

## APARCAMIENTOS A MARIÑA, S.L.

### Anuncio

Son obxecto do presente anuncio a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas polo Consello de Administración da Sociedade Municipal "Aparcamientos A Mariña S.L.", en Viveiro a 14 de decembro de 2022, polas que se inicia o proceso selectivo para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo na Sociedade Municipal "Aparcamientos A Mariña S.L." (Centro Especial De Emprego De Galicia 47- Gz) incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022-Taxa adicional de estabilización prevista no artigo 2 e convocatoria excepcional prevista na disposición adicional sexta, sétima e oitava da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para redución da temporalidade no emprego público.

### CONVOCATORIA

O Consello de Administración, en reunión celebrada o día 14 de decembro de 2022, aprobou por UNANIMIDADE o seguintes acordos:

**Primeiro:** Aprobar a proposta das bases xerais que regulan os procesos selectivos en virtude do acordo da aprobación da oferta de emprego público de estabilización prevista no artigo 2 e convocatoria excepcional prevista na disposición adicional sexta, sétima e oitava da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para redución da temporalidade no emprego público.

**Segundo.-** Proceder a publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Diario Oficial de Galicia.

**BASES XERAIS QUE REGULAN, XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS, OS PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONAIS QUE SE CONVOCAN PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL DE APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ) E EN VIRTUDE DO ACORDO DE APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO AO ABEIRO DA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN PREVISTA NO ARTIGO 2 E CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA, SÉTIMA E OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.**

### PREÁMBULO

O carácter de entidade pública de Aparcamientos A Mariña SL fai que no acceso aos postos de traballo da mesma haxan de garantirse, en todo caso, os principios constitucionais de publicidade, igualdade, mérito e capacidade. Doutra banda na planificación e xestión de recursos humanos ha de terse en conta o respecto ao principio de adecuación entre o contido do proceso selectivo e as tarefas para desenvolver.

O presente proceso selectivo ten como base o acordo polo que se aprobou a Oferta de Emprego Público de Aparcamientos A Mariña S.L. derivada da taxa adicional e convocatoria excepcional do artigo 2 e Disposición Adicional sexta, sétima e oitava da Lei 20/2021.da Oferta de Emprego Público de estabilización de emprego temporal publicada no BOP nº122 do 30 de maio de 2022.

A Disposición adicional sétima establece: "*Extensión do ámbito de aplicación dos procesos de estabilización.*

*Os preceptos contidos nesta norma relativos aos procesos de estabilización serán de aplicación ás sociedades mercantís públicas, entidades públicas empresariais, fundacións do sector público e consorcios do sector público, sen prexuízo da adecuación, no seu caso, á súa normativa específica."*

A publicación das convocatorias dos procesos selectivos para a cobertura das prazas incluídas nas ofertas de emprego público deberá producirse antes do 31 de decembro de 2022.

A resolución destes procesos selectivos deberá finalizar antes do 31 de decembro de 2024.Ppara executar a oferta de emprego público cómpre aprobar as correspondentes convocatorias e bases de selección con anterioridade ao 31 de decembro de 2022.

As bases xerais regulan os aspectos comúns dos procesos selectivos aos que se refiren o artigo 2 e disposición adicional sexta, e oitava da lei 20/2021, sendo complementadas polas bases específicas para cada unha das prazas.

Establécese como sistema selectivo o concurso, cumprindo co disposto na disposición adicional sexta e oitava da lei 20/2022. séguense as recomendacións da secretaría de estado de función pública sobre as orientacións para a posta en marcha dos procesos de estabilización derivados da lei 20/2021.

O presente proceso selectivo conta con carácter excepcional, tal e como recolle o preámbulo da propia lei 20/2021 da que trae causa, que expresamente establece na disposición adicional sexta, o seguinte:

### 1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

**1.1.** É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns dos procesos selectivos excepcionais de estabilización que convoque Aparcamientos A Mariña SL, para a selección de persoal laboral fixo, aos que se refire a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídos na da Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no BOP Nº122 do 30 de maio de 2022;

prevista nas disposicións adicionais sexta, sétima e oitava .

**1.2. Publicidade:** A convocatoria, publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), e con referencia no Diario Oficial da Comunidade Autónoma (DOG), no taboleiro de anuncios dixital da Entidade e na súa páxina web ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)).

As Bases Xerais, Específicas e anexos publicaranse tamén no BOP e con referencia no DOG, así como no taboleiro de anuncios dixital da Entidade e na súa páxina web ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)).

Publicarase anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, co contido establecido no artigo 6.2 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.

## 2. NORMAS XERAIS.

**2.1.** As especificidades de cada proceso selectivo serán obxecto de regulación nas bases específicas que se aprobarán polo órgano competente para rexer cada convocatoria, e que serán obxecto de negociación en Mesa Xeral.

**2.2.** Atópanse obrigados a concorrer a este concurso a persoa ou persoas que estean a ocupar as prazas incluídas nesta convocatoria. A súa non participación determinará a imposibilidade de consolidar o posto de traballo e a ausencia de indemnización ou compensación económica (artigo 2.6 da Lei 20/2021).

## 3. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Os procesos selectivos rexeranse polo establecido nestas bases xerais e no non regulado nas mesmas, estarase ao disposto na:

- Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.
- Polo disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Pola Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Polo Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Decreto 200/2005, do 7 de outubro, polo que se regula a autorización administrativa e a inscrición no Rexistro Administrativo de Centros Especiais de emprego, a súa organización e funcionamento,
- Convenio colectivo de ámbito autonómico para o sector de aparcadoiros, garaxes e estacionamentos regulados de superficie e lexislación concordante e demais normativa de aplicación.
- E demais normativas que resulte de aplicación.

## 4. REQUISITOS XERAIS QUE POSUIRÁN OS/AS ASPIRANTES PARA PODER PARTICIPAR NO PRESENTE PROCESO SELECTIVO.

**Os/As aspirantes deberán facer constar na solicitude que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e que estarán en condicións de acreditarlos fehacientemente, unha vez seleccionados.**

**Para a admisión á realización das probas selectivas, será necesario reunir as seguintes condicións, na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación:**

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

**b)** Posuír a titulación académica esixida: posuír a titulación que se requira nas bases específicas de cada convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estaren posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

c) Ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ).

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que aspira.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que houbese estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en 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) Contar co nivel de galego determinado na bases específicas. Este requisito, de non cumprirse será substituído pola realización dunha proba segundo se establece nestas bases.

Será requisito necesario contar coa acreditación de poseer o nivel do coñecemento da lingua galega determinado nas bases específicas, ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente segundo a *ORDE do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga)*. **“DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. VALORACIÓN DE MÉRITOS E REQUISITOS**

*Para a valoración de méritos, naqueles casos en que proceda, e para o acceso á función pública galega, así como naqueles procedementos en que se exixa o coñecemento da lingua galega, agás para o estipulado na letra c) do punto 5 do anexo I da presente orde, terá a mesma validez posuír as certificacións de aptitude dos niveis de lingua galega oral, iniciación e perfeccionamento (expedidas ao abeiro da Orde do 19 de xaneiro de 1989 e da Orde do 1 de abril de 2005, ou da normativa anterior) ca posuír as certificacións de aptitude dos Celga 1, Celga 3 e Celga 4, respectivamente.”*

No suposto de non contar coa mesma, os aspirantes deberán superar un examen oral de galego. Esta proba é obrigatoria para estes aspirantes. A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para galego ou en galego para o castelán. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e calificarase con apto ou non apto.

g) Cumprir, no momento da formalización do contrato, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato á formalización do contrato. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo a Aparcamientos A Mariña SL os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar á mencionada actividade. No caso contrario, o mencionado contrato deixaría de ter validez.

h) Ter dezaoto anos de idade, dado que as condicións apareladas á xornada de traballo e a outras esixencias de capacitación necesarias, imposibilitan legalmente a ocupación por menores da devandita idade dos postos ofertados.

i) Estar en posesión do carné de conducir de tipo B, sen limitacións ou restricións.

h) Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse nas correspondentes bases específicas.

## 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Para participar nos procesos selectivos teranse que realizar as seguintes actuacións tendo en conta que:

-Deberase presentar unha solicitude para cada un dos procesos selectivos nos que se queira participar.

-Deberán relacionarse os méritos na solicitude así como incorporar as acreditacións documentais dos mesmos.

-Cando se solicite adaptación das probas, por ter unha discapacidade igual ou superior ao 33% deberase indicar expresamente na solicitude.

-Deberá facerse constar na solicitude que se reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e que se estará en condicións de acreditarlos, unha vez seleccionados.

**5.1. Presentación.** Os/As interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as solicitudes á Presidencia de Aparcamientos a Mariña S.L. no modelo oficial que se publica como Anexo II, destas Bases. Este modelo poderá descargarse gratuitamente da páxina web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)). **Deberase presentar unha solicitude para cada un dos procesos selectivos nos que se queira participar.**

**Os/as aspirantes indicarán, no apartado sinalado na solicitude, se están afectados por unha minusvalía nun grao igual ou superior ao 33 por 100, e se precisan dalgunha adaptación ou previsión específica para o desenvolvemento das actuacións previstas no procedemento, de acordo coa base 9.5. No caso de solicitar adaptación de probas presentarase a maiores o Certificado de medidas de adaptación para realizar as probas expedido polo equipo de valoración de discapacidade que corresponda.**

O acceso a toda a documentación referente ao presente proceso selectivo realizarase a través da páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), co seguinte percorrido: concello dixital-emprego- APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L. OEP 2022 LEI 20/2021 CONVOCATORIA EXCEPCIONAL ESTABILIZACIÓN LONGA DURACIÓN. DA 6ª 7ª E 8ª. SISTEMA CONCURSO.

**Toda a documentación que se publique con posterioridade á convocatoria, bases e anexos será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, así como, no seu caso, segundo corresponda e tal e como se establece nas presentes bases para cada fase do procedemento, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), co seguinte percorrido: concello dixital-sede electrónica-tablón de anuncios.**

**5.2. Prazo de presentación.** O prazo de presentación das solicitudes será de **vinte (20) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), que será a que marque o prazo de presentación de instancias.**

**5.3. Lugar de presentación.** A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro. Para as solicitudes de forma presencial o horario de atención ao público é de nove a catorce horas de luns a venres.

As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, da LPACAP, tendo en conta que os documentos obxecto de valoración que se incorporen á solicitude, para poder ser valorados, deberán ser orixinais ou copia auténtica. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, facerase de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

**5.4. Cumprimentación.** A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo II das presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

**5.5. Defectos de prazo na presentación de solicitudes.**

A non presentación da solicitude no prazo establecido suporá a exclusión da persoa aspirante.

## **6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO.**

Coa solicitude os/as aspirantes presentarán os seguintes documentos:

**a) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente.** Ademais, os/as aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola mesma e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores; ou calquer outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.

**b) Copia cotexada ou copia auténtica da Titulación académica esixida** nas bases específicas de cada convocatoria, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtela, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

**c) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo organismo competente.**

**d) Copia cotexada ou copia auténtica do carnet de conducir tipo B .**

**e) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación de posuír o nivel de galego esixido nas bases específicas de cada unha dos postos que se convoquen ou acreditación equivalente. (determinado nas bases específicas ou acreditación equivalente). Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente. Terase en conta o establecido na base 4 das presentes bases.**

**f) Acreditación dos méritos para valorar na fase de concurso, de conformidade co previsto nas bases específicas.**

### **Forma de acreditar a experiencia:**

Informe de vida laboral actualizado, copias cotexadas dos contrato laborais e certificación dos servizos prestados expedida polo órgano competente a tal fin, na que conste ou poida desprenderse con claridade aquelas funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias da praza á que se adscribe o proceso selectivo. O informe deberá estar subscrito polo responsable da dependencia ou departamento no que se tiveran prestado os servizos, que deberá identificarse co seu cargo e condición. Do contido dos informes e certificados deberán desprenderse as funcións desempeñadas pola persoa aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño de devanditas funcións.

A prestación de servizos a tempo parcial computarase en base ao tempo de xornada da praza que se convoca.

En cada apartado de valoración da experiencia os servizos prestados que se acrediten en anos transformaranse

en meses, a razón de doce meses por ano e os expresados en días transformaranse en meses, a razón de trinta días naturais por mes.

Os días que, tras practicar estas operacións, resulten sobrantes, quedarán descartados para todos os efectos.

**As certificacións de servizos prestados referentes á experiencia profesional en Aparcamientos a Mariña S.L. serán incorporadas de oficio ao procedemento. A este fin os aspirantes deberán, no Anexo II, con respecto aos méritos que os aspirantes aleguen, referentes a experiencia en Aparcamientos a Mariña S.L., indicar expresamente os períodos de prestación de servizos, denominación da praza/posto/emprego, aportando, no seu caso, a documentación complementaria que cada aspirante considere ao efecto. As certificacións incorporaranse ao expediente unha vez concluído o período de presentación de instancias e unha vez realizadas de oficio por parte de Aparcamientos A Mariña S.L. as comprobacións necesarias, certificando en todo caso, en base á documentación obrante en Aparcamientos A Mariña S.L. e facendo coincidir o remate do período de prestación de servizos, no seu caso, co día de presentación da instancia por parte de cada interesado.**

#### **Forma de acreditar os cursos oficiais de formación e perfeccionamento:**

**Copia cotexada ou copia auténtica** dos diplomas ou dos certificados dos cursos de formación, expedidos polo órgano competente que corresponda, no que deberán constar expresamente as horas. En caso de non constar as horas non será puntuado.

#### **Forma de acreditar os estudos académicos:**

**Copia cotexada ou copia auténtica** da Titulación Académica, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtela, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

#### **Forma de acreditar os cursos de especialización de lingua galega ou niveis superiores ao esixido para o acceso á praza:**

Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación dos cursos de especialización de lingua galega ou acreditación equivalente do nivel presentado. Terase en conta o establecido na base 4 das presentes bases.

***De non presentarse a documentación na forma establecida no presente punto non será tida en conta. De non presentarse correctamente os documentos referidos nos apartados a), b), c) e d) o/a aspirante quedará excluído, sen prexuízo da posible subsanación de documentos trala publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, resultando posible a súa presentación no prazo de subsanación. Así mesmo tamén será posible a subsanación no referido prazo do resto de documentación aportada, así como da acreditación de posuír o nivel de galego esixido. En todo caso os requisitos deberán posuírse á data de finalizar o prazo de presentación de instancias.***

### **7. NOTIFICACIÓNS A REALIZAR DURANTE O PROCEDEMENTO.**

Trala publicación da convocatoria, anuncio da convocatoria e das presentes bases nos BOLETÍNS E DIARIOS OFICIAIS REFERIDOS, as sucesivas notificacións que se produzan no procedemento faranse mediante a correspondente publicación no Boletín Oficial da Provincia, e inserción de edictos no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal, así como no taboleiro de anuncios dixital. A data de publicación de cada un dos anuncios no BOP será a que marque o comezo dos prazos que correspondan así como o comezo dos prazos, no seu caso, para o exercicio das accións que procedesen fronte ao acto de que se trate. No suposto de publicacións que non requiran publicidade no BOP marcará o inicio dos prazos a data da inserción do edicto no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal.

Non obstante, a data de inicio do prazo de presentación de instancias vira marcada pola data de inserción de anuncio da convocatoria no BOE, de conformidade co disposto no artigo 5 das presentes bases.

### **8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

#### **8.1. Designación e composición do Tribunal.**

O Tribunal cualificador estará integrado por 5 membros titulares e suplentes (que poderán actuar indistintamente), será nomeado e citado para a súa constitución polo Presidente/a da empresa de Aparcamientos A Mariña SL., publicándose no taboleiro de anuncios, na páxina web e no taboleiro de anuncios dixital para xeral coñecemento e para que os aspirantes poidan formular recusación.

#### **Composición:**

a) Un Presidente.

b) Catro vogais. O Secretario será un dos vogais.

O secretario/a, redactará a acta de cada sesión que se celebre.

A composición acomodarse ao establecido no artigo 60 do TREBEP polo que se tenderá a paridade entre

mulleres e homes; non poderán formar parte persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino e/o persoal eventual; sendo a pertenza aos órganos de selección a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como a normativa en materia de acceso ao emprego público.

Estará composto por persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, debendo pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

### **8.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador.**

O Tribunal cualificador poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor naquelas probas que demanden oír a opinión de persoal técnico especialista, e /ou de colaboración nas tarefas de apoio no desenvolvemento do proceso selectivo, que terán voz pero non voto.

### **8.3. Abstención e recusación.**

Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á Presidencia, cando concorran circunstancias previstas no artigo 23.2 da LRXSP e, conforme determina o artigo 13.2 do RD 364/1995.

A Presidencia do Tribunal solicitará aos membros do Tribunal, asesores e colaboradores, que asinen unha declaración expresa de non atoparse incurso nas circunstancias prevista no artigo 23.2 da LRXSP nin nas previstas no artigo 13.2 do RD 364/1995.

Así mesmo as persoas aspirantes poderán promover a recusación dos membros do Tribunal de acordo co sinalado no artigo 24 da LRXSP.

A Presidencia da empresa de Aparcamientos A Mariña SL., 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 publicárase nos mesmos lugares que a anterior.

### **8.4. Constitución do Tribunal.**

O Tribunal constituirase en sesión de constitución nun prazo máximo de 15 días hábiles dende a publicación do nomeamento dos seus membros.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros (titulares ou suplentes), de acordo co artigo 17.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, con presenza en todo caso das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

### **8.5. Actuación do Tribunal.**

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na LRXSP e do resto do ordenamento xurídico.

Todas as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto.

O secretario/a, redactará a acta de cada sesión que se celebre.

Por cada sesión do Tribunal levantarase unha acta, que deberá figurar asinada polo Presidente e Secretario.

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases, estando facultado para a súa interpretación no caso de dúbida, e estando facultado tamén para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización da proba de galego, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

O Tribunal continuará constituído ata que non se resolvan as reclamacións suscitadas no procedemento selectivo. Salvo que concorran circunstancias excepcionais, que deberán quedar acreditadas no expediente, unha vez constituído o Tribunal só poderán actuar os membros presentes no acto de constitución e será suficiente coa asistencia de tres deles para a validez das sesións.

En caso de ausencia das persoas que desempeñen a Presidencia ou a Secretaría, tanto do titular como do suplente, actuará no seu lugar a persoa vogal designada en primeira orde.

O Tribunal no suposto de solicitar adaptación de probas persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33%, adoptará as medidas precisas para realizar as adaptacións necesarias. Se na súa realización lles xurdísen dúbidas respecto da capacidade do/da aspirante para o desempeño das actividades habitualmente desempeñadas na praza á que se opta, poderase solicitar o correspondente dictame do órgano competente.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola LPACAP.

## 9. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS, E SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

**9.1.- Lista provisional.-** Rematado o prazo de presentación de solicitudes, e nomeado e constituído o Tribunal, procederase por este á comprobación das instancias presentadas realizando proposta de lista provisional das persoas admitidas e excluídas, que será aprobada pola Presidencia da empresa de Aparcamientos A Mariña SL. Esta proposta ditarase no prazo máximo de 10 días.

A lista provisional de admitidos e excluídos publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, na web municipal, e no taboleiro de anuncios dixital.

Nesta lista figurarán os apelidos e nome dos aspirantes e si están admitidos ou excluídos e exentos ou non da realización da proba de coñecemento da lingua galega., así como no seu caso, os defectos a subsanar. No caso dos aspirantes excluídos especificarase o motivo de exclusión e si esta é subsanable.

**9.2.- Prazo de alegacións e subsanación de documentación referente á exclusión (documentos a),b),c) e d) do artigo 6 das presentes bases), ou de documentación referente aos apartados e) e f).-**A publicación da lista provisional abrirá un prazo de (10) dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)) para que se poidan emendar as deficiencias que en cada caso se indique.

A presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar no proceso selectivo sen o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases suporá a exclusión das persoas aspirantes tal e como se recolle na base 6, sen prexuízo da súa posible subsanación no prazo de (10) dez días hábiles tras a publicación da lista provisional das persoas admitidas e excluídas, tal e como se recolle no presente punto. Neste prazo tamén se poderá subsanar a documentación presentada ao respecto dos apartados e) e f). En ningún caso se poderá aportar, ao respecto dos méritos a valorar, méritos non aportados no prazo de presentación de instancias, incluso aínda que fosen referenciados no Anexo II pero non fosen acreditados documentalmente nese momento.

No caso de que na lista provisional non resulte excluído ningún aspirante, aprobarase esta lista con carácter de lista definitiva.

### 9.3. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS.-

Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, o/a Presidente/a de Aparcamientos A Mariña S.L. elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

**O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación.**

Contra o acordo de aprobación da lista definitiva de admitidos e excluídos cabe a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende a súa publicación no BOP ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses dende a súa publicación.

Unha vez publicada a lista definitiva de admitidos e excluídos ditarase e publicarase no Boletín Oficial da Provincia e taboleiros resolución na que se nomeará aos membros do Tribunal de Selección.

### 9.4. Recursos contra a listaxe definitiva.

Contra acordo que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da Presidencia de Aparcamientos a Mariña SL, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

## 10. O SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

Excepcionalmente, de conformidade co artigo 61.6 e 7 do TREBEP, o sistema de selección poderá ser o de concurso para aquelas prazas que, reunindo os requisitos establecidos para estes procesos, cumpran os requisitos establecidos nas Disposicións Adicionais Sexta e Oitava da Lei 20/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En base ao indicado, o sistema de selección para a cobertura das prazas que se detallan no anexo I, correspondentes á convocatoria excepcional de estabilización do emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, será o de concurso.

A articulación destes procesos selectivos de estabilización garantirá, en todo caso, o cumprimento da libre concorrència, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, así como o cumprimento dos principios rectores contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

O procedemento de selección de aspirantes será o de concurso de méritos, cuxo baremo se configurará arredor de dous apartados (experiencia profesional e outros méritos) e valoraranse cun máximo de 50 puntos.

Os méritos da fase de concurso serán achegados, de conformidade co establecido nestas bases e correspondentes bases específicas.

## **11. PROBA DE GALEGO.**

Esta proba é obrigatoria e eliminatória de conformidade co disposto nas presentes bases.

Realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o nivel de coñecemento da lingua galega esixido na base específica.

Cualificarase co resultado de apto ou non apto, quedando eliminados do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que, sen acreditar o nivel de galego esixido na base específica, non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

Consistirá na realización dunha proba oral de coñecemento da lingua galega, que determinará o órgano de selección, e avaliarase unicamente como apto ou non apto. Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido nas bases específicas, proposto polo Tribunal. Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título esixido nas bases específicas ou equivalente homologado, segundo o establecido nas presentes bases de conformidade coa normativa de aplicación.

### **11.1. Citación.**

Por citación da Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L. citarase aos membros do Tribunal e ás persoas aspirantes admitidas (que non acreditaran o nivel de galego esixido nas bases específicas correspondentes) indicando a data, lugar e hora para a realización da proba de galego, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

Entre a data de realización da proba e a súa celebración non poderá mediar menos de 48 horas.

### **11.2. Chamamentos.**

As persoas citadas, serán convocadas en chamamento único, sendo eliminadas do proceso selectivo as persoas aspirantes citadas que non comparezan, excepto casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal Cualificador, nos que se determinarán as medidas a adoptar.

### **11.3. Identificación.**

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provisto/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais.

De non acudir provisto de dito documento non poderá participar na proba selectiva, quedando decaídos de tódolos seus dereitos e excluído do proceso selectivo.

### **11.4. Adaptación da proba ás persoas aspirantes que acrediten un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.**

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización da proba de galego a aquelas persoas con diversidade funcional que o solicitaran, a fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de persoas aspirantes, sempre que con elo non se desvirtúe o contido da proba nin se reduza ou mengue o nivel de aptitude esixible na mesma.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde PRE 1822/2006, de 9 de xuño.

Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal tivera dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias da praza á que opta poderá solicitar ditame do órgano competente.

### **11.6. Criterios de corrección.**

O Tribunal adoptará, con anterioridade á realización da proba, os criterios para a súa corrección informando ás persoas aspirantes antes da súa realización, nas probas nas que proceda pola súa natureza.

### **11.7. Publicación e alegación.**

Os resultados faranse públicos no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica do Concello, no taboleiro de anuncios, na páxina web e no local de celebración, nun prazo máximo de (2) dous días hábiles dende a celebración da proba.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións no prazo de (3) tres días hábiles seguintes á publicación dos resultados no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica do Concello.



Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións.

De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

## **12. BAREMOS DE MÉRITOS**

Realizada a proba de galego, o Tribunal procederá a valorar os méritos ás persoas que acreditaron ou superaron a proba de galego.

A puntuación máxima do concurso será de 50 puntos.

### **12.1. Criterios de valoración.**

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditados documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do Baremo.

Os méritos que non figuren relacionados na solicitude ou non acreditados como se establece nas bases non serán tidos en conta polo Tribunal. A estes efectos cómpre aclarar que unicamente se tomarán como méritos aqueles que figuren acreditados mediante orixinal ou copia auténtica, cumprindo neste último caso, cos requisitos establecidos no artigo 27 da lei 39/2015 (LPACAP). Non se valorarán méritos non aportados no prazo de presentación de instancias, aínda que resultará posible a subsanación dos méritos previamente aportados, segundo o establecido nas presentes bases.

### **12.2. Méritos a valorar:**

#### **A).- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (MÁXIMO 30 PUNTOS)**

**A1.-** Experiencia no posto que se convoca no CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE APARCAMIENTOS A MARIÑA SL cuxa actividade fundamental supoña o traballo nun aparcadoiro, garaxe 0,60 puntos por mes completo traballado.

**A2.-** Servizos prestados nun posto similar ao que se convoca en sociedades mercantís públicas cuxa actividade fundamental supoña o traballo nun aparcadoiro, garaxe: 0,40 puntos por mes completo.

**A3.-** Servizos prestados en Administracións Públicas, entidades públicas empresariais, fundacións do sector público e consorcios do sector público, nun posto similar ao que se convoca e nos que tamén a súa actividade fundamental supoña o traballo nun aparcadoiro, garaxe: 0,20 puntos por mes completo.

Entendendo por similar os servizos prestados en postos de natureza laboral da mesma categoría á praza convocada e que garden similitude directa co contido e especialización da praza que se convoca.

**A4.-** Servizos prestados en empresas privadas nun posto similar ao que se convoca e nos que tamén a súa actividade fundamental supoña o traballo nun aparcadoiro, garaxe: 0,20 puntos por mes completo.

Entendendo por similar os servizos prestados en postos de natureza laboral da mesma categoría á praza convocada e que garden similitude directa co contido e especialización da praza que se convoca.

#### **B).- OUTROS MÉRITOS (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

##### **B1.- Criterios de valoración de cursos oficiais de formación e perfeccionamento:**

Por asistencia ou asistencia con aproveitamento a máster, cursos, xornadas, seminarios ou congresos, de formación e perfeccionamento impartidos, avalados, autorizados ou organizados por administracións públicas, universidades públicas e privadas, colexios profesionais, organizacións sindicais derivados do Acordo de Formación para o emprego das Administracións Públicas, federacións ou outras entidades públicas; valorándose coa seguinte escala de puntuación: 1 punto por hora.

Valorarase a asistencia ou asistencia con aproveitamento a aqueles cursos cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza convocada á que se pretende acceder.

Non se valorará:

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais.
- Contidos parciais de accións formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios.
- Módulos ou unidades de competencia.
- Os módulos do certificado de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo.
- Máis dunha edición correspondente a un mesmo curso nin os pertencentes a unha carreira universitaria, as materias ou créditos que formen parte dunha titulación académica nin os de doutoramento.
- Os cursos que non acrediten as datas de realización e/o as horas ou meses de duración.

**B2.- Criterios de valoración por estudos académicos:**

Valorarase ata un máximo de 2 puntos a titulación académica de igual ou superior nivel á esixida para o acceso á praza, sempre que sexa distinta e de igual ou superior nivel á esixida, de acordo coa seguinte escala:

Título de Doutor/a, Licenciado/a ou equivalente	1 punto
Título de Grao ou equivalente	0,75 puntos
Título de bacharel ou equivalente	0,5 puntos
Título de graduado en ESO ou equivalente	0,25 puntos

Só se valorarán as titulacións recoñecidas polo Ministerio competente na materia, así como os títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo citarse no caso de equivalencia de titulación a disposición na que se establece a mesma, e, no seu caso, o BOE no que se publica. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estarse en posesión da Credencial que acredite a súa homologación.

**B3.- Criterios de valoración da Lingua galega:**

Valorátese os cursos de especialización de lingua galega así como os niveis distintos aos esixidos pola normativa vixente para cada unha das prazas, a razón de 0,25 puntos por curso.

**13. CUALIFICACIÓN FINAL.**

O Tribunal fixará a cualificación final que virá determinada polo resultado do concurso.

A cualificación da fase de concurso virá dada polo resultado da suma das puntuacións obtidas pola experiencia laboral e nos diferentes méritos sen que o total poida superar os 50 puntos, de acordo coa seguinte distribución:

- a) Experiencia profesional: ata un máximo de 30 puntos.
- b) Outros méritos: ata un máximo de 20 puntos.

**13.1. Resolución dos empates:**

En caso de empate na cualificación final obtida procederáse da seguinte forma para resolvelo, tendo en conta que se trata dun proceso de estabilización:

1º.- Maior puntuación da persoa aspirante no apartado de experiencia, subapartado A1.- .

2º.- Maior puntuación da persoa aspirante na fase de concurso no apartado A2.-

3º.- Maior puntuación da persoa aspirante no apartado “outros méritos”.

4º.- Orde alfabético do primeiro apelido, segundo apelido e nome sucesivamente, tendo en conta a letra resultante do sorteo realizado públicamente polo Tribunal. En caso de permanencia de empate sorteo público entre os aspirantes que continúen empatados.

**14. RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE CONTRATACIÓN E PROPOSTA DE INCORPORACIÓN NAS LISTAXES DE EMPREGO TEMPORAL.****14.1. Relación das persoas seleccionadas e proposta do Tribunal.**

O Tribunal elaborará a relación de persoas seleccionadas por orde de puntuación, non podendo, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando o Presidente do Tribunal a proposta de contratación ante a Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L.

Calquera proposta de persoas seleccionadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Co fin de asegurar a cobertura das vacantes, aos efectos do disposto no artigo 61.8 do TREBEP, o Tribunal para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, realizará unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas por orde de puntuación. Así mesmo esta listaxe servirá para a confección dunha lista de emprego segundo se establece nas presentes bases.

**14.2. Publicación.**

O resultado do proceso publicarase no Boletín Oficial da Provincia, taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es) e no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica.

### 14.3. Orde de aspirantes non seleccionados.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes presentados e baremados que non resultaron seleccionados no proceso selectivo, quedando ordenados segundo as puntuacións acadadas na fase de concurso para a súa incorporación nunha lista de emprego para contratacións por substitucións ou vacantes nas prazas convocadas, ou en prazas da mesma escala, subescala, grupo e subgrupo.

### 14.4. Relación definitiva de aspirantes propostos polo Tribunal e orde de aspirantes non seleccionados.

A Presidencia de Aparcamientos A Mariña elaborará a relación definitiva de seleccionados, na que constará o aspirante ou aspirantes seleccionados, en base á proposta do Tribunal. Esta relación definitiva de seleccionados conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados para conformar a lista de emprego establecida nas presentes bases que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica e no Boletín Oficial da Provincia.

## 15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

As persoas seleccionadas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa mediante copia auténtica (segundo o artigo 27 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais, que acrediten os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4 e nas bases específicas, que non fosen acreditados coa solicitude de participación.

### 15.1 Documentos a presentar:

O/A aspirante ou aspirantes seleccionados presentarán os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

- a) Certificación médica acreditativa de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións da praza para a que foi seleccionado.
- b) Declaración xurada actualizada de non ter sido separados/as do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Declaración responsable actualizada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- d) Copia da tarxeta da Seguridade Social.
- e) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato temporal ou para o abono da nómina.

### 15.2. Prazo de presentación.

As persoas seleccionadas disporán dun prazo de vinte (20) días hábiles para presentar os documentos enumerados no párrafo anterior, contados a partir do seguinte a publicación da Resolución de Alcaldía da relación definitiva de aspirantes seleccionados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

### 15.3. Lugar de presentación.

A presentación da documentación farase no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro, en horario de atención ao público, de nove a catorce horas de luns a venres.

**As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, da LPACAP, tendo en conta que os documentos presentados deberán ser orixinais ou copia electrónica auténtica. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, farase de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.**

### 15.4. Falta de presentación de documentos.

Se o/a aspirante ou aspirantes seleccionados non presentasen os documentos mencionados no punto 15.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incurrido por falsidade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso, ditándose pola Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L. ao efecto outorgando un novo prazo de vinte días hábiles ao seguinte aspirante con maior puntuación.

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do aspirante ou aspirantes seleccionados.

## 16. RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO SELECTIVO.

### 16.1 Órgano competente.

A Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L. resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas seleccionadas, en virtude da proposta do Tribunal, e así mesmo, acreditaran os requisitos esixidos na

convocatoria presentando a documentación referida no punto 15.1 das bases xerais, procederá a realizar, no prazo dun mes dende a expiración do prazo dos vinte días hábiles, a contratación como persoal laboral fixo.

## **17. CONTRATACIÓN.**

### **17.1. Prazo.**

A formalización do contrato das persoas incluídas na lista definitiva para cubrir os postos convocadas, efectuarase no prazo de tres (3) días hábiles dende a publicación no BOP da lista definitiva, se non implica cambio de residencia, ou un (1) mes se comporta cambio de residencia.

### **17.2. Falta de presentación para a formalización do contrato**

De non presentarse para a formalización do contrato neste prazo o aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites ao seguinte de maior de puntuación acadada no proceso.

## **18. FUNCIONAMENTO DA LISTA DE EMPREGO.**

**Unha vez finalizado o proceso selectivo, segundo o indicado nas presentes bases, os aspirantes presentados e baremados que non foron seleccionados pasarán a formar parte dunha lista de emprego.**

**Os aspirantes que non desexen formar parte das listas de emprego deberán presentar escrito de renuncia ante a Presidencia de APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.**

**Os posibles empates na puntuación dos aspirantes que haxan de formar parte de dita lista de emprego serán dirimidos antes da publicación da listaxe, mediante o criterio de orde alfabético do primeiro apelido, segundo apelido e nome sucesivamente, tendo en conta a letra resultante do sorteo realizado públicamente polo Tribunal. En caso de permanencia de empate sorteo público entre os aspirantes que continúen empatados.**

### **18.1. Duración da lista de emprego.**

As listas de emprego das presentes bases terán unha duración indefinida ata a súa derogación expresa.

### **18.2. Chamamentos.**

a) A bolsa de emprego usarase sempre tendo en conta a orden da puntuación obtida no proceso selectivo.

b) Os nomeamentos ofreceranse no momento no que se produzan necesidades de cobertura temporal motivadas por renuncia, incapacidade temporal ou calquera outra causa que conleve a imposibilidade de prestación de servizos pola persoa nomeada para ocupar a praza ofertada por esta convocatoria, así como a cobertura temporal para substitucións

c) Calquera integrante da lista de emprego definitiva poderá darse de baixa en calquera momento antes de ser requirido para un nomeamento, bastando para elo que o comunique por escrito presentándoo no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

d) O ofrecemento realizarase por calquera medio que permita a súa constancia, e os interesados deberán confirmar a súa aceptación nun prazo máximo de dous días hábiles dende o envío da comunicación. No suposto de que o interesado non manifeste a súa aceptación por calquera medio en que quede constancia no prazo referido, entenderase que se rexeita o ofrecemento e pasarase á seguinte persoa da lista en disposición de incorporarse e así sucesivamente. Os aspirantes poderán actualizar os seus datos de contacto durante a vixencia da lista.

Os efectos para os aspirantes polo seu rexeitamento inxustifico do nomeamento regulase do seguinte xeito:

- O primeiro rexeitamento non implicará penalización.
- O segundo rexeitamento suporá pasar a ocupar o último posto da lista.
- O terceiro rexeitamento suporá a baixa definitiva da lista.

Non se considerará rexeitamento a un ofrecemento o caso das mulleres embarazadas que así o manifesten e xustifiquen ao ser requiridas, si tal estado é incompatible, segundo os criterios preventivos, co exercicio da actividade do posto a cubrir coa lista do que se trate. Entenderase así mesmo por rexeitamento xustifico situacións de emprego ou incapacidade.

e) As persoas que estando nomeadas en virtude desta lista cesaran por motivos disciplinarios, causarán baixa na mesma. De igual forma se actuará no suposto de cese voluntario.

## **19. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

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.

## 20. RÉXIME DE RECURSOS.

Contra a aprobación das presentes bases caberá a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende o día seguinte a publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses.

Este réxime de recursos tamén caberá contra os actos que se deriven do desenvolvemento do presente proceso selectivo que teñan a condición de poñer fin a vía administrativa ou se trate de actos de trámite que decidan directa o indirectamente o fondo do asunto.

Contra as decisións adoptadas polo Tribunal de selección caberá a interposición de recurso de alzada ante a Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L., (órgano que nomea ao referido Tribunal), segundo o disposto no artigo 121 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Viveiro, a 16 de decembro de 2022.- O Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal "APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.", Jesús Fernández Fernández.

**ANEXO I**

**Proceso de estabilización prazas laborais (acceso libre. Sistema selectivo concurso. Aplicación convocatoria excepcional estabilización emprego temporal longa duración. Disposición adicional sexta, sétima e oitava lei 20/2021)**

Denominación	Total	Grupo
Axente	5	Peón
Encargado	1	Oficial

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUDE OFERTA DE EMPREGO APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L ESTABILIZACIÓN

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	ANEXO II-ESTABILIZACIÓN DISP. ADIC. 6ª E 8ª LEI 202/2021.-CONCURSO
DENOMINACIÓN PRAZA	
RÉXIME XURÍDICO	
DATA BOP	
DATOS PERSOA ASPIRANTE	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO E NOTIFICACIÓN	
NOME DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PORTA	
CONCELLO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIXO/MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELEXIDO (ELECTRÓNICO OU EN PAPEL)	
REQUISITOS PARTICIPACIÓN	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA, NO SEU CASO NAS BASES ESPECÍFICAS	

<b>OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS</b>	
<b>NIVEL DE GALEGO ESIXIDO NAS BASES ESPECÍFICAS</b>	
<b>ADAPTACIÓN DE PROBAS DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%</b>	
<b>GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA</b>	
<b>ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA</b>	

**RELACIÓN DE MÉRITOS.** Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar para o concurso (os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal).  
As acreditacións documentais dos méritos terán que incorporarse á presente solicitude (os non incorporados antes do remate do prazo de presentación de instancias non serán tidos en conta. Os méritos non acreditados como se establece nas bases tampouco non serán tidos en conta polo Tribunal, sen prexuízo da posibilidade de subsanación).

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado A.1.- CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE APARCAMIENTOS A MARIÑA SL  
(cos requisitos establecidos na base 12.2)**

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	DATA INICIO SERVICIOS	DATA FINALIZACIÓN SERVICIOS

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado A.2.-SOCIEDADES MERCANTÍS PÚBLICAS  
(cos requisitos establecidos na base 12.2)**

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	DATA INICIO SERVICIOS	DATA FINALIZACIÓN SERVICIOS



<b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado A.3.-ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIAIS, FUNDACIÓN DO SECTOR PÚBLICO E CONSORCIOS DO SECTOR PÚBLICO (cos requisitos establecidos na base 12.2)</b>		
<b>DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO</b>	<b>DATA INICIO SERVICIOS</b>	<b>DATA FINALIZACIÓN SERVICIOS</b>
<b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado A.4.-EN EMPRESAS PRIVADAS (cos requisitos establecidos na base 12.2)</b>		
<b>DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO</b>	<b>DATA INICIO SERVICIOS</b>	<b>DATA FINALIZACIÓN SERVICIOS</b>

<b>B) OUTROS MÉRITOS</b>			
<b>B1.- CURSOS OFICIAIS DE FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO</b>			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	DATA REMATE	HORAS

B2.- POR ESTUDIOS ACADÉMICOS		
TITULACIÓN (distinta á esixida para o acceso á praza convocada e de igual nivel ou superior)	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	DATA DE EXPEDICIÓN
B3.- LINGUA GALEGA		
DENOMINACIÓN	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	DATA

## DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE (orixinais ou copia electrónica auténtica)

Marcar cunha X

(DNI, pasaporte, tarxeta de residencia), acreditativos de 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. Acreditación da nacionalidade , e ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

Titulación académica oficial esixida nas bases específicas

Certificado de nivel de galego esixido nas bases específicas

Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas

Persoas con diversidade funcional.

No suposto de pedir adaptación de probas presentárase, ademais do sinalado no punto anterior, certificado do equipo de valoración de discapacidade no que se especifiquen as medidas de adaptación necesarias.

Acreditación dos méritos relacionados na solicitude, segundo as casillas que seguen:

- Informe de vida laboral actualizada.	
- Certificados de servizos prestados.	
- Cursos de formación e perfeccionamento.	
- Estudos académicos.	
- Lingua galega.	

**SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e DECLARO que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condición de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a.**

**DECLARO** de forma responsable de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que aspira e de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto.

**DECLARO** de forma responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

**DECLARO** de forma responsable que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas. Así mesmo declaro que, no seu caso, no suposto de estar desempeñando unha actividade pública ou privada, que me comprometo a solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato á formalización contrato, e de non resultar compatible, actuar conforme ao establecido na normativa vixente.

**AUTORIZO** expresamente ao Concello de Viveiro que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>Responsable do tratamento</b>	<b>CONCELLO DE VIVEIRO</b>
<b>Finalidade do tratamento</b>	<b>A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.</b>
<b>Lexitimación para o tratamento</b>	<b>Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.</b>
<b>Persoas destinatarias dos datos</b>	<b>As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.</b>
<b>Exercicio de dereitos</b>	<b>Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da presentación do servizo. Os datos non se</b>

	<p>cederán a terceiros, salvo por obriga legal.</p> <p>As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Viveiro ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para elo, o CONCELLO DE VIVEIRO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.</p> <p>Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: CONCELLO@VIVEIRO.ES.</p>
<p><b>Contacto delegado de protección de datos e máis información</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono: 982560128- Fax: 982561128</li> <li>• Correo Electrónico: concello@viveiro.es</li> <li>• Dirección: Praza Maior 1-27850 Viveiro-Lugo.</li> </ul>
<p><b>Actualización normativa</b></p>	<p>No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.</p>

....., a ....., de ..... de .....

Sinatura da persoa solicitante.

Sr. Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal “Aparcamientos a Mariña S.L.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ) EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA ENCARGADO, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30 DE MAIO DE 2022).- NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN SEXTA, SÉPTIMA E OITAVA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.**

### 1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego en base ao acordo polo que se aprobou a Oferta de Emprego Público de Aparcamientos A Mariña S.L. derivada da Disposición Adicional sexta, sétima e oitava da Lei 20/2021, da Oferta de Emprego Público de estabilización de emprego temporal publicada no BOP nº122 do 30 de maio de 2022

### 2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 1

**Proceso de estabilización prazas laborais (acceso libre. Sistema selectivo concurso. Aplicación convocatoria excepcional estabilización emprego temporal longa duración. Disposición adicional sexta, sétima e oitava lei 20/2021)**

Denominación	Total	Grupo
Encargado	1	Oficial

### 3. RETRIBUCIÓN.

Os postos de traballo convocados terán as retribucións que veñan establecidas polo convenio colectivo de aplicación vixente tendo en conta a súa categoría profesional.

### 4. COMETIDO FUNCIONAL

#### FUNCIÓNS DO ENCARGADO/A:

O encargado/a é quen ten ás súas ordes o persoal dun ou máis establecementos ou centros de traballo, así como o coidado directo e a conservación das instalacións, estudando e proponendo aos seus superiores as medidas convenientes para o mellor mantemento destas, posuíndo os coñecementos precisos para o asentamento e control das operacións de cobro que se realicen polos servizos prestados, revisando diariamente a cinta e os billetes cobrados durante o día. Ten a responsabilidade do traballo, disciplina, así como vixiar a aplicación das normas sobre seguridade e saúde laboral do persoal ao seu servizo e ha de posuír os coñecementos suficientes para realizar as ordes que lle encargue o seu superior. Confeccionará o cadro de quendas de servizos do persoal ás súas ordes, tendo coidado das substitucións, enfermidades, etc. Atenderá e informará á clientela sobre peticións, reclamacións, suxestións, etc., que lle manifesten. Haberá de verificar diariamente o control de caixa e a recadación. Dada a especial responsabilidade da súa función, poderá ser requirida a súa presenza no posto de traballo por parte da dirección ou dos representantes da empresa, fóra do horario habitual, en caso de emerxencia e polo tempo mínimo imprescindible.

Máis concretamente exercerá, no aparcadoiro xestionado por Aparcamientos A Mariña S.L., as seguintes tarefas:

- Control de cobro
- Mantemento e limpeza das instalacións
- Apertura /peche de accesos
- Traballos de reparacións das instalacións
- Servizo de guindastre
- Lavado de vehículos
- Control do servizo ORA
- Actuar de canle de comunicación e coordinación do persoal

### 5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

- Titulación académica (complemento da base xeral 4 apartado b).

**TITULACIÓNS ACADÉMICAS**

Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Grao Básico, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao (FP1) ou equivalente.

- Ter dezaoto anos de idade, dado que as condicións apareladas á xornada de traballo e a outras esixencias de capacitación necesarias, imposibilitan legalmente a ocupación por menores da devandita idade dos postos ofertados.

- Ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ).

- Estar en posesión do carné de conducir de tipo B, sen limitacións ou restricións.

- **Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga2**

**6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO.**

A baremación do concurso está recollida na base xeral 12.

Viveiro, a 16 de decembro de 2022. O Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal "APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.", Jesús Fernández Fernández.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ) EN CINCO (5) PRAZAS DENOMINADAS AXENTE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30 DE MAIO DE 2022).- NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN SEXTA, SÉPTIMA E OITAVA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.**

**1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES.**

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego en base ao acordo polo que se aprobou a Oferta de Emprego Público de Aparcamientos A Mariña S.L. derivada da Disposición Adicional sexta, sétima e oitava da Lei 20/2021.da Oferta de Emprego Público de estabilización de emprego temporal publicada no BOP nº122 do 30 de maio de 2022

**2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 5**

**Proceso de estabilización prazas laborais (acceso libre. Sistema selectivo concurso. Aplicación convocatoria excepcional estabilización emprego temporal longa duración. Disposición adicional sexta, sétima e oitava lei 20/2021)**

Denominación	Total	Grupo
Axente	5	Peón

**3. RETRIBUCIÓNS.**

Os postos de traballo convocados terán as retribucións que veñan establecidas polo convenio colectivo de aplicación vixente tendo en conta a súa categoría profesional.

**4. COMETIDO FUNCIONAL**

**FUNCIÓNS DO AXENTE:**

O axente exercerá, baixo a supervisión do encargado, no aparcadoiro xestionado por Aparcamientos A Mariña S.L., as seguintes tarefas:

- Control de cobro
- Mantemento e limpeza das instalacións
- Apertura /peche de accesos
- Traballos de reparacións das instalacións
- Servizo de guindastre
- Lavado de vehículos

- Control do servizo ORA
- As encomendds polo responsable en atención ao convenio colectivo de aplicación e á súa categoría profesional

#### 5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

##### . Titulación académica (complemento da base xeral 4 apartado b).

TITULACIÓN ACADÉMICAS
Non se require estar en posesión de titulación académica.

- Ter dezaoto anos de idade, dado que as condicións apareladas á xornada de traballo e a outras esixencias de capacitación necesarias, imposibilitan legalmente a ocupación por menores da devandita idade dos postos ofertados.

- Ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ).

- Estar en posesión do carné de conducir de tipo B, sen limitacións ou restricións.

- **Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga2**

#### 6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO.

A baremación do concurso está recollida na base xeral 12.

Viveiro, a 16 de decembro de 2022.- O Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal "APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.", Jesús Fernández Fernández.

R. 3760