilizarse 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.

Entendese, non obstante, que para o caso da promoción interna está xustificado o uso do sistema de concurso-oposición polo propio obxectivo ou fin do dereito á promoción profesional dos/as empregados/as públicos, nos que independentemente das probas de capacidade ás que se sometan, debe ter transcendencia a valoración dos seus méritos, tales como a antigüidade ou a formación, pois pon en valor a súa experiencia profesional, os coñecementos adquiridos e a formación continua, dereitos recoñecidos nas leis de funcións públicas, o que é inherente ó seu dereito á promoción profesional.

SÉTIMA.- Regras básicas e programas mínimos no procedemento de selección.

As regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección e formación dos funcionarios e os títulos académicos requiridos para tomar parte nas probas selectivas serán os establecidos pola Administración do Estado (artigo 100.2 LRRL).

É de aplicación, polo tanto, o Real Decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local. O seu contido ten a consideración de normativa básica, no sentido previsto no artigo 149.1.18ª da CE, a excepción dos artigos e/ou apartados que se detallan na súa Disposición Final Primeira. Cabe destacar as seguintes particularidades:

- O contido do anuncio da convocatoria que se publique no Boletín Oficial do Estado terá o contido previsto no artigo 6.2.
- A resolución das probas selectivas e os correspondentes nomeamentos efectuaranse de acordo coa proposta do tribunal, que terá carácter vinculante (artigo 7).



- Os programas dos exercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Concello e conterán materias comúns e materias específicas na proporción que determine a convocatoria (artigo 8.1).
- O contido mínimo dos programas será o establecido no artigo 8.2. A súa extensión e profundidade adecuarase ós niveis de titulación esixidos e á especialidade profesional da correspondente Escala, Subescala ou Clase de funcionarios. Cada concello poderá engadir os temas que considere necesarios para garantir a selección dos/as aspirantes mais cualificados para o desempeño das prazas convocadas (artigo 8.4).
- O número mínimo de temas en que deberán desenvolverse os contidos mínimos será o esixido polo artigo 8.3 (20 temas para o ingreso no Grupo D).
- As probas selectivas comprenderán, segundo a natureza e características das prazas convocadas, un ou varios exercicios prácticos, test psicotécnicos, mecanografía, tratamento de textos, redacción de informes e proxectos, solución de supostos e outros similares que se consideren axeitados para xulgar a preparación dos/as aspirantes en relación aos postos de traballo a desempeñar (artigo 9).

Non obstante, cómpre ter en conta o disposto nos artigos 77 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo e 80.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, que establecen a exención na fase de oposición das probas encamiñadas a acreditar os coñecementos xa esixidos no corpo ou escala de orixe e reducir o temario:

- Artigo 77 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo: *“En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.*
- Artigo 80.3 da Lei 2/2025, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: *“As convocatorias dos proceso selectivos poderán eximir total ou parcialmente o persoal que participe neles polo sistema de promoción interna vertical dalguna das probas selectivas exixidas ao persoal de novo ingreso e/ou reducir parte do temario. En todo caso, as probas para cubrir as prazas reservadas para a promoción interna vertical respectarán os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como os demais establecidos nos artigos 49 e 55 desta lei, e poderanse levar a cabo en convocatorias independentes das de ingreso cando, por conveniencia da planificación xeral dos recursos humanos, así o autorice o Consello da Xunta de Galicia ou o órgano competente da Administración pública respectiva.”*

OITAVA.- 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 24/03/2026, e



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



visto o informe do Interventor Municipal, Pablo Bao castro, de data 24/03/2026, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA**:

Primeiro.- Aprobar as bases que a continuación se transcriben para cubrir en propiedade, por promoción interna, unha praza de XEFATURA DE PLANIFICACIÓN, ORZAMENTOS E FONDOS EUROPEOS (persoal funcionario de carreira, código RPT vixente 02.931.01.02) 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 Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

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

BASES DA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNHA PRAZA DE XEFATURA DE PLANIFICACIÓN, ORZAMENTOS E FONDOS EUROPEOS DO DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN E CONTABILIDADE, ÁREA DE SERVIZOS ECONÓMICOS, 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 sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN por PROMOCIÓN INTERNA, dunha praza de XEFATURA DE PLANIFICACIÓN, ORZAMENTOS E FONDOS EUROPEOS, do departamento de intervención e contabilidade da área de servizos económicos, pertencente ó cadro de persoal de funcionarios/as de carreira, encadrada na Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, nivel 28.

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

As funcións propias do posto obxecto da convocatoria, segundo dispón a relación de postos de traballo vixente son as seguintes:

- Asumir a supervisión e asistencia técnica xeral respecto das actuacións vinculadas ao deseño, planificación, implementación e xestión da política económica do Concello, en colaboración e baixo as directrices xerais, nos seus respectivos ámbitos competenciais, da Intervención e Tesourería, así como dos correspondentes órganos municipais; e todo isto con arranxo á capacitación profesional e/ou legal inherentes e asumindo, a tal efecto, a supervisión e coordinación directa/operativa do persoal adscrito ás anteditas funcións.
- Asumir a supervisión e asistencia técnica xeral respecto das actuacións vinculadas á xestión dos programas/plans de financiamento/axudas europeos dos que resulte beneficiario/participe o Concello, en directa colaboración cos servizos correspondentes por razón de materia, con arranxo á capacitación profesional e/ou legal inherentes e asumindo, a tal efecto, a supervisión e coordinación directa/operativa do persoal adscrito ás anteditas funcións.
- Prestar asistencia técnico-administrativa xeral segundo necesidades e/ou requirimento, e con arranxo á capacitación profesional e/ou legal inherentes, respecto das actuacións legalmente atribuídas á Intervención e/ou aquelas outras actuacións e



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



procedementos/expedientes que formen parte das competencias asumidas polo departamento.

- Elaborar informes e/ou propostas de actuación/resolución, no marco das súas competencias e capacitación profesional e/ou legal.
- Prestar asesoramento e asistencia técnica respecto das actuacións/procedementos/expedientes dos diferentes departamentos e servizos, cando así sexa requirido e no marco das súas competencias e capacitación profesional e/ou legal, coa elaboración dos informes e/ou propostas de resolución/actuación que, de ser o caso, correspondan.
- Asumir, con carácter preferente e nos supostos en que legalmente proceda, a substitución ou desempeño accidental da Intervención.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional e legal, 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**, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) **Ter feitos os 16 anos** e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) **Ser persoal ó servizo do Concello de Ribeira, coa condición actual de funcionario/a de carreira pertencente ó grupo A, subgrupo A2, Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión.**
- d) **Estar en posesión** (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) **da seguinte titulación: grao, licenciatura 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.

- e) **Ter prestado servizos efectivos como persoal funcionario/a de carreira pertencente ó grupo A, subgrupo A2, Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión desde o que se promociona, durante un período mínimo de dous anos.**
- f) **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.
- 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.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARÍA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026		Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



- h) **Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade**, conforme á normativa vixente.
- i) **Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública** ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, **nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta** ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa fose separada ou inhabilitada.
- No caso de nacionais doutros Estados, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

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

3ª.- TAXA POR DEREITOS DE EXAME.

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 24,36 € 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 A ou asimilado.**
 - Observacións: Nome da praza á que se opta.”

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

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

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ó/á 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 estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026		Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026		Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



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.
- b) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- c) Copia da titulación académica esixida na letra d) 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) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso, en modelo que se engade como Anexo III.
- g) 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 serán 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 no 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



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA	26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL	26/03/2026	Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



o caso, o defecto que motivou a exclusión e presentar nova documentación. En ningún caso serán obxecto de emenda ou mellora a documentación achegada para a fase de concurso.

Posteriormente, o/a Alcalde/sa 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 serán resoltas as reclamacións que se formularan á lista provisional, e determinarase o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

De non presentarse reclamacións á lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio antes referido.

Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os/as interesados/as interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo, nos termos da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do/a interesado.

7ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

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

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

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

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

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

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

O Tribunal de selección poderá dispoñer de persoas asesores especialistas para as probas, que serán nomeados pola Alcaldía-Presidencia, así como de persoal de soporte e apoio que sexa necesario para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo. Os asesores especialistas colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Contra as propostas finais dos/as aspirantes aprobados e, en xeral, contra os actos de trámite, si estes últimos deciden, directa ou indirectamente, o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, e que no esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte o da súa notificación, ou da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira (sede electrónica). Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e todo elo sen prexuízo de que se poida 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 15,5 puntos. A estes efectos, o Tribunal Avaliador reunirse 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 no grupo A, subgrupo A2, 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 do grupo A, subgrupo A2, e o seu resultado dividirase por 30 (media de días que ten un mes), multiplicando o resultado desta división por 0,10.
- **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.

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA001AFCD900Z0W6Q5Z9C7Y6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026 JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07</p>	<p>DOCUMENTO: 20261768665 Fecha: 26/03/2026 Hora: 15:00</p>
---	---	---



Si esta certificación debera ser expedida polo Concello de Ribeira, a persoa solicitante non deberá aportala, facéndoo constar o/a aspirante na solicitude 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: 12 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, nin as materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica, nin os módulos ou partes integrantes dun curso.

Así mesmo, valorarase 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: 0,35 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 21 e 40 horas: 0,55 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 41 e 60 horas: 0,75 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 61 e 100 horas: 0,95 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas: 1,25 puntos.
- Forma de acreditación: Realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente.
- Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

c) Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores á publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia:

- Permiso por parto: 0,05 puntos por permiso, cun máximo de 0,20 puntos.
- Permiso por adopción: 0,05 puntos por permiso, cun máximo de 0,20 puntos.
- Permiso por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,025 puntos por permiso, cun máximo de 0,10 puntos.
- Redución de xornada: 0,016 puntos por mes completo de redución, ata un máximo de 0,20 puntos.
- Excedencia para o coidado de familiares: 0,005 puntos por mes completo de excedencia ata un máximo de 0,20 puntos.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



- Forma de acreditación: Realizárase mediante a correspondente resolución administrativa de outorgamento do correspondente permiso, redución de xornada ou concesión da excedencia.
- Puntuación máxima por este apartado: 0,50 puntos.

8.1.2. Fase de oposición.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

- a) **Primeiro exercicio.** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá no desenvolvemento dun ou varios supostos prácticos, no tempo máximo de 120 minutos. O/s suposto/s práctico/s será/n determinado/s polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá/n estar relacionado/s coas materias do temario da convocatoria que se recolle no Anexo I, e coas funcións propias do posto. O exercicio será cualificado de 0 a 30 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 16 puntos 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. Está dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO". De conformidade co establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos/as da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 4, 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 declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á/s sala/s ou aula/s na/s que esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

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

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

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

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



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

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

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

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles 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 do Concello (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 tres (3) 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 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.

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 primeiro exercicio da fase de oposición; 2ª) a puntuación máis alta no apartado de experiencia profesional da fase de concurso; e 3ª) 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.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



10ª DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DO/A ASPIRANTE PROPOSTO/A.

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

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

11ª.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

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

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

13ª 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

TEMA 1. A Constitución Española de 1978. Dos principios reitores da política social e económica. Economía e Facenda. O modelo económico na Constitución Española. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria.

TEMA 2.- A monarquía parlamentaria. A Coroa. Funcións constitucionais. Sucesión. Rexencia. Referendo. As Cortes Xerais: composición e funcións. O procedemento de elaboración e aprobación das leis. O Goberno. Funcións e potestades no sistema constitucional español. O control parlamentario do Goberno.

TEMA 3.- Órganos constitucionais de control do Goberno: o Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas. A función consultiva: o Consello de Estado. O poder xudicial. A regulación constitucional da xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal. A xustiza constitucional. O Tribunal Constitucional: composición, organización e atribucións. Recurso de inconstitucionalidade e cuestión de inconstitucionalidade. O recurso de amparo.

TEMA 4.- A organización territorial do Estado. Principios xerais. A administración local. As Comunidades Autónomas. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estado das Autonomías. Os Estatutos de Autonomía. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA001AFCD900Z0W6Q5Z9C7Y6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026 JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07</p>	<p>DOCUMENTO: 20261768665 Fecha: 26/03/2026 Hora: 15:00</p>
---	---	---



TEMA 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e análise do seu contido. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do goberno. O Valedor do Pobo. O Consello de Contas de Galicia. A Xunta de Galicia e o seu presidente. A Administración de Xustiza en Galicia. As competencias de Galicia.

TEMA 6.- As fontes do ordenamento xurídico I. Teoría xeral e regulación no Código Civil. Articulación do sistema de fontes: principio de xerarquía e competencia. A lei e normas con rango de lei: concepto e clases; tipos, elaboración e aprobación. Os tratados internacionais e o dereito da Unión Europea. As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos.

TEMA 7.- As fontes do ordenamento xurídico II. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedementos de elaboración. Límites e control da potestade regulamentaria.

TEMA 8.- A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións e organismos da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias. A Unión Económica e Monetaria.

TEMA 9.- O Comité das Rexións. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. O Consello de Europa: institucións e organización. A cooperación e o asociacionismo internacional das entidades locais. A Carta europea da autonomía local. Contido. Posición e significación no ordenamento xurídico español.

TEMA 10.- O Dereito da Unión Europea. Tratados e dereito derivado. As directivas e os regulamentos da Unión Europea. As decisións, recomendacións e ditames. O dereito da Unión Europea e o dos países membros. Relacións coas Comunidades Autónomas e as entidades locais.

TEMA 11.- A autonomía local. Antecedentes históricos e doutrinais. A autonomía local na Constitución: especial referencia á doutrina da garantía institucional. Contido subxectivo, obxectivo e institucional da autonomía local na Constitución e no dereito básico estatal. Especial referencia ao marco de competencias das entidades locais.

TEMA 12.- A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos en favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.

TEMA 13.- O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido, elaboración e aprobación. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prorroga do orzamento.

TEMA 14.- A estrutura orzamentaria. O crédito orzamentario. Modificacións de crédito: clases e tramitación. A execución do orzamento de gastos e ingresos. Clases de pagamentos: en firme, a xustificar e anticipos de caixa fixa.

TEMA 15.- Os gastos plurianuais. Os proxectos de gasto. Gastos con financiación afectada. Especial referencia ás desviacións de financiación.

TEMA 16.- A liquidación do orzamento: contido e tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario. A consolidación orzamentaria. O remanente de tesourería.

TEMA 17.- A Conta Xeral. Contido, formación, aprobación e rendición. Outra información que se lle deba subministrar ao Pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras administracións públicas.

TEMA 18.- O Orzamento do Concello de Ribeira: estrutura e bases de execución do orzamento.

TEMA 19.- A estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais (SEC). Nocións de contabilidade nacional e a súa aplicación ás entidades locais. Axustes contables en termos de contabilidade nacional. Tipoloxía e aplicación práctica.

TEMA 20.- A estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Obxectivos do cumprimento da lei de estabilidade orzamentaria e a sustentabilidade financeira aplicables ás entidades locais: obxectivo de estabilidade orzamentaria; obxectivo da regra do gasto; obxectivo do límite de débeda.

TEMA 21.- A estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Plan orzamentario a medio prazo; límite de gasto non financeiro; fondo de continxencia. Destino do superávit orzamentario e análise dos investimentos financeiramente sostibles.

TEMA 22.- A estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Medidas preventivas. Medidas correctivas aplicables ás entidades locais. O plan económico-financeiro, tramitación e



seguimento. Medidas coercitivas aplicables ás entidades locais. Subministro de información financeira por parte das entidades locais.

TEMA 23.- Marco Integrado de Control Interno. Concepto de control interno e a súa aplicación ao sector público. O control interno da actividade económico-financiera das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.

TEMA 24.- Os controis financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio de control financeiro. As normas de auditoría do sector público.

TEMA 25.- O control externo da actividade económico-financiera do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e polos órganos de control externo das comunidades autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas.

TEMA 26.- O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade, duración, competencia e límites e requisitos para a súa concertación. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. O principio de prudencia financeira. O CIR local. A concesión de avais polas Entidades Locais.

TEMA 27.- A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. O estado de conciliación.

TEMA 28.- A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O período medio de pago: Cálculo. Publicidade e seguimento. Medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais nas entidades locais. A factura electrónica nas entidades locais. Requisitos da factura.

TEMA 29.- A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición fondos. A rendibilidade de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese e de cambio nas operacións financeiras.

TEMA 30.- A responsabilidade contable: concepto e réxime xurídico. O carácter obxectivo da responsabilidade contable. Supostos básicos de responsabilidade contable: alcances contables, malversacións e outros supostos. Compatibilidade con outras clases de responsabilidades. Os suxeitos dos procedementos de responsabilidade contable.

TEMA 31.- Os recursos das facendas locais. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

TEMA 32.- A xestión, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. A Lei Xeral Tributaria. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.

TEMA 33.- O Imposto sobre Bens Inmóveis. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, pagamento e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

TEMA 34.- O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Pagamento e período impositivo. Xestión censual e xestión tributaria. A recarga provincial. O imposto sobre construcións, instalacións e obras.

TEMA 35.- O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

TEMA 36.- Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

TEMA 37.- A participación dos municipios e provincias nos tributos do Estado e das comunidades autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. A cooperación económica do Estado e das comunidades autónomas aos investimentos das entidades locais. Os fondos da Unión Europea para as entidades locais.

TEMA 38.- Mecanismo de Recuperación e Resiliencia. Regulamento (UE) 2021/241 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR). Real Decreto lei 36/2020, de 30 de decembro. Adenda ao Plan de recuperación, transformación e resiliencia. Anexo da Decisión de



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA	26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL	26/03/2026	Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



Execución do Consello pola que se modifica a Decisión de Execución de 13 de xullo de 2021, relativa á avaliación do plan de recuperación e resiliencia de España. Ordes ministeriais HFP/1030/2021 e HFP/1031/2021, de 29 de setembro. Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro, relativa á análise sistemática do risco de conflito de interese nos procedementos que executan o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. Resolución 1/2022, de 12 de abril, da Secretaría Xeral de Fondos Europeos pola que se establecen instrucións a fin de clarificar a condición de entidade executora, a designación de órganos responsables de medidas e órganos xestores de proxectos e subproxectos, no marco do sistema de xestión do PRTR.

TEMA 39.- O Plan de recuperación, transformación e resiliencia (PRTR). Estrutura do plan e definicións: políticas palanca, compoñentes, medidas e reformas e inversións. Gobernanza interadministrativa. O sistema de xestión e control do MRR. Principios xerais de actuación do MRR.

TEMA 40.- Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

TEMA 41.- Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 42.- As partes dos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresariado. Sucesión na persoa contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

TEMA 43.- Obxecto, orzamento, base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

TEMA 44.- Adxudicación dos contratos das administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O perfil de contratación. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

TEMA 45.- Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

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: XEFATURA PLANIFICACIÓN. ORZAMENTOS E FONDOS EUROPEOS
GRUPO: A1
CÓDIGO RPT: 02.931.01.02

EXPOÑO:		
<p>Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas 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:</p> <p>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 dita praza 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.</p> <p>SOLICITO a miña participación no proceso de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.</p>		
Dispoño dun título acreditativo do nivel de lingua galega	SI:	NON:
Solicito certificación de antigüidade:	SI:	NON:
<p>Documentación que se achega xunto coa solicitude:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 Apelidos	
D.N.I.	
Enderezo	
Correo electrónico	
Teléfono	



RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS NO PROCEDEMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNHA PRAZA DE XEFATURA PLANIFICACIÓN, ORZAMENTOS E FONDOS EUROPEOS DO DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN E CONTABILIDADE, ÁREA DE SERVIZOS ECONÓMICOS.

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

32.- APROBACIÓN DO ARRENDAMENTO DE BEN INMOBLE SITO NO NÚMERO 17 DA RÚA MARIÑO DE RIVERA, COÑECIDO COMO "COLEXIO MARIÑO", PARA O SEU USO COMO ARQUIVO MUNICIPAL. EXPEDIENTE 2026 PATR000003

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

ANTECEDENTES DE FEITO

1. Por Providencia da Alcaldía de data 02/03/2026, resolveuse iniciar o procedemento para o arrendamento do inmovible coa referencia catastral 0517801NH0101N0001EF, sito no número 17 da Rúa Mariño de Rivera, coñecido como "Colexio Mariño", para o seu uso como arquivo municipal.
2. Na data 06/03/2026 emítense informe de valoración polo arquitecto municipal.
3. Na data 20/03/2026 emítense, pola Sra. Alcaldesa, memoria xustificativa do seu arrendamento directo.
4. Na data 20/03/2026 emítense informe xurídico sobre o arrendo en cuestión.



5. Na data 23/03/2026 o interventor municipal emite informe de fiscalización favorable no que fai constar a existencia de crédito na aplicación orzamentaria 933.20200, e que o 10% dos recursos ordinarios do orzamento vixente é 2.421.534,90 euros.
6. Así mesmo, consta no expediente a seguinte documentación:
 - Certificación catastral descriptiva e gráfica da parcela de referencia catastral 0517801NH0101N0001EF.
 - Escritura autorizada polo Notario de Ribeira, D. José Manuel Lois Puente, na data 23/08/1991 co número 1696 de protocolo.
 - Testamento de D. Ramón González Mariño, autorizado polo Notario de A Pobra do Caramiñal, D. José Antonio Moro Álvarez, na data 05/11/2013, co número 841 de protocolo.
 - Testamento aberto de D^a Tomasa Ageitos Fernández, autorizado polo Notario de Ribeira, D. Santiago Botas Ramos, na data 28/08/2018, co número 641 de protocolo.
 - Nota Simple emitida na data 18/10/2023 polo Rexistrador da Propiedade de Noia, D. José Luís Pol Domínguez.
 - DNI de D. Ramón González Ageitos.
 - DNI de D^a Elena González Ageitos.
 - DNI de D^a Carmen González Ageitos.
 - Plano do inmovible obxecto de aluguer.
 - Informe emitido na data 09/02/2026 polo arquivado municipal.
 - Oferta de prezo do aluguer presentada pola propiedade en escrito rexistrado de entrada na data 20/03/2026 co número 20266539.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 02 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.
- Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público.
- Texto Refundido das disposicións vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, do 08 de abril.
- Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais.
- Real Decreto 1373/2009 polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei do Patrimonio das Administracións Públicas.
- Código Civil.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

PRIMEIRA.- De conformidade co artigo 9.2 da Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público, están excluídos do ámbito de aplicación da mesma, os contratos de compravenda, doazón, permuta, arrendamento e demais negocios xurídicos análogos sobre bens inmovibles, valores negociables e propiedades incorporais, que terán sempre o carácter de contratos privados e rexéranse pola lexislación patrimonial.

Así, a lexislación patrimonial á que deberemos remitirnos será o Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, que no seu artigo 92 sinala que: *“1. O arrendamento e calquera outra forma de cesión de uso de bens patrimoniais das Entidades Locais rexérase, en todo caso, en canto á súa preparación e*



adxudicación pola normativa reguladora de contratación das Entidades Locais. Será necesaria a realización de poxa sempre que a duración da cesión fora superior a cinco anos ou o prezo estipulado exceda do 5 por 100 dos recursos ordinarios do presuposto. 2. En todo caso, o usuario deberá de satisfacer un canon non inferior ao 6 por 100 do valor en venta dos bens.”

A estes efectos, o artigo 124 da Lei 33/2003, do 03 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas dispón que os arrendamentos concertaranse mediante concurso público ou mediante o procedemento de licitación restrinxida regulado na apartado 4 da disposición adicional décimo quinta, agás que de forma xustificada e polas peculiaridades da necesidade a satisfacer, as condicións do mercado inmobiliario, a urxencia da contratación debida a acontecementos imprevisibles ou a especial idoneidade do ben, se considera necesario ou conveniente concertalos de modo directo.

Continúa dicindo o citado artigo que as propostas de arrendamento, así como as de novación e prórroga, serán sometidas a informe técnico, que recollerá o correspondente estudo de mercado, e da Avogacía do Estado ou do órgano ó que corresponda o asesoramento xurídico das entidades vinculadas á Administración Xeral do Estado. No caso de arrendamentos a concertar pola Administración Xeral do Estado, a solicitude do Ministerio virá acompañada da oferta do arrendador e do informe técnico previsto no apartado anterior. A formalización dos contratos de arrendamento da Administración Xeral do Estado e as súas modificacións efectuarase polo Director Xeral do Patrimonio do Estado ou funcionario en quen delegue. Non obstante, o Ministerio de Facenda, ó acordar o arrendamento, ou a súa novación, poderá encomendar a formalización destes contratos ós subsecretarios dos departamentos ministeriais.

Cítase así mesmo, o artigo 27.1 do Real Decreto 1373/2009 polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei do Patrimonio das Administracións Públicas, referido á documentación e procedemento para a adquisición directa de inmoables e dereitos sobre os mesmos, que tamén podería aplicarse ó arrendamento directo de inmoables:

“1. No procedemento de adquisición directa de bens inmoables e dereitos sobre os mesmos, deberá aportarse ó expediente a memoria prevista no artigo 116 da Lei, na que se xustificarán debidamente as causas polas que se acode a dito procedemento de conformidade co previsto no citado artigo. Á memoria unirase a seguinte documentación:

- a) A relativa á personalidade de quen ofrece o inmoable ou dereito cuxa adquisición interesa, e do seu representante no seu caso. Si se tratara dunha Administración Pública, aportarase a documentación que acredite a súa oferta, así como o cumprimento da normativa correspondente.*
- b) A identificativa do inmoable ou dereito, tanto técnica, como xurídica, e a xustificativa da súa titularidade, incluíndo no seu caso certificación catastral e rexistral.*
- c) Certificado de existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente, así como a correspondente aprobación do gasto e fiscalización, ou documentación contable correspondente.*
- d) A oferta de venda con expresión do prezo, do prazo de duración da oferta e das condicións do contrato.”*

SEGUNDA.- No referente á competencia para acordar o arrendamento, estase ao referido na Disposición Adicional Segunda da Lei 9/2017, do 08 de novembro, de Contratos do Sector Público, que dispón que nas entidades locais corresponde ao Alcaldes e aos Presidentes das Entidades Locais as competencias para a celebración dos contratos privados, así como a



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA	26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL	26/03/2026	Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



adjudicación de concesións sobre os bens das mesmas e a adquisición de bens inmobles e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial cando o presuposto base de licitación, nos termos definidos no artigo 100.1, non supere o 10 por cento dos recursos ordinarios do presuposto nin o importe de 3 millóns de euros, así como o alleamento do patrimonio, cando o seu valor non supere a porcentaxe nin a contía indicados. Corresponde ao Pleno a competencia para celebrar contratos privados, a adjudicación de concesións sobre os bens da Corporación e a adquisición de bens inmobles e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial así como o alleamento do patrimonio cando non estean atribuídas ao Alcalde ou ao Presidente, e dos bens declarados de valor histórico ou artístico calquera que sexa o seu valor. O exercicio desta competencia é delegable por un ou outro órgano na Xunta de Goberno Local (artigos 21.3 e 22.4 LRBRL).

TERCEIRA.- No caso que nos ocupa, trátase do arrendamento do inmovible de referencia catastral *0517801NH0101N0001EF*, cuxa análise dos diferentes aspectos a ter en conta realízanse a continuación:

a) Situación de regularidade do inmovible:

Segundo Nota Simple expedida na data 18/10/2023 por D. José Luis Pol Domínguez, rexistrador da Propiedade de Noia:

- **Descrición:** *Casa composta de planta baixa, destinada a local comercial e planta alta a vivenda, da superficie de 127,50 metros cadrados, con terreo unido ata completar a cabida de 310 metros cadrados. Nesta finca hai tamén un edificio de dúas plantas, destinado a Colexio de Educación Xeral Básica, que ocupa todo o resto do solar no seu fronte á rúa Mariño de Rivera, ou sexa, 7,5 metros por case 10 metros de fondo, e ocupa unha superficie en planta baixa de 74 metros cadrados e na planta baixa, onde se retranquea lixeiramente, 64,60 metros cadrados. Forma todo unha soa finca sita no punto coñecido por “Las Abesadas”.*
Localización: *Rúa Mariño de Rivera.*
Superficie do terreo: *310 m2.*
Superficie construída: *266,3 m2.*
Lindeiros: *Norte, en liña de 16 metros, rúa Mariño de Rivera; Sur, en dous tramos de diferente nivel, finca de herdeiros de José Pérez Bernández e, en liña de 10 metros, finca de Ventura González Mariño; Este, en liña de 20,80 metros, en tres tramos situados en distintos planos, os ditos herdeiros de José Pérez Bernández; e Oeste, en liña de 20 metros, máis de Ramón González Mariño e de herdeiros de Santiago Molina sobre o que hai proxectada a construción dunha rúa pública.*
- **Titulares:** *Ramón González Mariño, con DNI número 33083390Y; Tomasa Ageitos Fernández, con DNI número 31741353L; 100% do pleno dominio con carácter ganancial.*
- **Título:** *Rectificación de lindes e superficie, previo ó de obra nova. Así resulta de escritura outorgada o día 29/04/1966, ante o Notario de Ribeira D. Germán Fernández Villamarín, número 411 de protocolo, acompañada de instancia privada de data 09/03/1993.*
- **Referencia catastral:** *0517801NH0101N0001EF.*
- **Inscrición:** *Rexistro da Propiedade de Noia, Tomo 455 do Arquivo, libro 79 de Ribeira, folio 129, finca número 8.827.*



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA	26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL	26/03/2026	Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



- Clasificación do solo: Solo Urbano.
- Cargas: Non constan

En canto á titularidade do inmovible, cómpre precisar que os titulares que constan no rexistro da propiedade están falecidos, e que desde o seu falecemento os seus herdeiros (D. Ramón, D^a M^a del Carmen, D^a Elena e D^a Ana M^a González Ageitos, segundo escritura de testamento autorizada polo Notario de A Pobra do Caramiñal, José Antonio Moro Álvarez, na data 05/11/2013 co número 841 de protocolo; e segundo a escritura de testamento aberto autorizada polo Notario de Ribeira, D. Santiago Botas Ramos, na data 28/08/2018, co número 641 de protocolo) **non aceptaron nin renunciaron á herdanza, atopándose esta na situación de “herdanza xacente”**, que supón unha comunidade de bens que corresponde a unha pluralidade de herdeiros, ó non terse producido a partición e adxudicación da mesma, e na que cada herdeiro ostenta unha cota proporcional á súa porción hereditaria, segundo se lle houbera atribuído por lei ou disposición testamentaria.

No que aquí nos interesa **cómpre afirmar que a “herdanza xacente” pode ser obxecto de relacións xurídicas coa Administración.**

Así, a Sentenza do TSX Navarra do 21 de outubro de 2005 recoñece a posibilidade da xeración de relacións xurídicas entre unha Administración actuante, por un lado, e unha herdanza xacente, por outra. Así mesmo, a sentenza da AP Madrid do 15 de marzo de 2012, conclúe que as actuacións que deba realizar unha Administración deben exercerse co representante da herdanza xacente.

No ámbito tributario, regúlase no artigo 39.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, que establece que: *“Mentres a herdanza se atope xacente, o cumprimento das obrigas tributarias do causante corresponderá ó representante da herdanza xacente. As actuacións administrativas que teñan por obxecto a cuantificación, determinación e liquidación das obrigas tributarias do causante deberán realizarse ou continuarse co representante da herdanza xacente. Si ó remate do procedemento non se coñeceran os herdeiros, as liquidacións realizaranse a nome da herdanza xacente.”*

Circunstancia, pois, que recoñece que a representación da herdanza xacente é válida para levar a cabo determinados negocios xurídicos; e desa forma debemos concluír que, en ausencia dunha depuración da titularidade rexistral, deberase instar a relación, nos casos nos que non se tivera efectuado a declaración de herdeiros, coa herencia xacente.

Polo que respecta a quén debe considerarse representante da herdanza xacente, o artigo 45.3 da Lei Xeral Tributaria establece que actuará na súa representación o que a ostente, sempre que resulte acreditada en forma fidedigna e, de non terse designado representante, considerarase como tal quen aparentemente exerza a xestión ou dirección e, no seu defecto, calquera dos seus membros ou partícipes.

No presente caso non resulta acreditado a representación por parte de ningún membro da herdanza xacente, polo que pode entenderse o expediente con calquera deles.

Respecto dos negocios xurídicos a realizar pola *“herdanza xacente”*, cómpre ter en conta o disposto no artigo 398 do Código Civil para as comunidades de bens: *“Para la administración y mejor disfrute de la cosa común serán obligatorios los acuerdos de la mayoría de los partícipes. No habrá mayoría sino cuando el acuerdo esté tomado por los partícipes que representen la mayor cantidad de los intereses que constituyan el objeto de la comunidad. Si no resultare mayoría, o el acuerdo de esta fuera gravemente perjudicial a los interesados en*



la cosa común, el Juez proveerá, a instancia de parte, lo que corresponda, incluso nombrar un administrador. Cuando parte de la cosa pertenciere privadamente a un partícipe o a alguno de ellos, y otra fuere común, sólo a ésta será aplicable la disposición anterior.”

Do citado precepto, dedúcese que para a xestión ou administración dun ben que forme parte da herdanza xacente é suficiente o acordo da maioría dos partícipes desa herdanza, sen que sexa obrigatorio o acordo de todos eles. **Polo que para a sinatura do contrato de arrendo co Concello de Ribeira non é necesario a unanimidade de todos os herdeiros, bastando a maioría deles.**

Por outra banda, o arrendamento do local non supón un prexuízo para os intereses da herdanza xacente, senón que é un acto administrativo favorable para a comunidade hereditaria ó reportarlle uns beneficios económicos derivados do abono do aluguer. Ademais de que a duración do arrendo non vai exceder dos seis anos, polo que non se considera un acto de disposición que vai máis aló da administración ordinaria da referida herdanza.

Á vista do exposto, resulta determinado o obxecto do contrato así como a capacidade de obrar dos contratistas, constando así mesmo a regularización do inmovible cuxo arrendamento se pretende.

b) Actuacións formais.

En relación ás actuacións formais necesarias para proceder ao arrendamento do ben inmovible, **consta no expediente informe de taxación emitido polo arquitecto municipal na data 06/03/2026.**

Neste informe dispónse que a parcela con referencia catastral *0517801NH0101N0001E*, ten o valor de 173.376,00 euros.

Compre dicir que, en canto ao prezo do contrato e ante a falla de regulación expresa deste tipo de negocio xurídico, poderíase acudir, por analoxía, ao artigo 92.2 do RB, que dispón: *“En todo caso, o usuario deberá de satisfacer un canon non inferior ao 6 por 100 do valor en venta dos bens”*. Neste caso, aplicando o criterio recollido no citado artigo en sentido inverso, en tendo en conta que o canon ao que se refire, ao non especificar nada, enténdese que é anual, o valor do arrendamento resultaría o referido a continuación, no que se pode apreciar que o prezo polo que os propietarios do inmovible ofertan o arrendamento do citado inmovible (1.200 euros mais IVE ó mes), está por riba do valor anual en aplicación do artigo 92.1 do RB:

Valor total	Valor anual	Valor mensual
173.376,00 euros	10.402,56 euros	866,41 euros/ mes

Non obstante, e como xa se expuxo, pódese acudir á norma citada por analoxía, co obxecto de ter unha estimación de cal é o prezo obxectivo e non abusivo do contrato, sen que a citada norma se considera vinculante a efectos de fixación do prezo do contrato.

A especial idoneidade do inmovible resulta acreditada na memoria xustificativa asinada polo Sra. Alcadesa na data 20/03/2026 na que se dispón o seguinte: *“(…)En relación ó devandito inmovible parece legalmente admisible e perfectamente razoable, dadas as circunstancias concorrentes, o arrendamento directo do mesmo dada a súa necesidade, peculiaridades e as circunstancias concorrentes seguintes:*



- *Falta de inmovible de propiedade municipal con capacidade suficiente para albergar temporalmente o arquivo municipal.*
- *Características do inmovible: Ten unha superficie construída total de 468 metros cadrados, dos que se pretenden arrendar os metros da zona antigamente destinada a colexio de educación xeral básica, cunha superficie construída de 196 metros cadrados, resultando un inmovible o suficientemente amplo para dar cabida a todo o material que conforma o arquivo municipal; o inmovible está baleiro; conta con fácil acceso xa que polo seu vento Norte linda coa Rúa Mariño de Rivera e polo seu vento Oeste linda coa Rúa Pedro Arias; está situado no centro urbano de Ribeira e moi preto da Casa Consistorial, o que facilita o traslado do material do arquivo, así como o seu uso e acceso, tanto polos/as empregados/as municipais como polos/as veciños/as do municipio.*
- *Segundo informe emitido na data 09/02/2026 polo arquivista municipal, o local está preto do arquivo histórico, o que facilita posibles transferencias entre os arquivos e ademais ten dispoñibilidade de espazo para recibir mais documentación.*

Xunto ó referido é preciso sinalar que non existen pola zona que nos interesa outro inmovible con estas características, polo que non é posible a concorrencia na licitación e sendo a adxudicación directa o único procedemento viable para o seu arrendamento. “

c) Acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente.

En informe emitido na data 23/03/2026, resulta acreditado polo Sr. Interventor a existencia de crédito suficiente e adecuado para o arrendamento que se pretende.

d) Posibilidade de concertar o arrendo directo.

De conformidade co artigo 124 da Lei 33/2003 antes citado, pode concertarse o arrendo de modo directo, ao xustificarse a especial idoneidade do inmovible.

e) Órgano competente.

De conformidade co informe de Intervención en relación á porcentaxe do 10 por 100 dos recursos ordinarios do presuposto, e tendo en conta o prezo total do contrato co importe anual (17.424 euros co IVE incluído), o órgano competente para acordar a presente contratación é o Alcalde, xa que a contía do contrato non supera a porcentaxe indicada, estando delegada esta competencia na Xunta de Goberno Local en virtude do Decreto de delegación de competencias do Alcalde na Xunta de Goberno Local asinado na data 20/10/2025.

Visto canto antecede, considérase que o expediente seguiu a tramitación establecida na lexislación aplicable procedendo á súa aprobación polo órgano competente.

Por elo, **visto** o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 23/03/2026, **A XUNTA DE GOBERNO LOCAL**, por unanimidade dos presentes, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Arrendar o inmovible coa referencia catastral **0517801NH0101N0001EF**, descrito na consideración xurídica terceira apartado a), polo prezo de 1.200 euros mensuais mais IVE (1.452 euros), e con suxeición ás cláusulas referidas mais adiante.



A parte do inmovible obxecto deste contrato de arrendamento é a reflectida no plano que consta no expediente e que se unirá ó contrato, no que se indica que o local arrendado ten unha superficie de 174,95 metros cadrados.

O contrato entenderase con D. Ramón González Ageitos, con DNI número 52450262G, con D^a Elena González Ageitos, con DNI número 52458440V, e con D^a Carmen González Ageitos, con DNI número 76511668Y, que actúan en beneficio da herdanza xacente de D. Ramón González Mariño, con DNI número 33083390Y e D^a Tomasa Ageitos Fernández, con DNI número 31741353L.

1ª OBXECTO DO CONTRATO

Constitúe o obxecto do contrato o arrendamento da parte do ben inmovible descrito a continuación reflectida no plano que se une a este contrato dunha superficie de 174,95 metros cadrados para o seu uso como arquivo municipal. A descrición do inmovible realizase segundo a Nota Simple expedida na data 18/10/2023 polo Rexistrador da Propiedade de Noia, D. José Luís Pol Domínguez:

- **Descrición:** Casa composta de planta baixa, destinada a local comercial e planta alta a vivenda, da superficie de 127,50 metros cadrados, con terreo unido ata completar a cabida de 310 metros cadrados. Nesta finca hai tamén un edificio de dúas plantas, destinado a Colexio de Educación Xeral Básica, que ocupa todo o resto do solar no seu fronte á rúa Mariño de Rivera, ou sexa, 7,5 metros por case 10 metros de fondo, e ocupa unha superficie en planta baixa de 74 metros cadrados e na planta baixa, onde se retranquea lixeiramente, 64,60 metros cadrados. Forma todo unha soa finca sita no punto coñecido por "Las Abesadas".
Localización: Rúa Mariño de Rivera.
Superficie do terreo: 310 m².
Superficie construída: 266,3 m².
Lindeiros: Norte, en liña de 16 metros, rúa Mariño de Rivera; Sur, en dous tramos de diferente nivel, finca de herdeiros de José Pérez Bernárdez e, en liña de 10 metros, finca de Ventura González Mariño; Este, en liña de 20,80 metros, en tres tramos situados en distintos planos, os ditos herdeiros de José Pérez Bernárdez; e Oeste, en liña de 20 metros, máis de Ramón González Mariño e de herdeiros de Santiago Molina sobre o que hai proxectada a construción dunha rúa pública.
- **Titulares:** Ramón González Mariño, con DNI número 33083390Y; Tomasa Ageitos Fernández, con DNI número 31741353L; 100% do pleno dominio con carácter ganancial.
- **Título:** Rectificación de lindes e superficie, previo ó de obra nova. Así resulta de escritura outorgada o día 29/04/1966, ante o Notario de Ribeira D. Germán Fernández Villamarín, número 411 de protocolo, acompañada de instancia privada de data 09/03/1993.
- **Referencia catastral:** 0517801NH0101N0001EF.
- **Inscripción:** Rexistro da Propiedade de Noia, Tomo 455 do Arquivo, libro 79 de Ribeira, folio 129, finca número 8.827.
- **Clasificación do solo:** Solo Urbano.
- **Cargas:** Non constan



O contrato definido ten a cualificación de contrato privado, a teor do disposto no artigo 9.2 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

En todo o non previsto nas cláusulas do contrato, este rexerese, en canto á súa preparación e adxudicación, con carácter preferente, pola lexislación patrimonial contida no Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, na Lei 33/2003, do 03 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas e na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, e, en canto ós seus efectos e extinción, polas normas de dereito privado.

2ª NECESIDADE ADMINISTRATIVA A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO

A necesidade que pretende cubrirse co contrato ven determinada nos informes que forman parte do expediente administrativo, isto é, a necesidade de trasladar o arquivo municipal como consecuencia da inminente execución das obras de remodelación, tanto interior como exterior, do inmovible destinado a Casa Consistorial, sito no número 1 da Praza do Concello, e que no seu terceiro andar alberga o arquivo municipal.

3ª PRAZO DE DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración do contrato é de 2 anos, a contar desde a data 01/04/2026.

Transcorridos os 2 anos o contrato quedará automaticamente extinguido sen necesidade de comunicación previa á parte arrendadora, agás prórroga expresa e por escrito de ambas partes que deberá realizarse cun mes de antelación á data de finalización do arrendamento. A estes efectos, o contrato poderá prorrogarse, por dúas veces, polo prazo máximo de 1 ano cada unha das prórrogas acordadas.

4ª FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato de arrendamento producirase en documento administrativo, se ben a parte arrendadora poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública autorizada por Notario, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

En ningún caso se poderán incluír no documento en que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos do acordo ou resolución municipal no que se determine a aprobación deste arrendamento.

5ª PREZO DO CONTRATO

O prezo do presente contrato privado de arrendamento é de 1.200 euros mensuais, mais o IVE (1.452 euros), que se abonará ó arrendador a mes vencido, mediante transferencia bancaria da referida cantidade á seguinte conta bancaria designada polos arrendadores: ES38 2080 0303 1030 4004 1541.

Requirirá a previa presentación de factura, así como os informes dos Servizos Técnicos e Administrativos que correspondan, entre os días 1 e 5 do mes seguinte ao que corresponda.

Na súa factura electrónica deberá indicar os seguintes campos:

Oficina contable: L01150737

Órgano xestor: L01150737

Unidade tramitadora: L01150737

Referencia do contrato: () 2026/PATR000003*



(*) No programa de Facturación Electrónica subministrado polo Ministerio de Facenda e Administracións Públicas (Factura e) este campo denomínase "Ref. Receptor" e encóntrase dentro do apartado "Datos de Pago"

6ª FIANZA DO CONTRATO

O Concello, de conformidade co disposto no artigo 36.6 da Lei 29/1994, do 24 de novembro, de Arrendamentos Urbanos, está exento de prestar fianza á parte arrendadora do presente contrato.

7ª DEREITOS E OBRIGAS

7.1. Do arrendador.

O arrendador ten dereito a percibir o importe do arrendamento do inmovible.

O arrendador terá a obriga de manter a vixencia do contrato polo prazo estipulado de 2 anos, prorrogables por dous anos mais, sen que poida, pola súa única vontade e sen causa legal xustificada, proceder á rescisión do contrato con anterioridade ó referido prazo.

O arrendador terá, ademais, as obrigas dispostas no artigo 1.554 do Código Civil:

- A entregar á parte arrendataria a cousa obxecto do contrato.
- A facer nela durante o arrendamento todas as reparacións necesarias a fin de conservala en estado de servir para o uso ó que se destina.
- A manter ó arrendatario no goce pacífico do arrendamento por todo o tempo do contrato.

7.2. Do arrendatario.

O arrendatario deberá abonar o prezo do arrendamento nos termos convidados.

Así mesmo, serán a cargo do arrendatario o abono dos gastos de enerxía eléctrica, gas, calefacción, auga e saneamento.

O arrendatario asumirá tamén a realización e o custo da adaptación do inmovible para o uso ó que se destina.

O Concello, como arrendatario, utilizará o inmovible, única e exclusivamente, para destinalo ao uso público de arquivo administrativo municipal, mantendo o inmovible en perfectas condicións.

O arrendatario non poderá realizar sen o consentimento da parte arrendadora, expresado por escrito, obras que modifiquen a configuración do inmovible, que excedan do autorizado no presente contrato. En ningún caso o arrendatario poderá realizar obras que provoquen unha diminución na estabilidade ou seguridade do ben inmovible.

Sen prexuízo da facultade de resolver o contrato, o arrendador que non autorizara a realización das obras poderá esixir, ó concluír o contrato, que o arrendatario repoña as cousas o estado anterior ou conservar a modificación efectuada, sen que este poida reclamar indemnización algunha.

Se, a pesar do establecido, o arrendatario realizou unha obras que provocaran unha diminución da estabilidade da edificación ou da seguridade do edificio, a parte arrendadora poderá esixir de inmediato do arrendatario a reposición das cousas ó seu estado anterior.

O arrendatario non poderá subarrendar, total nin parcialmente o inmovible nin ceder o contrato, sen expreso consentimento por escrito da parte arrendadora. Aínda en tales casos, o arrendatario será responsable do cumprimento da presentes condicións polo subarrendatario, incluso do pago do prezo do contrato.

8ª MODIFICACIÓN DO CONTRATO



O contrato poderá modificarse por razóns de interese público e para atender a causas imprevistas debidamente xustificadas, de acordo co establecido no artigo 203 e seguintes da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

9ª RESOLUCIÓN DO CONTRATO

O arrendamento conclúe o día do cumprimento do prazo de 2 anos, sen necesidade de requirimento nin comunicación previa. No caso de acordarse á/s prórroga/s do contrato, este conclúe o día do cumprimento da/s referida/s prórroga/s, sen necesidade de requirimento nin comunicación previa.

A extinción por transcurso do termo convido do arrendamento do inmovible non dará lugar a indemnización.

O incumprimento por calquera das partes das obrigas resultantes do contrato dará dereito á parte que incumprira as súas a esixir o cumprimento da obriga ou a promover a resolución do contrato de acordo co disposto no artigo 1.124 do Código Civil.

Ademais, a parte arrendadora poderá resolver de pleno dereito o contrato polas seguintes causas:

- *A falta do abono da renda ou, no seu caso, de calquera das cantidades cuxo pago asumira ou corresponda á parte arrendataria.*
- *O subarrendo ou a cesión non consentidos.*
- *A realización de danos causados dolosamente no inmovible ou de obras non consentidas pola parte arrendadora cando o consentimento desta sexa necesario.*
- *Cando no inmovible teñan lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, perigosas ou ilícitas.*

Do mesmo modo, a parte arrendataria poderá resolver o contrato polas seguintes causas:

- *A non realización pola parte arrendadora das reparacións que non sexan obriga da parte arrendataria.*
- *A perturbación de feito ou de dereito que realice a parte arrendadora na utilización do inmovible.*
- *Pola perda do inmovible arrendado por causa non imputable á parte arrendadora.*
- *Pola declaración firme de ruína acordada pola autoridade competente.*

10ª OPCIÓN DE COMPRA

Non se admite a posibilidade de opción de compra no presente contrato.

11ª JURISDICCIÓN COMPETENTE

A orde xurisdiccional contencioso-administrativo será competente para coñecer as cuestións derivadas da preparación e adjudicación do contrato.

A orde xurisdiccional civil será competente para coñecer as cuestións derivadas dos efectos e extinción do contrato.

SEGUNDO.- Anotar o arrendo no Inventario Municipal de Bens ao efecto de actualizalo.

TERCEIRO.- Atender ao cumprimento do contrato de arrendamento con cargo á aplicación correspondente do orzamento municipal vixente.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARÍA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026 JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Fecha: 26/03/2026 Hora: 15:00



CUARTO.- Facultar á Alcaldesa para que subscriba todos os documentos que se deriven do expediente.

QUINTO.- Notificar o presente acordo ós/ás interesados/as.

33.- SOLICITUDE AUTORIZACIÓN AO GRUPO SCOUT SAN PABLO DE MADRID, PARA PERNOCTAR NO POLIDEPORTIVO ALCALDE TORRES COLOMER DE PALMEIRA

LOGO DE VER que D. Jorge Donaire Elena, en representación do Grupo Scout San Pablo de Madrid, presenta escrito de data 23/03/2026, con número de rexistro de entrada municipal 6.667, solicitando:

“SOY JORGE DONAIRE ELENA, MONITOR DE UN GRUPO SCOUT EN MADRID, EL GRUPO SCOUT SAN PABLO. SOMOS UN GRUPO DE 30 CHAVALS DE ENTRE 15 Y 17 AÑOS Y 3 MONITORES RESPONSABLES MAYORES DE EDAD.

VAMOS A HACER UN CAMPAMENTO MÓVIL POR LA ZONA EN LAS FECHAS DE LAS VACACIONES DE SEMANA SANTA Y SOLEMOS PREGUNTAR A AYUNTAMIENTOS SI PUEDEN DEJARNOS UN ESPACIO PÚBLICO (POLIDEPORTIVO, IGLESIA, ESPACIO CULTURAL...) DONDE PODER PERNOCTAR. HACE UNAS SEMANAS.

UNA CHICA DEL GRUPO CONTACTÓ CON USTEDES Y LE COMENTASTEIS LA POSIBILIDAD DE UTILIZAR LA INSTALACIÓN DEL POLIDEPORTIVO ALCALDE DE PALMEIRA Y FACILITASTIES EL SIGUIENTE NÚMERO DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES: 981 87 36 46

NOS COMENTARON LA POSIBILIDAD DE PODER CEDER ESTE SITIO, PERO QUE DEBÍAMOS CONTACTAR MEDIANTE SEDE ELECTRÓNICA.

SOLICITO POR ENDE LA UTILIZACIÓN DE DICHO ESPACIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EXPUESTA EN LAS FECHAS COMPRENDIDAS ENTRE EL 30 MARZO - 1 ABRIL 2026, COMPROMETIÉNDONOS A LIMPIAR Y HACER HONOR DE NUESTRO NOMBRE SCOUT.”

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 Riveira, 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. En caso de acceder ao solicitado, a estancia destes grupos nos polideportivos de Sirve e Torres Colomer de Palmeira, non é incompatible, nin interfere co regular desenvolvemento do resto de actividades programadas.
4. No caso de conceder autorización, terá que haber unha persoa do departamento de deportes dispoñible para recibir e coordinar a estancia do grupo.

E DE VER o informe-proposta do técnico de deportes municipal, de data 23-03-26, e a proposta de resolución do concelleiro de deportes, de data 23-03-26, favorables á mesma con condicionantes.

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

Conceder autorización ao Grupo Scout San Pablo de Madrid, cos seguintes condicionantes:



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



- Esta autorización concédese para o polideportivo Alcalde Torres Colomer de Palmeira, dende o luns 30/03/2026, a partir das 14.00 h. ata o mércores 01/04/2026 ás 9.00 h. (é posible que haxa adestramentos de clubs locais durante o período de cesión da instalación).
- O solicitante, deberá poñerse en contacto cos responsables do departamento de deportes, para coordinar a apertura das instalacións, así como determinar as zonas que se poden utilizar e posibles horarios de coincidencia con outros colectivos.
- 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).
- O solicitante comprométese a deixar as instalacións e materiais nas mesmas condicións que estaban antes do seu emprego, respondendo dos danos e deterioro que puideran orixinarse por un uso inadecuado.
- 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.

34.- SOLICITUDE AUTORIZACIÓN DE USO DAS INSTALACIÓNS DA PISCINA MUNICIPAL “MARÍA VILAS” AO SERVIZO DE FORMACIÓN GALEGO E SALVAMENTO”, PARA A IMPARTICIÓ DO CURSO DE FORMACIÓN EN SALVAMENTO E SOCORRISMO

LOGO DE VER que Dna. Patricia María Sampedro Ayaso, en representación de SERVIZO DE FORMACIÓN GALEGO E SALVAMENTO S.L., presenta escrito de data 03-03-2026, con número de rexistro de entrada municipal 4.871, solicitando:

“A RESERVA DE 2 CALLES DA PISCINA MUNICIPAL PARA REALIZAR AS PRÁCTICAS DO CURSO DE SOCORRISMO OS SEGUINTE DÍAS E HORARIOS: 10 ABRIL DE 16:00 A 21:00, 11 DE ABRIL DE 9:30 A 13:30 E DE 15:30 A 19:30, 12 DE ABRIL DE 9:30 A 14:30, 24 DE ABRIL DE 16:00 A 21:00, 25 DE ABRIL DE 9:30 A 15:30 E 26 DE ABRIL DE 9:30 A 15:30.”.

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. A piscina municipal “María Vilas”, non ten actividade programada para as datas solicitadas (excepto o uso regular das persoas usuarias do Complexo Deportivo A Fieiteira e do Club Natación Ribeira).



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARÍA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026		Fecha: 26/03/2026
JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026		Hora: 15:00
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		



E DE VER o informe-proposta do técnico de deportes municipal, de data 23-03-26, e a proposta de resolución do concelleiro de deportes, de data 23-03-26, favorables á mesma con condicionantes.

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

Autorizar o uso da piscina municipal “María Vilas” a “SERVIZO DE FORMACIÓN GALEGO E SALVAMENTO S.L.”, para a celebración dun curso de formación específica de salvamento e socorrismo, cos seguintes condicionantes:

- **A autorización será gratuita**, 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 nos seguintes días e horarios** (Coordinados co responsable da entidade solicitante):
 - **10 de abril**: de 16.00 a 21.00 h.
 - **11 de abril**: de 09.30 a 13.30 h. de 17.00 a 21.00 h.
 - **12 de abril**: de 10.00 a 14.00 h.
 - **24 de abril**: de 16.00 a 21.00 h.
 - **25 de abril**: de 09.00 a 14.00 h.
 - **26 de abril**: de 10.00 a 14.00 h.
- **O solicitante, deberá coordinar en todo momento o uso das instalacións cos responsables do departamento de deportes**, en canto ao número de rúas e resto de espazos a utilizar (o número de rúas cedidas para a realización do curso, poderá variar en función da afluencia de persoas usuarias así como pola celebración de outras actividades).
- 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 de eventos deportivos 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).
- 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.



35.- SOLICITUDE AUTORIZACIÓN REGATA DE WINDSURF AO CLUB CATRO VENTOS

LOGO DE VER que D. Juan Parada Fernández, en representación do “Club Catro Ventos”, presenta escrito de data 22-02-2026. con número de rexistro de entrada municipal 4083, Expoñendo:

“Que o Clube Windsurf 4 Ventos está a organizar a Regata Clasificatoria Catro Ventos 2026 integrada no calendario da Real Federacion Galega de Vela, o sábado 11 de Abril e o Domingo 12 de Abril do presente ano 2026, en horario de 9h a 18 h na praia do Castro (Castiñeiras), para a cal

SOLICITA:

- **Ocupación na zona traseira das pistas deportivas da área verde de Punta Castro (zona Rosa dos Ventos).** Esta localización ten unha vista directa ao campo de regata o que permite unha supervisión constante do desenvolvemento da regata e garante unha resposta rápida ante calquera eventualidade
- **Suministro de corrente eléctrica**
- **Préstamo de megafonía (micro e altavoz) para comunicar a información clave como saídas e chegadas, instrucións de seguridade, resultados e manter informados aos participantes**
- **Préstamo de carpa/jaima para a mesa de control da regata en terra.”**

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. Segundo a lei 3/2012, do 2 de abril, do deporte de Galicia; no seu título II Das competencias das Administracións Públicas Galegas en Materia de Deporte, artigo 8. Os municipios, apartado 7 di:
“Autorizar, consonte os requisitos xerais, a realización de actividades deportivas fóra das instalacións deportivas e en patrimonio público municipal”.
2. 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.”

E DE VER o informe-proposta do técnico de deportes municipal, de data 23-03-26, e a proposta de resolución do concelleiro de deportes, de data 23-03-26, favorables á mesma con condicionantes.

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

Autorizar a celebración da “Regata de Clasificatoria Catro Ventos 2026” –ao Club de Windsurf Catro Ventos cos seguintes condicionantes:

- Esta autorización concédese para os días **11 e 12 de abril de 2026** ao longo de toda a xornada.
- A concesión desta autorización non exige de outras que poidan ser necesarias a nivel público ou privado (Demarcación de Costas, Capitanía Marítima, Portos de Galicia,...).
- **Reservar a zona traseira das pistas deportivas de Punta Castro (zona da Rosa dos Ventos).**
- **Colocar unha toma de corrente** o máis preto posible da zona da Rosa dos Ventos.
- **Prestar unha megafonía do departamento de deportes (micro e altafalante)** para os días da proba.
- **Prestar unha carpa do departamento de deportes** para os días da proba.



- **A reserva do espazo, a colocación da toma de corrente e o préstamo da megafonía e da carpa,** deberá ser coordinado entre os organizadores da proba e os responsables do departamento de deportes do Concello de Ribeira.
- Os organizadores da proba, terán en conta os requisitos que regulamentariamente se deben cumprir para a organización de eventos deportivos nos ámbitos sanitario, de 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).
- **Aportar efectivos do GAEM** para dar apoio na auga durante o desenvolvemento do evento (os extremos desta colaboración acordaranse en reunión entre os organizadores e o xefe do GAEM ou persoa na que delegue).
- Comunicar a celebración do evento e a posible concentración de persoas á Policía Local de Ribeira.

36.- SOLICITUDE AUTORIZACIÓN Á “ASOCIACIÓN DE TRASTORNOS DO ESPECTRO AUTISTA DO BARBANZA (BARBANTEA), DUNHA ANDAINA PARA CELEBRAR O DÍA DO AUTISMO

LOGO DE VER que Dña. Patricia María Davila Hermo, en representación da “Asociación de Trastornos do Espectro Autista do Barbanza - BARBANTEA”, presenta escrito de datas 06-03-2026, con número de rexistro de entrada municipal 5293, solicitando:

“QUE TEMOS A INTENCIÓN DE LEVAR A CABO, XUNTO COA COLABORACIÓN DA CONCELLERÍA DE DEPORTES, UNHA ANDAINA PARA CELEBRAR O DÍA DO AUTISMO.

O EVENTO TERÁ LUGAR O DOMINGO DÍA 12 DE ABRIL ÁS 10:00 E O PUNTO DE PARTIDA E DE RETORNO VAI SER O PARQUE GARCÍA BAYÓN.

A HORA DE FINALIZACIÓN DO EVENTO CONTAMOS QUE SEXA PRETO DAS 13:30.

POR A MAGNITUDE DO EVENTO NO SE ESPERA A ASISTENCIA APROX. DE 300 PERSOAS, PEDIMOS A ASISTENCIA DE POLICÍA LOCAL E PROTECCIÓN CIVIL PARA O TEMA DA SEGURIDADE SOBRE TODO NO QUE TEN QUE VER NOS CRUCES DE CARRETERAS.

TAMÉN PRECISAMOS A COLABORACIÓN DO CONCELLO EN CANTO A POSIBILIDADE DE QUE NOS PROPORCIONEN: UN TOLDO OU CARPA DE PROTECCIÓN DO SOL, 1 MESA DE 2 METROS APROX, 4 CADEIRAS. UN SISTEMA DE ALTAVOZ E MICRÓFONO.

PERO REMARCAMOS A IMPORTANCIA DE PODER CONTACTAR COS RESPONSABLES DE POLICÍA LOCAL E PROTECCIÓN CIVIL PARA O TEMA DA SEGURIDADE DA ANDAINA NO SEU PERCORRIDO. ACHEGAMOS ROTEIRO DA MESMA. AGRADECEMOS TER UNHA REUNIÓN PARA ACLARAR TODOS OS PUNTOS.”

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. Segundo a lei 3/2012, do 2 de abril, do deporte de Galicia; no seu título II Das competencias das Administracións Públicas Galegas en Materia de Deporte, artigo 8. Os municipios, apartado 7 di:



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20261768665
MARIA JOSE SAMPEDRO FERNANDEZ(P1507400H-CONCELLO DE RIBEIRA)-ALCALDESA PRESIDENTA - 26/03/2026	JUAN MANUEL SALGUERO DEL VALLE-SECRETARIO GENERAL - 26/03/2026	Fecha: 26/03/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/03/2026 15:00:07		Hora: 15:00



“Autorizar, consonte os requisitos xerais, a realización de actividades deportivas fóra das instalacións deportivas e en patrimonio público municipal”.

E DE VER o informe-proposta do técnico de deportes municipal, de data 23-03-26, e a proposta de resolución do concelleiro de deportes, de data 23-03-26, favorables á mesma con condicionantes.

A Xunta de Goberno Local adopta o seguinte acordo:

Conceder autorización á “Asociación de Trastornos do Espectro Autista do Barbanza - BARBANTEA” para realizar unha Andaina Solidaria, cos seguintes condicionantes:

- Esta autorización concédese para o **12 de abril de 2026** de 10.00h. a 13.30h.. Non exime de outras que poidan ser necesarias a nivel público ou privado.
- Os organizadores deberán ter en conta os requisitos que regulamentariamente se deben cumprir para a organización de eventos deportivos nos ámbitos sanitario, da seguridade e da responsabilidade.
- Dar traslado ao GAEM e á Policía Local de Ribeira da celebración do evento (a colaboración destes corpos no desenvolvemento da proba será acordada en reunión cos organizadores da actividade).
- **Autorizar a ocupación da Praza do Parque García Bayón**, de 09.00 a 15.00 horas, coma punto de montaxe de infraestrutura así coma da saída e chegada da proba.
- **Prestar unha megafonía do departamento de deportes** (micro e altofalante) .
- **Prestar unha carpa e unha mesa do departamento de deportes** para o desenvolvemento da proba.
- 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).
- 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.

37.- APROBACIÓN DE PREZO PÚBLICO E NORMAS DE XESTIÓN: “Encontro das Persoas Maiores 2026”

Vista a proposta de aprobación de prezo público do Concelleiro Delegado de Servizos Sociais, Vicente Mariño de Bricio, de data 20/03/2023, no que no que solicita a aprobación de prezo público para a realización da actividade “Encontro das Persoas Maiores 2026”, o día 10/05/2026.

Visto o informe conxunto emitido ao respecto por Intervención e Tesourería, de data 24/03/2026.

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

1. Aprobación do seguinte prezo público:



PROGRAMA	PREZO POR PERSOA
"Encontro das persoas maiores 2026"	25,00 €

2. Aprobar as normas de xestión segundo o contido da citada proposta.
3. Publicar un anuncio que dea conta da aprobación destes prezos públicos tanto no Taboleiro Oficial de Anuncios do Concello, como nas dependencias de Servizos Sociais Comunitarios.
4. O anuncio deberá ser exposto desde o día de seguinte ao de adopción do presente acordo, e non poderá ser retirado ate que as actividades previstas teñan rematado.

38.- SOLICITUDE AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN DE ESPAZO PÚBLICO - Katia Lizbeth Quiroz Príncipe

Visto o escrito presentado por **Katia Lizbeth Quiroz Príncipe**, de data 23/03/2026 (Registro de entrada nº 6.699), no que solicita autorización para a ocupación de espazo público con stand (3 m²) informativo dunha marca de produtos nutracéicos e a promoción de hábitos saudables, na Rúa de Galicia (Ribeira, á altura do nº 40, os sábados en horario de 09:00 h. A 16:00 h.

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

- Requirir a Katia Lizbeth Quiroz Príncipe para que volva a solicitar a realización de dita actividade na que deberá facer constar exactamente os días nos que se desenvolverá dita actividade.
- Deberá proceder ao pago das correspondentes taxas municipais por ocupación de vía pública.

A Presidencia levanta a sesión sendo as 10:30 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.

