



# BOP

XOVES, 21 DE MARZO DE 2024

N.º 068

## DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org  
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### CONCELLOS

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2024-0211 de data 12/03/2024 apróbese a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección de 2 peóns para a área de obras ao abeiro do Programa "Reforzo de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2023:

**"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE 2 PEÓNS PARA A ÁREA DE OBRAS MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023.-"**

#### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección de dous/dúas peóns para a área de obras ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2023.

Características do posto:

-Grupo profesional: E.

- Réxime Xurídico: Funcionario (Funcionario interino do artigo 10.1.c) "execución de programas de carácter temporal" 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).

- Duración do nomeamento: 6 meses co límite temporal do 31 de outubro de 2024.

- Xornada: A tempo completo.

- Retribucións mensuais: salario Grupo Profesional E: 643,36 €; complemento de destino (nivel 14): 357,81 €; complemento específico: 148,510 €; parte proporcional de paga extra: 191,613 €.

As funcións e tarefas do posto serán as seguintes:

- Execución das operacións correspondentes á súa unidade segundo instrucións do capataz responsable da mesma.

- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello e estarán a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

#### 2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

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

d) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou título equivalente ou superior.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023". E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/das aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

### 3. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**3.1. Forma de presentación.** As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de correos.

**3.2. Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de **7 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

**3.3. Forma de cumprimentar.** A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.

b) Fotocopia do título académico esixido.

c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.

d) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

As persoas aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

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

## 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**5.1. Listaxe provisional.** Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e/ou excluídas (neste caso con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

**5.2. Prazo de alegacións.** Concederase un prazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por correo electrónico ([controldexestion@burela.org](mailto:controldexestion@burela.org)) dentro do prazo de 2 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

**5.3. Listaxe definitiva.** As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

## 6. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**6.1.- Composición do Tribunal.** O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin 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 resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e/ou excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

**6.2.- Abstención e recusación.** Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

A Alcadesa ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

**6.3.- Actuación do Tribunal.** O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do/a Presidente/a e do/a Secretario/a. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

## **7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

### **7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.**

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar, a proposta do Tribunal e coa duración que este órgano de selección determine con carácter previo ao seu inicio.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminadas aquelas persoas aspirantes que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

O Tribunal poderá realizar as preguntas e aclaracións que considere necesarias sobre a materia obxecto da proba.

Quedan excluídas do proceso as persoas aspirantes que non comparezan.

## 7.2. CONCURSO DE MÉRITOS

Rematada a fase de oposición, procederá a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a proba práctica. Puntuación máxima nesta fase: 6 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

A) Titulacións académicas:

-Graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar ou equivalente: 0,50 puntos.

-Bacharelato, técnico especialista ou equivalente: 0,75 puntos.

-Calquera outra titulación superior: 1 punto.

Puntuarase a titulación superior.

B) Cursos de formación, xornadas, congresos e convencións en materias relacionadas coas tarefas a desenvolver, por cada un:

- de menos de 10 horas: 0,05 puntos

- de 10 a 30 horas: 0,10 puntos

- de 31 a 50 horas: 0,25 puntos

- de 51 a 70 horas: 0,50 puntos.

- de 71 a 99 horas: 0,75 puntos

- de 100 ou máis horas: 1 punto.

Puntuación máxima neste apartado: 3 puntos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

C) Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

-Celga 1, certificado do curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia ou equivalente: 0,10 puntos.

-Celga 2, título de graduado escolar ou técnico auxilia, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos ou equivalente: 0,20 puntos.

- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

-Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,50 puntos.

Neste apartado non poderán acumularse as puntuacións polos distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, polo curso de nivel superior.

D) Cursos de prevención de riscos laborais. Ata un máximo de 1 punto.

-Ata 50 horas (equivalente o curso "on line" de 60 h): 0,10 puntos

-de 51 a 300 horas: 0,25 puntos

-máis de 300 horas: 0,50 puntos

E) Por estar en posesión de permiso de conducir tipo B: 0,50 puntos.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

## 8.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

8.1. Titulacións académicas: copia compulsada do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou certificación académica dos estudos realizados.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

8.2. Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Os cursos acreditaranse mediante copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e como mínimo o título do mesmo, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

8.3. Permiso de conducir: Fotocopia compulsada do permiso de conducir.

### **9.- LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DA PROBA PRÁCTICA.**

Determinarase unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas ao proceso.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan.

As persoas aspirantes deberán presentarse provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Comezado o exercicio, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

### **10.- CUALIFICACIÓN FINAL.**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas fases do proceso de selección para aquelas persoas aspirantes que teñan superada a proba práctica, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor da persoa aspirante que obtivese maior puntuación na proba práctica. De persistir o empate, este resolverase a favor daquel/a aspirante que obtivese maior puntuación na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

### **11.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.**

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante o Sra. Alcaldesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase na sede electrónica do Concello.

### **12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento na sede electrónica do Concello de Burela (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), as persoas aspirantes propostas presentarán a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 2ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempregado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 2ª, non poderá ser nomeada funcionario/a interino/a e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

**13.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.**

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

**14.- ELABORACIÓN DUNHA lista DE RESERVA.**

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada, con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia do nomeamento efectuado conforme ás presentes bases.

**15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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

**16.- RECURSOS.**

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

**17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello, dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados."

Burela, 13 de marzo de 2024.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 0732

**GUITIRIZ***Anuncio***Nomeamento técnico medio de emprego e desenvolvemento local, funcionaria de carreira polo procedemento de promoción interna. Expte. 124/2023.**

Unha vez rematado o proceso selectivo, mediante resolución de alcaldía nº 2024-0141 de data 29/02/2024 nomeouse funcionaria de carreira do Concello de Guitiriz á seguinte persoa para ocupar o posto de Técnico/a medio de emprego e desenvolvemento local( subgrupo A2) da escala de Administración xeral, subescala técnica Ficha nº 4 código 4 da RPT:

Nome e apelidos	DNI
Sandra Freire del Valle	***389**L

O que se fai público para os efectos do artigo 62 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e do artigo 60 da Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Publico de Galicia.

Guitiriz, 11 de marzo de 2024.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0733

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### *Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía núm. 2024/088, de data 12 de marzo, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de febreiro de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 12 de marzo de 2024.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 0735

### *Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía núm. 2024/087, de data 12 de marzo, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de febreiro de 2024, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 12 de marzo de 2024.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 0736

## XERMADE

### *Anuncio*

#### **Asunto: aprobación definitiva do Regulamento para a asignación dos complementos de produtividade e gratificacións do persoal do Concello de Xermade**

Ao non se presentaren reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario adoptado na sesión ordinaria celebrada o 23 de xaneiro de 2024, de aprobación inicial do Regulamento para a asignación dos complementos de produtividade e gratificacións do persoal do Concello de Xermade, o texto íntegro do cal faise público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Contra o presente acordo interporase recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede en Praza de Galicia, s/n de A Coruña, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **“REGULAMENTO PARA A ASIGNACIÓN DOS COMPLEMENTOS DE PRODUTIVIDADE E GRATIFICACIÓNS DO PERSOAL DO CONCELLO DE XERMADE**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

O artigo 24 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, establece que a contía e estrutura das retribucións complementarias do persoal funcionario se establecerán polas correspondentes leis de cada Administración Pública atendendo, entre outros factores, ao “grao de interese, iniciativa ou esforzo con que o funcionario desempeña o seu traballo e o rendemento ou resultados obtidos”, tal e como se establece no apartado c) do mesmo.

Pola súa parte a Disposición Transitoria Décima da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia determina que, entremetres non se resolta regulamentariamente o procedemento de avaliación do desempeño o complemento retributivo de desempeño previsto nesta Lei, substituirase por un complemento de produtividade que retribuirá o especial rendemento, a actividade extraordinaria, o interese ou a iniciativa con



que o persoal funcionario desempeñe o seu traballo, así como que a asignación deste complemento se realizará conforme a criterios obxectivos establecidos regulamentariamente.

Por outro lado, o Real Decreto 861/1986, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios de Administración Local, refírese a este complemento de produtividade no seu artigo 5º para sinalar, ademais de que retribuirá os factores antes sinalados, que a súa apreciación deberá realizarse en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados a este, e que en ningún caso as súas contías durante un período de tempo orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto das valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

Con base ao indicado, o presente regulamento pretende estipular o proceso de concesión e percepción do complemento de produtividade e das gratificacións ás que terá dereito o persoal municipal que cumpra cos requisitos que a continuación se indican.

#### **Artigo 1. Obxecto.**

O presente documento ten por obxecto a regulación dos conceptos de produtividade e as gratificacións do persoal do Concello de Xermade.

#### **Artigo 2. Ámbito de aplicación.**

1. O presente Regulamento será de aplicación ao persoal do Concello de Xermade que ostente a condición de funcionario de carreira, así como tamén ao funcionario interino que ocupe praza vacante na Relación de Postos de Traballo ou que fose nomeado para a execución de programas de carácter temporal e de duración determinada, así como aos contratados laborais fixos ou contratados laborais temporais que ocupen praza do cadro de persoal interinamente ou que o sexan por obra ou servizo determinado.

2. Quedan excluídos do ámbito de aplicación deste Regulamento os empregados públicos adscritos a programas de formación e emprego subvencionados por outras Administracións Públicas ou derivados de convenios específicos con estas, así como os funcionarios interinos por acumulación de tarefas ou contratados laborais temporais por esta mesma causa e o persoal eventual.

#### **Artigo 3. Gratificacións: definición.**

1. As gratificacións deberán responder a servizos extraordinarios realizados fóra da xornada normal ou ordinaria de traballo.

A realización de servizos extraordinarios responderá a motivos organizativos ou necesidades do servizo debidamente acreditadas e autorizadas.

2. As gratificacións nunca poderán ser fixas na súa contía nin periódicas no seu abono.

#### **Artigo 4. Retribución das gratificacións.**

1. O valor da hora normal ou ordinaria de traballo será o resultado de dividir a retribución anual bruta de cada traballador ou traballadora entre a xornada laboral en cómputo anual.

2. A percepción de gratificacións esixirá a concorrencia dos seguintes requisitos:

- Debe xustificarse a imposibilidade de compensar en tempo libre os servizos extraordinarios realizados.
- Debe acreditarse o cumprimento efectivo da xornada laboral por parte do persoal.
- Debe contarse coa solicitude de autorización previa na que se verifique a existencia de crédito. Será obrigatorio que previamente á realización destes servizos se remita aos servizos económicos municipais, así como ao responsable político da área, unha solicitude previa que autorice a realización destes servizos e permita verificar a existencia de crédito.
- Os servizos extraordinarios deben estar motivados por actuacións urxentes e imprevistas, ou ben por un volume puntual de traballo que precise dunha ampliación da xornada ordinaria.

3. Cumprimentarase unha solicitude previa, no modelo existente no Anexo I de este regulamento, onde se indicará:

- Área ou departamento que solicita a realización de estes traballos gratificados.
- Empregados/as necesarios/as para ese servizo indicando o posto de traballo que ocupan.
- Motivo da solicitude, onde se especifique os servizos a realizar durante a xornada ampliada.
- Data dos servizos extraordinarios

4. Unha vez realizadas as horas extraordinarias, cumprimentarase unha solicitude de aboamento, no modelo existente no Anexo II de este regulamento, onde se indicará:

- Área ou departamento que solicita o abono.
- Número máximo de horas solicitadas e horas efectivas realizadas globais.

- Motivo da solicitude, onde se especifique os servizos realizado indicando se estes foron realizados de forma satisfactoria.
- Data dos servizos extraordinarios.
- Número de horas realizadas con carácter individualizado por cada un dos empregados.
- En caso de que o número máximo de horas efectivamente realizadas fose superior o solicitado o que estas foran imprevistas en non contasen con autorización previa, deberá de motivarse tal circunstancia.
- No caso de que algún dos gratificados sobrepasase as 80 horas en computo anual o responsable o indicará nesta solicitude e xustificará porque se produce esa circunstancia.

A sinatura desta solicitude implica que o responsable da área verificou o cumprimento horario de cada un dos gratificados.

#### **Artigo 5. Produtividade: definición.**

5.1. O complemento de produtividade está destinado a retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa con que o empregado desempeña o seu traballo, e a súa apreciación realizarase en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados ao mesmo.

Así, este complemento de produtividade perfílase como un elemento retributivo motivador, encamiñado a fomentar a implicación do persoal empregado no funcionamento do Concello.

5.2. En ningún caso as contías asignadas por complemento de produtividade durante un período de tempo orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto das valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

As cantidades que perciba cada empregado por este concepto serán de coñecemento público, tanto dos demais empregados da Corporación coma dos representantes sindicais.

5.3. Os períodos de tempo nos que o persoal se atope en situación de incapacidade temporal (IT), calquera que fose a súa causa, ou nos que goce de calquera dos permisos, licenzas ou períodos vacacionais a que tivese dereito, non computan a efectos de avaliación e cuantificación da produtividade e, en consecuencia, non procede o pagamento nin o abono do mencionado complemento de produtividade en tales circunstancias.

5.4. Corresponde ao Pleno de cada Corporación determinar no orzamento xeral a cantidade global destinada á asignación do complemento de produtividade ao persoal, dentro dos límites máximos sinalados no artigo 7.2 b) do Real Decreto 861/1986.

5.5. Corresponde á Alcaldía-presidencia a distribución da dita contía entre os diferentes programas ou áreas, e a asignación individual do complemento de produtividade, conforme aos criterios que se determinan a continuación, e que deberán ser aprobados polo Pleno tralo informe da mesa de negociación, sen prexuízo das delegacións que poda conferir conforme ao establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril.

O límite da contía global do complemento de produtividade virá determinado por canto establece o artigo 7 do Real Decreto 861/1986 e, en ningún caso, poderá superar a porcentaxe establecida na letra b) do apartado 2 do mencionado artigo.

5.6. A cantidade global destinada á asignación do complemento de produtividade ao persoal prevista no orzamento de cada exercicio será destinada, en primeiro lugar, á compensación por asunción de tarefas de nivel superior e especiais; a cantidade sobrante, de ser o caso, será asignada de conformidade cos criterios ordinarios indicados no artigo 6.

5.7. O importe máximo anual que poderá percibir o persoal municipal en concepto de complemento de produtividade será:

- Habilitado/a: máximo 15% complemento específico
- Grupo A, subgrupos A1 e A2: máximo 25% complemento específico
- Grupo C, subgrupos C1 e C2: máximo 50% complemento específico
- Agrupacións profesionais: máximo 50% complemento específico

#### **6. Criterios ordinarios para a valoración do rendemento, cuantificación e asignación do complemento de produtividade.**

6.1. Os criterios ordinarios para a valoración do rendemento e desempeño do posto de traballo que determinarán a asignación do complemento de produtividade son os seguintes:

a) Persoal xeral ao servizo das Administracións públicas.

1º.- RESOLVE EFICAZMENTE AS TAREFAS: Céntrase na actitude cara ao traballo, unha actitude activa e dinámica cara ao traballo indica un interese e unha boa disposición cara á súa profesión.

2º.- TEN BO TRATO COA CIDADANÍA: Céntrase nas actividades que requiren comunicación externa coa cidadanía. Valórase o captar, percibir e tramitar as solicitudes da cidadanía con orientación a prestar un servizo de calidade. A imparcialidade, equidade, educación, cordialidade e respecto cara á cidadanía son valores a ter en conta.

3º.- ASUME RESPONSABILIDADES FORA DOS SEUS COMETIDOS ORDINARIOS: Céntrase na disposición para aceptar os deberes e as obrigas fora das ordinarias do seu posto de traballo. Neste criterio avalíase se o empregado público acepta e asume plenamente as responsabilidades que lle corresponden e as funcións a maiores.

4º.- AMOSA UN RENDEMENTO MAIS ALTO DA MEDIA. Ten dispoñibilidade fora da súa xornada e o seu rendemento na xornada laboral é óptimo e efectivo.

5º.- FOMENTA E COLABORA NA CONSECUCIÓN DOS OBXECTIVOS DO EQUIPO: Céntrase na actitude para traballar cos demais e en equipo, acatar as ordes dos seus superiores técnicos e políticos e cumprir de forma dilixente as instrucións que lle son dadas.

b) Persoal que ostenta xefaturas de área ou funcionarios con habilitación nacional.

1º.- RESOLVE EFICAZMENTE AS TAREFAS: Céntrase na actitude cara ao traballo, unha actitude activa e dinámica cara ao traballo indica un interese e unha boa disposición cara á súa profesión e o seu desempeño de xefatura.

2º.- TEN BO TRATO COA SÚA ÁREA, CON OUTRAS ÁREAS E COS ÓRGANOS DE GOBERNO: Céntrase na súa capacidade de dirección de equipo, mantemento e traballo fluído con outros departamentos, trato co persoal político tanto do goberno como cos demais membros do pleno e por suposto cos cidadáns.

3º.- ASUME RESPONSABILIDADES FORA DOS SEUS COMETIDOS ORDINARIOS: Céntrase na disposición para aceptar os deberes e as obrigacións fora das ordinarias do seu posto de traballo. Neste criterio avalíase se o empregado público acepta e asume plenamente as responsabilidades que lle corresponden e funcións a maiores.

4º.- ALTA DISPOÑIBILIDADE A PROL DO CONCELLO: Ten dispoñibilidade fora da súa xornada, condiciona as súas vacacións, asuntos propios ou permisos ao calendario de tarefas municipais.

5º.- DIRIXE EFICAZMENTE A CONSECUCIÓN DOS OBXECTIVOS DO EQUIPO: Rendibiliza de maneira eficiente os recursos humanos de que dispón, producindo aforros ao concello en materia de recursos humanos e conseguindo os obxectivos marcados. Estes obxectivos serán marcados con carácter periódico pola Alcaldía.

6.2. A valoración do rendemento do persoal de cada área realizarase de forma trimestral pola xefatura da área, do servizo ou do departamento correspondente, co visto e prace da concellería delegada deste, e en función dos criterios indicados no apartado anterior.

No suposto de non existir xefatura de área, de servizo ou de sección nun departamento, a valoración realizarase por esta orde:

- Quen ostente un posto de xefatura no departamento.
- Quen posúa relación inmediata de xerarquía co avaliado.
- Quen ostente a clasificación profesional máis elevada do departamento de que se trate.

No suposto de non existiren ningún dos anteriores, a valoración será realizada polo/a concelleiro/a delegado/a correspondente, e no seu defecto pola Alcaldía.

A avaliación do complemento de produtividade dos funcionarios con habilitación de carácter nacional e dos xefes de área, servizo ou departamento será realizada pola Alcaldía.

Corresponde á Concellería delegada en materia de persoal a proposta de concesión do complemento de produtividade aos empregados públicos do Concello de Xermade; se tal Concellería delegada non existira, a competencia corresponderalle á Alcaldía.

6.3. A valoración do rendemento do persoal expresará de forma individualizada a cualificación obtida na ficha cualificadora que figura nos Anexos III e IV deste Regulamento e indicará expresamente as circunstancias que se tiveron en conta en cada caso.

As valoracións efectuadas co visto e prace do concelleiro/a delegado/a correspondente remitiranse polas xefaturas de área, servizo ou departamento á Tesourería antes do día 15 dos meses de xaneiro, abril, xullo e outubro para que nas nóminas dos ditos meses se aboe, se procede, o complemento de produtividade correspondente ao trimestre anterior valorado.

A valoración de cada empregado público nos distintos apartados contidos na ficha cualificadora, que se corresponden cos criterios de valoración recollidos no artigo 6.1, será nos termos de “Cumpre” ou “Non Cumpre”. Aqueles apartados desta ficha cualificados como “Non Cumpre” non darán dereito á percepción do complemento de produtividade na porcentaxe correspondente determinada para cada un dos criterios de valoración no artigo seguinte.

## **7. Outros criterios de asignación do complemento de produtividade.**

### **7.1. Asunción temporal ou prolongada de funcións propias dun posto de superior categoría:**

A substitución de funcións dun posto de traballo, nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade do seu titular, poderá dar lugar á percepción dunha asignación, en concepto de complemento de produtividade especial e complementaria, ao obxecto de retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria, o interese e a iniciativa que supón para a persoa traballadora o desempeño das funcións encomendadas pola substitución da súa titular.

A cuantificación deste concepto virá determinada pola diferenza entre os complementos de destino e específico do posto substituído e o propio do substituto, e abonarase mensualmente, tras a resolución da Alcaldía que aprobe a substitución.

Non se abonará este complemento a aqueles postos que xa teñan valorado no seu complemento específico a substitución temporal de funcións doutro posto de traballo.

### **7.2. Asunción temporal ou prolongada de funcións especiais:**

Cando non exista na RPT un posto de traballo que teña asignadas funcións específicas que sexa necesario realizar, por obriga ou interese do Concello, as ditas tarefas poderanse atribuír ao persoal municipal, de forma temporal.

Igualmente poderán encomendarse tarefas específicas distintas ás propias do posto de traballo por causa dun maior volume de traballo, por substitucións ou por outras razóns conxunturais, que non poidan ser atendidas con suficiencia polo persoal encargado.

A cuantificación deste concepto virá determinada pola diferenza entre os complementos de destino e específico do posto ocupado polo traballador ou traballadora e o inmediato de superior categoría da mesma escala.

No caso de que na RPT non exista posto inmediato de superior categoría na mesma escala, corresponde a súa cuantificación á Alcaldía, operando como límite máximo anual o 25% das retribucións básicas en cómputo anual do posto de traballo cuxas funcións especiais se asumen, sen prexuízo do disposto no artigo 5.7 do presente regulamento.

Abonarase mensualmente mentres persistan as circunstancias que ocasionaron a asunción de funcións especiais, e aprobarase pola Alcaldía mediante resolución na que se asignen as funcións especiais.

### **7.3. Asunción de tarefas compartidas con outros concellos:**

O Concello pode celebrar convenios de colaboración con outros municipios ou entes públicos para compartir o mesmo persoal, debido á insuficiencia de medios nalgún deles ou por motivos de mellora da eficiencia e da eficacia dos servizos públicos. Nestes casos o persoal que estea compartido terá dereito a recibir unha compensación do 30% do seu complemento de destino, polo tempo efectivo que dedique a tarefas que non son propias do Concello de orixe.

### **Disposición Transitoria.**

Recoñécense efectos retroactivos ás normas contidas no presente Regulamento desde o 1 de xaneiro de 2024 ata a súa data de entrada en vigor.

### **Disposición Final.**

O presente Regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa íntegra publicación no Boletín Oficial da Provincia, a cal será realizada unha vez transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local.

## ANEXO I

## FICHA SOLICITUDE PREVIA DE SERVIZOS EXTRAORDINARIOS FORA DA XORNADA LABORAL

Área ou departamento	
Empregados/as necesarios/as para ese servizo indicando o posto de traballo que ocupan.	
Motivo da solicitude	
Data dos servizos extraordinarios	

Nome empregado	Horas máx solicitadas	Importe hora	Importe máximo a reter orzamentariamente

Total	
-------	--

## COMENTARIOS

ASDO. XEFE/A ÁREA

ASDO. CONCELLARÍA DELEGADA  
OU ALCALDÍA

## ANEXO II

## FICHA SOLICITUDE ABONO DE SERVIZOS EXTRAORDINARIOS FORA DA XORNADA LABORAL

Asignación complemento de gratificacións.

Área ou departamento	
Horas solicitadas	
Horas efectivamente realizadas	

INDICAR OS TRABALLOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS MEDIANTE O ABONO DAS GRATIFICACIÓNS.

--

Nome empregado	Horas realizadas	Importe hora	Importe a abonar

Total	
-------	--

NO CASO DE NON SOLICITAR PREVIAMENTE AS GRATIFICACIÓNS INDICAR O MOTIVO DE URXENCIA QUE IMPEDIU LEVALO A CABO.

--

ASDO. XEFE/A ÁREA

ASDO. CONCELLARÍA DELEGADA  
OU ALCALDÍA

## ANEXO III

## FICHA CUALIFICADORA XERAL

## Asignación trimestral complemento de produtividade

Trimestre	
Empregado/a Público	
Área ou departamento	
Posto de traballo	

Marcar con X o que proceda

CRITERIOS	CUMPRIMENTO NORMAL (0%)	CUMPRIMENTO SATISFACTORIO (10%)	CUMPRIMENTO MOI SATISFACTORIO (20%)
RESOLVE EFICAZMENTE AS TAREFAS			
TEN BO TRATO CA CIDADANÍA			
ASUME RESPONSABILIDADES FORA DOS SEUS COMETIDOS ORDINARIOS			
AMOS A UN RENDEMENTO MAIS ALTO DA MEDIA			
FOMENTA E COLABORA NA CONSECUCIÓN DOS OBXECTIVO DO EQUIPO			

Total	
-------	--

COMENTARIOS XEFATURA ÁREA.

COMENTARIOS RESPONSABLE POLÍTICO

ASDO. XEFE/A ÁREA

ASDO. CONCELLARÍA DELEGADA  
OU ALCALDÍA



## ANEXO II

## FICHA CUALIFICADORA XEFES ÁREA-HABILITADOS

## Asignación trimestral complemento de produtividade

Trimestre	
Empregado/a Público	
Área ou departamento	
Posto de traballo	

Marcar con X o que proceda

CRITERIOS	CUMPRIMENTO NORMAL (0%)	CUMPRIMENTO SATISFACTORIO (10%)	CUMPRIMENTO MOI SATISFACTORIO (20%)
EXERCE A XEFATURA DA SÚA ÁREA DE FORMA EFICAZ			
TEN BO TRATO CO SEU EQUIPO E CON OUTRAS XEFATURAS			
ASUME RESPONSABILIDADES FORA DOS SEUS COMETIDOS ORDINARIOS			
ALTA DISPOÑIBILIDADE A PROL DO CONCELLO			
DIRIXE EFICAZMENTE CONSECUCIÓN DOS OBXECTIVO DO EQUIPO			

Total	
-------	--

COMENTARIOS RESPONSABLE POLÍTICO

ASDO. CONCELLARÍA DELEGADA”

Xermade, 13 de marzo de 2024.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0737

## MINISTERIO DE TRANSPORTES E MOBILIDADE SOSTIBLE

### DEMARCACIÓN DE ESTRADAS DO ESTADO EN GALICIA

#### *Anuncio*

**Demarcación de Carreteras del Estado en Galicia por el que se publica la Resolución del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible por la que se aprueba provisionalmente el Proyecto de Construcción: “Autovía de Santiago – Lugo (A-54). Tramo: Ramal de conexión del enlace de Remonde con la Carretera N-547”. Provincia de Lugo” Clave: 12-LU-4620.B.**

El Director General de Carreteras, con fecha 27 de febrero de 2024 ha resuelto:

1. “Aprobar provisionalmente el proyecto de construcción “Autovía de Santiago-Lugo (A-54). Tramo: Ramal de conexión del enlace de Remonde con la carretera N-547” de clave 12-LU-4620.B, redactado con fecha febrero de 2024, con las siguientes prescripciones a cumplimentar:
  - 1.1. Se deberá recabar informe de Aguas de Galicia en el que se validen los criterios empleados, así como tener en cuenta las observaciones que ésta formule.
  - 1.2. Se deberá proseguir la tramitación de la reposición de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la “Circular sobre modificación de servicios en los Proyectos de Obras” de 7 de marzo de 1994.
  - 1.3. Se deberá cumplimentar lo indicado en la “Nota con los aspectos pendientes a cumplimentar de forma previa a la aprobación definitiva del Proyecto de construcción, redactada con fecha 21 de febrero de 2024.
2. Declarar la urgencia del proyecto en aplicación de lo previsto en el artículo 12.2 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras, modificada por Real Decreto-Ley 18/2018, de 8 de noviembre, por lo que el presente trámite tendrá el carácter de información pública previa a la declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto.
3. Ordenar que, por la Demarcación de Carreteras del Estado en Galicia, se proceda a incoar el correspondiente Expediente de Información Pública, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cumplimiento de cuanto establece la Orden Circular 22/07 sobre Instrucciones complementarias para tramitación de Proyectos, así como:
  - El artículo 12.6 de la vigente Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras, y concordantes de su Reglamento aprobado por Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre. Las alegaciones que se reciban solamente se podrán tener en consideración si versan sobre la declaración de interés general de la carretera o sobre la concepción global de su trazado.
  - Los artículos 17, 18 y 19.1 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954, sobre la necesidad de ocupación, y concordantes de su Reglamento. Así, cualquier persona podrá aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación. Esta información pública también lo es a los efectos de la declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados.

La aprobación definitiva del proyecto de construcción, en su caso, implicará la declaración de utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación de los bienes, modificación de servicios y adquisición de derechos correspondientes, a los fines de expropiación, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbres.

El plazo de información pública será de treinta (30) días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente al de la última fecha de las publicaciones reglamentarias.

4. Ordenar que la Demarcación de Carreteras del Estado en Galicia:
  - a. Solicite informe sobre el proyecto de construcción a los departamentos ministeriales, comunidad autónoma y entidades locales que pudieran ser afectados, en cumplimiento de los artículos 8 y 16 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras.
  - b. Remita un ejemplar del proyecto de construcción a las corporaciones locales afectadas, para su exposición al público, en cumplimiento del artículo 34.7 del Reglamento General de Carreteras (Real Decreto 1812/1994).

- c. Lleve a cabo los trámites necesarios para que el contenido íntegro de la presente resolución y la relación a que se refiere el artículo 17 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, sean publicadas en el “Boletín Oficial del Estado”, en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo y en uno de los diarios de mayor circulación de dicha provincia, comunicándose, además, a los ayuntamientos en cuyo término radique la cosa a expropiar, para que sean fijadas en el tablón de anuncios (artículo 18.2 de dicha Ley).
- d. Señale el lugar de exhibición del expediente, que, en todo caso, deberá estar a disposición de las personas que lo soliciten a través de la sede electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 17, 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 sobre la necesidad de ocupación y concordantes de su Reglamento aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957 (BOE de 20-06-1957), se somete a trámite de información pública durante un plazo de veinte días hábiles la relación concreta e individualizada de los bienes o derechos que se consideran de necesaria ocupación.

### RELACIÓN INDIVIDUALIZADA DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

#### Término municipal de Palas de Rei

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR CATASTRAL	NATURALEZA DEL INMUEBLE	MODO DE AFECCIÓN	SUP TOTAL A EXPROPIAR (m2)	SUP TOTAL SERVIDUMBRE (m2)	SUP TOTAL OCUP TEMP (m2)
27-0403-0001	27040A01409004	AYUNTAMIENTO DE PALAS REI CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	794	0	0
27-0403-0002	27040A01409006	AYUNTAMIENTO DE PALAS REI AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1252	0	0
27-0403-0004	27040A01400173	CASTRO PEREIRA JUAN MANUEL CL ALCALDE LOPEZ GALUA 15 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	2845	0	0
27-0403-0005	27040A01400171	BUJAN VAZQUEZ JOSE (y otro más) CL CUBA 1 PI:01 Pt:A 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	534	0	0
27-0403-0006	27040A01400203	BUJAN VAZQUEZ JOSE CL CUBA 1 PI:01 Pt:A 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	484	0	0
27-0403-0007	27040A01400170	CEA VAZQUEZ MARIA CARMEN LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	382	0	0
27-0403-0008	27040A01400169	CEA BRUZOS MARIA CARMEN LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	230	0	0
27-0403-0009	27040A01400151	CARNERO ARMAS RAMONA (y dos más) LG MATO 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	276	0	0
27-0403-0010	27040A01409002	AYUNTAMIENTO DE PALAS REI AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	17	0	0

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR CATASTRAL	NATURALEZA DEL INMUEBLE	MODO DE AFECCIÓN	SUP TOTAL A EXPROPIAR (m2)	SUP TOTAL SERVIDUMBRE (m2)	SUP TOTAL OCUP TEMP (m2)
27-0403-0011	27040A01009003	AYUNTAMIENTO DE PALAS REI CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1069	0	0
27-0403-0012	27040A01009011	AYUNTAMIENTO DE PALAS REI AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	225	0	0
27-0403-0013	27040A01000256	RODRIGUEZ VIÑA JOSE CL GOBELAURRE (AREETA) 45 Es:4 PI:D Pt:D 48930 GETXO (BIZKAIA)	RURAL	PARCIAL	3641	1205	0
27-0403-0014	27040A01000254	CARRIL CARREIRA M DE LAS MERCEDES (y otro más) CL ALCALDE SABINO FUCIÑOS 5 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	3945	405	0
27-0403-0015	27040A01009007	AYUNTAMIENTO DE PALAS REI AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	52	0	0
27-0403-0016	27040A01000001	LAGOA SOLAR SL CL CRUCEIRO 48 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	6024	0	0
27-0403-0017	27040A01000209	AGRA BARRAL ALFREDO LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	142	0	0
27-0403-0018	27040A01000205	VAZQUEZ AGRA MARINA AV CASTELAO 65 PI:6 Pt:C 36209 VIGO (PONTEVEDRA)	RURAL	PARCIAL	769	0	0
27-0403-0019	27040A01000204	AGRA VIÑA SOLEDAD (HEREDEROS DE) LG MATO 27204 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	TOTAL	26	0	0
27-0403-0020	27040A01000201	AGRA CEA JOSE LUIS LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	1140	0	0
27-0403-0021	27040A01000200	AGRA CEA JOSE LUIS LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	753	0	0
27-0403-0022	27040A01000199	VAZQUEZ MOSQUERA MARIA CLAUDINA LG MATO 27 27204 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1619	0	0
27-0403-0023	27040A01000198	VAZQUEZ VAZQUEZ JOSE MARIA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1260	0	0
27-0403-0024	27040A01000197	AGRA BARRAL ALFREDO CL CRUCEIRO 48 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1618	0	0

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR CATASTRAL	NATURALEZA DEL INMUEBLE	MODO DE AFECCIÓN	SUP TOTAL A EXPROPIAR (m2)	SUP TOTAL SERVIDUMBRE (m2)	SUP TOTAL OCUP TEMP (m2)
27-0403-0025	27040A01000196	AGRA BARRAL ALFREDO LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	1081	0	0
27-0403-0026	27040A01000192	ZAS CEBRAL MANUEL (y otro más) RU ICHOAS 34 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	378	0	0
27-0403-0027	27040A00909004	AYUNTAMIENTO DE PALAS REI CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	310	0	0
27-0403-0028	27040A00909010	AYUNTAMIENTO DE PALAS REI AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	16	0	0
27-0403-0029	27040A00900216	CARNERO ARMAS RAMONA LG MATO 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	69	0	0
27-0403-0030	27040A00900244	CARNERO ARMAS RAMONA LG MATO 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	491	0	0
27-0403-0031	27040A00900237	VAZQUEZ VARELA ANGELA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	TOTAL	139	0	0
27-0403-0032	27040A00900238	VAZQUEZ VARELA ANGELA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	TOTAL	654	0	0
27-0403-0033	27040A00900240	GARCIA GARCIA MARIA PILAR (y otro más) RU ICHOAS 34 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	TOTAL	434	0	0
27-0403-0034	27040A00900241	FIELD DARRAGH KELLI DAWN (y otro más) LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	TOTAL	50	0	0
27-0403-0035	27040A00909005	AYUNTAMIENTO DE PALAS REI AV COMPOSTELA 28 PI:02 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	100	0	0
27-0403-0036	27040A00900008	VAZQUEZ VARELA ANGELA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	576	0	6
27-0403-0037	27040A00900010	VAZQUEZ VARELA ANGELA CL ZULOAGA 3 PI:01 Pt:B 48902 BARAKALDO (BIZKAIA)	RURAL	TOTAL	1235	0	0
27-0403-0038	27040A00900011	VAZQUEZ VARELA ANGELA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	TOTAL	2815	0	0

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR CATASTRAL	NATURALEZA DEL INMUEBLE	MODO DE AFECCIÓN	SUP TOTAL A EXPROPIAR (m2)	SUP TOTAL SERVIDUMBRE (m2)	SUP TOTAL OCUP TEMP (m2)
27-0403-0039	27040A00900013	AGRA BARRAL ALFREDO LG LEBOREIRO 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	TOTAL	1688	0	0
27-0403-0040	27040A00900014	LAGOA SOLAR SL CL CRUCEIRO 48 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	1177	0	82
27-0403-0041	27040A00900015	FIELD DARRAGH KELLI DAWN (y otro más) RU ICHOAS 34 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	0	33	825
27-0403-0042	27040A00900006	FERNANDEZ MARTINEZ FILOMENA CL MERCADO 22 Pl:1 Pt:D 32001 OURENSE (OURENSE)	RURAL	PARCIAL	0	31	23
27-0403-0043	27040A00909007	EXCMA.DIPUTACION DE LUGO CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	132	38	6
27-0403-0044	27040A00809015	EXCMA.DIPUTACION DE LUGO CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	43	10	4
27-0403-0045	27040A00800103	VAZQUEZ VAZQUEZ JOSE MARIA LG MATO 3 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	140	14	15
27-0403-0046	27040A00800454	VAZQUEZ QUINTAS JOSE PQ OROSA PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	197	0	0
27-0403-0047	27040B50209019	EXCMA.DIPUTACION DE LUGO CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	91	23	0
27-0403-0048	27040B50200140	EXPOSITO CASAL MARIA JESUS LG COTO 27200 PALAS DE REI (LUGO)	RURAL	PARCIAL	16903	89	7
27-0403-0049	27040B50200154	PILLADO MATO DAVID (y otro más) CL GENERAL PARDIÑAS 15 Pl:03 Pt:A 15701 SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	1927	140	0
27-0403-0050	27040B50200155	VAZQUEZ FOLLA MARIA CLARA LG PROAME LEMAYO 6 A LARACHA 15145 A LARACHA (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	77	47	0
27-0403-0051	27040B50209005	MINISTERIO DE TRANSPORTES PZ SAN JUAN CRUZ (DES B-150) 10 28003 MADRID (MADRID)	RURAL	PARCIAL	1880	0	0
27-0403-0052	27040B50109016	MINISTERIO DE TRANSPORTES PZ SAN JUAN CRUZ (DES B-150) 10 28003 MADRID (MADRID)	RURAL	PARCIAL	4058	0	0

Nº DE ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	TITULAR CATASTRAL	NATURALEZA DEL INMUEBLE	MODO DE AFECCIÓN	SUP TOTAL A EXPROPIAR (m2)	SUP TOTAL SERVIDUMBRE (m2)	SUP TOTAL OCUP TEMP (m2)
27-0403-0053	27040B50100002	GARCIA MATO ANGEL (y dos más) LG SAN SALVADOR 15800 MELIDE (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	525	0	0
27-0403-0054	27040B50109006	AYUNTAMIENTO DE PALAS REI CL SAN MARCOS 8 27001 LUGO (LUGO)	RURAL	PARCIAL	875	0	0
27-0403-0055	27040B50100003	PILLADO MATO DAVID (y otro más) CL GENERAL PARDIÑAS 15 PI:03 Pt:A 15701 SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	7797	0	0
27-0403-0056	27040B50100004	PILLADO MATO DAVID (y otro más) CL GENERAL PARDIÑAS 15 PI:03 Pt:A 15701 SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA)	RURAL	PARCIAL	594	0	0

Durante el período de información pública, la documentación del proyecto estará expuesta al público en días hábiles y en horario de oficina, en el tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Palas de Rei, en la Unidad de Carreteras de Lugo (Ronda da Muralla, 131 - 27071 Lugo) y en esta Demarcación de Carreteras del Estado en Galicia (C/ Antonio Machado, 45 - 15071 A Coruña). Las alegaciones y observaciones que estimen oportunas se podrán presentar por escrito o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 15 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y habrán de dirigirse a esta Demarcación

La documentación del Proyecto está disponible para su consulta en la sede electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible (<https://www.transportes.gob.es/el-ministerio/buscador-participacion-publica>).

A Coruña, 1 de marzo de 2024.- EL INGENIERO JEFE DE LA DEMARCACIÓN, Ángel González del Río.

R. 0738