

## ACTA DA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL O DÍA 9 DE MARZO DE 2020.

### **PRESIDENTE:**

O alcalde, D. José Ramón Rioboo Castro

### **ASISTENTES:**

D.<sup>a</sup> María Guadalupe Pombo Carril  
D. Diego Antonio Taibo Monelos  
D.<sup>a</sup> Marta María Figueroa Fuentes  
D. Juan Carlos Iglesias Lovelle  
D.<sup>a</sup> Marta María Iglesias Becerra  
D. Carlos Liñares Gestal  
D.<sup>a</sup> Yessica Méndez Sánchez

### **INTERVENTORA MUNICIPAL:**

D.<sup>a</sup> Vanesa García Barreiro

### **SECRETARIA XERAL:**

D.<sup>a</sup> Pilar María Pastor Novo

Na Casa Consistorial do Concello de Culleredo (A Coruña), sendo as trece horas e trinta e sete minutos do día nove de marzo do ano dous mil vinte, reúnese a Xunta de Goberno Local, en primeira convocatoria, co obxecto de celebrar sesión ordinaria baixo a Presidencia do Sr. alcalde-presidente, D. José Ramón Rioboo Castro, e coa asistencia dos/as Sres./as concelleiros/as D.<sup>a</sup> María Guadalupe Pombo Carril, D. Diego Antonio Taibo Monelos, D.<sup>a</sup> Marta María Figueroa Fuentes, D. Juan Carlos Iglesias Lovelle, D.<sup>a</sup> Marta María Iglesias Becerra, D. Carlos Liñares Gestal e D.<sup>a</sup> Yessica Méndez Sánchez.

Asiste á sesión a Sra. interventora municipal, D.<sup>a</sup> Vanesa García Barreiro.

Actúa como secretaria D.<sup>a</sup> Pilar María Pastor Novo que da fe do acto.

A Presidencia, tras comprobar nos termos expostos que se dá o quórum legalmente esixido polo artigo 107 do Regulamento Orgánico Municipal (BOP núm. 162 do 16-07-2004) para a válida celebración das sesións, declara aberta a sesión, pasándose ao estudo e exame dos asuntos incluídos na orde do día da convocatoria.

## 1.- APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA O DÍA 2 DE MARZO DE 2020.

De conformidade co preceptuado no artigo 79.1 e 107.4 do ROM, (BOP núm. 162 do 16-07-2004) a Presidencia pregunta se existe algunha obxección ou observación á acta da sesión ordinaria celebrada o día dous de marzo de dous mil vinte, da que se entregou copia do borrador coa convocatoria desta sesión, e non producíndose ningunha, pola Presidencia sométese a votación ordinaria a súa aprobación, sendo aprobada por sete votos a favor Sr. alcalde, Rioboo Castro, e dos/as Sres./as concelleiros/as, Taibo Monelos, Figueroa Fuentes, Iglesias Lovelle, Iglesias Becerra, Liñares Gestal e Méndez Sánchez) e coa abstención da Sra. concelleira Pombo Carril, a cal manifesta que se abstén por non ter asistido á sesión á que se refire a acta.

Á vista do resultado da votación, declárase aprobada a acta da sesión ordinaria realizada o día 2 de marzo de 2020.

## 2.- DACIÓNS DE CONTA.

### 2.1.- ESCRITOS E COMUNICACIÓNS. PUBLICACIÓNS OFICIAIS.

A Presidencia dá conta aos asistentes á Xunta de Goberno Local das seguintes publicacións:

- Resolución do 26 de febreiro de 2020, do Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico -Dirección Xeral de Calidade e Avaliación Ambiental-, pola que se formula informe de impacto ambiental do proxecto "Ampliación del Puente del Pasaje. Carretera AC-12, p.k. 4,2-4,4 (A Coruña)". BOE núm. 59 do 09-03-2020.
- Orde do 20 de febreiro de 2020, da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de subvencións ás agrupacións de persoal voluntario de protección civil de concellos de menos de 50.000 habitantes, mancomunidades ou agrupacións de concellos, e se realiza a súa convocatoria para o ano 2020 (código de procedemento PR460A). DOG núm. 43 do 04-03-2020.
- Anuncio do 20 de febreiro de 2020, do Concello de Culleredo, relativo ao requirimento de xestión de biomasa (expediente UME/2019/632). DOG núm. 44 do 05-03-2020.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH	

- Anuncio do 21 de febreiro de 2020, do Concello de Culleredo, relativo ao requirimento de xestión de biomasa (expediente UME/2018/85 e dous máis). DOG núm. 44 do 05-03-2020.
- Anuncio do 21 de febreiro de 2020, do Concello de Culleredo, relativo ao requirimento de xestión de biomasa (expediente UME/2019/13). DOG núm. 44 do 05-03-2020.
- Anuncio do 21 de febreiro de 2020, do Concello de Culleredo, relativo ao requirimento de xestión de biomasa (expediente UME/2019/16). DOG núm. 44 do 05-03-2020.
- Anuncio do 21 de febreiro de 2020, do Concello de Culleredo, relativo ao requirimento de xestión de biomasa (expediente UME/2018/216). DOG núm. 44 do 05-03-2020.
- Anuncio do 21 de febreiro de 2020, do Concello de Culleredo, relativo ao requirimento de xestión de biomasa (expediente UME/2019/608). DOG núm. 44 do 05-03-2020.
- Anuncio do 21 de febreiro de 2020, do Concello de Culleredo, relativo ao requirimento de xestión de biomasa (expediente UME/2019/589). DOG núm. 44 do 05-03-2020.
- Anuncio do 26 de febreiro de 2020, do Concello de Culleredo, relativo ao requirimento de xestión de biomasa (expediente UME/2018/371). DOG núm. 46 do 09-03-2020.

## **2.2.- RESOLUCIÓNS E ACTIVIDADES DAS DISTINTAS CONCELLERÍAS DELEGADAS.**

2.2.1.- A Sra. Méndez Sánchez dá conta á Xunta de Goberno Local das seguintes actividades da Concellería delegada de Participación cidadá, educación e medio rural:

### **“ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN**

#### **EDUCACULLEREDO 2019/2020**

##### **A) ACTIVIDADE: Comigo non contes, plástico;**

Programa: Educación ambiental.

Datas: 9, 10, 11 e 12 de marzo.

Horario: de 9:50 a 13:30 h.

Colexios participantes: CEIP Ría do Burgo e CEIP Vila de Rutis.

Curso: 5º EP.

Nº participantes: 91.

Lugar: Aulas e praia de Santa Cristina.

##### **B) ACTIVIDADE: Musícate (coa colaboración da Agrupación Anoradoira).**

Programa: Educación musical e artística.

Datas: 9 de marzo.

Horario: de 9:30 a 11:10 h.

Colexios participantes: CEIP Tarrío.

Curso: 5º de EP.

Nº participantes: 26.

Lugar: Aulas e patios dos centros.

##### **C) ACTIVIDADE: Programa de estimulación lectora con cans de terapia (R.E.A.D.) para nenos e nenas de NEE/NEAE.**

Programa: Educación para o fomento da lectoescritura.

Datas: 9 e 10 de marzo.

Horario: de 9:15 a 12:50 h.

Colexios participantes: CEIP Tarrío e CEIP Vila de Rutis.

Curso: todos.

Nº participantes: 12.

Lugar: Bibliotecas dos centros escolares.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 <b>1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH</b>	

**D) ACTIVIDADE: Como escribir un conto con Manuel Guisande.**

Programa: Educación para o fomento da lectoescritura.

Datas: 10, 11, 12, 13 de marzo.

Horario: de 09:00 a 14:00 h.

Colexios participantes: CEIP Tarrío, CEIP Sofía Casanova, CEIP Díaz Pardo e CEIP Ría do Burgo.

Curso: 4º EP.

Nº participantes: 225 x 2 sesións.

Lugar: aulas.

**E) ACTIVIDADE: Percutir, percutindo: Cousas de catro.**

Programa: Educación musical e artística.

Datas: 13 de marzo.

Horario: de 10:30 a 11:30 h.

Colexios participantes: CEIP Tarrío, CEIP Sofía Casanova, CEIP Díaz Pardo e CEIP Vila de Rutis.

Curso: 3º EP.

Nº participantes: 220.

Lugar: Salón de actos do Edificio de Servizos Múltiples.

**F) ACTIVIDADE: Relación a T.**

Programa: Educación para a convivencia. Plan municipal contra o absentismo escolar.

Datas: 9 de marzo.

Horario: 17:10 a 18:00 h.

Colexios participantes: IES Blanco Amor.

Curso: 4º ESO.

Nº participantes: 29."

C.I.F. P-1503100-H

2.2.2.- A Sra. Pombo Carril dá conta á Xunta de Goberno Local das seguintes resolucións da Concelleira delegada da Área de Política social, mocidade a promoción do deporte:

“

<b>**PRESTACIÓNS ECONOMICAS MUNICIPAIS DE EMERXENCIA E INSERCIÓN SOCIAL (PEEIS) de acordo ao vixente Regulamento de acceso ás prestacións económicas municipais de emerxencia para a inserción social (PEEIS) publicado no BOP nº 242 de 20 de decembro de 2013</b>					
<b>Data da resolución</b>	<b>Nº resolución</b>	<b>TEMA</b>	<b>Persoa beneficiaria</b>	<b>Obxecto da axuda</b>	<b>Importe</b>
24/02/20	314	Conceder unha axuda económica.	***7836**	Pagamento do alugueiro correspondente aos meses de decembro 2019 175€ e de xaneiro a marzo de 2020 300€/mes.	1.075,00 €
24/02/20	315	Conceder unha axuda económica.	***8580**	Pagamento do alugueiro correspondente aos meses de novembro de 2019 85€, e de decembro de 2019 a febreiro de 2020 330€/mes, que le será aboada mediante talón bancario nominativo.	1.075,00 €
27/02/20	321	Conceder unha axuda económica.	***7611**	Pagamento do alugueiro correspondente aos	1.075,00 €

Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 <b>1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH</b>	

C.I.F. P-1503100-H

				meses de decembro de 2019 25€ e de xaneiro a marzo 2020 350€/mes, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo.	
27/02/20	322	Conceder unha axuda económica.	***6769**	Pagamento do alugueiro correspondente aos meses de setembro e outubro de 2019, e de xaneiro a maio de 2020 150€/mes, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo.	1.050,00 €
27/02/20	323	Conceder unha axuda económica.	***3775**	Pago do alugueiro correspondente aos meses de xaneiro 2020 278€ e febreiro 2020 350€, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo. Pago do recibo de electricidade correspondente aas facturas desde o 09/08/2019 ata 30/01/2020, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo.	628,00 €  447,02€
27/02/20	324	Conceder unha axuda económica.	***4724**	Pagamento do alugueiro correspondente aos meses de decembro 2019 35€, e de xaneiro a abril de 2020 260€/mes, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo.	1.075,68 €
27/02/20	325	Conceder unha axuda económica.	***7377**	Pagamento do alugueiro correspondene aos meses de xaneiro 2020 150€, e de febreiro a xuño 2020 185€/mes, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo.	1.075,00 €
27/02/20	326	Conceder unha axuda económica.	***7582**	Pago do recibo de auga, correspondente ao 4º trimestre de 2019, e 1º, 2º e 3º do 2020, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo. Pago de recibo de electricidade, correspondente os meses	1.075,68 €

Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 <b>1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH</b>	

C.I.F. P-1503100-H

				de xaneiro a outubro de 2020, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo. Pago de recibo de comunidade, correspondente os meses de xaneiro a outubro de 2020, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo. Bono de alimentos tipo A, durante tres meses e cunha entrega mensual.	
27/02/20	327	Conceder unha axuda económica.	***7508**	Pago do recibo de auga, correspondente ao 4 trimestre de 2019, e 1º, 2º e 3º de 2020, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo. Pago do recibo de gas, correspondente aos meses de outubro de 2019 a outubro de 2020, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo. Pago do recibo de comunidade, corresponde ano 2020, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo. Pago do tratamento dental, por importe de 460€ .	1.075,68 €
27/02/20	328	Conceder unha axuda económica.	***2429**	Pago do alugueiro correspondente aos meses de decembro de 2019 55€, e de xaneiro a xuño 2020 170€/mes, que lle será aboada mediante talón bancario nominativo.	1.075,00 €
27/02/20	331	Autorización, disposición, recoñecemento e orden de pago.	***7537**	Pago do recibo de auga correspondente ao 3º trimestre de 2019. Pago do recibo de luz correspondente aos meses de maio (2019), agosto (2019), outubro (2019) e decembro (2019).	103,03 € 422,44€

C.I.F. P-1503100-H

<b>*CLUB +65</b>				
<b>Data da resolución</b>	<b>Nº resolución</b>	<b>TEMA</b>	<b>Persoa beneficiaria</b>	
04/10/19	1636	Alta e obtención do carné do CLUB+65	***1905**	
04/10/19	1637	Alta e obtención do carné do carné CLUB+65	***0580**	
04/10/19	1638	Alta e obtención do carné do carné CLUB+65	***0651**	
07/10/19	1651	Alta e obtención do carné do carné CLUB+65	***0189**	
07/10/19	1652	Alta e obtención do carné do carné CLUB+65	***2568**	
10/10/19	1674	Alta e obtención do carné do carné CLUB+65	***1512**	
16/10/19	1720	Alta e obtención do carné do carné CLUB+65	***9444**	
15/11/19	1873	Alta e obtención do carné do carné CLUB+65	***0645**	
15/11/19	1874	Alta e obtención do carné do carné CLUB+65	***1707**	
19/12/19	2108	Alta e obtención do carné do carné CLUB+65	***3973**	
23/12/19	2125	Alta e obtención do carné do carné CLUB+65	***2677**	

4

2.2.3.- O Sr. Iglesias Lovelle dá conta á Xunta de Goberno Local das seguintes actividades da Concellería delegada da Área de Desenvolvemento local, cultura, festas e turismo:

#### **“ACTIVIDADES CULTURAIS**

##### **XOVES 12 DE MARZO**


Salón de actos do Conservatorio de Música. 19.00 h:  
Concerto didáctico de piano e acordeón, con alumnos/as do profesor Manuel Rosende.  
Entrada libre.

##### **VENRES 13 DE MARZO**

Biblioteca “Xosé Cardeso Liñares” de Vilaboa. 18.30 h:  
Contacontos coa Dragóna Ramona: *A ovella que chocou un ovo*.  
Nenos/as a partir de 3 anos.  
Entrada libre.

##### **VENRES 13 DE MARZO**

Biblioteca “Miguel González Garcés” do Burgo. 18.30 h:  
Obradoiro *Aprende a crear a túa mesa doce*.  
Nenos/as a partir de 7 anos.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH	

Previa inscrición na mesma semana.

#### VENRES 13 DE MARZO

Sala de vídeo do Edificio de Servizos Múltiples do Burgo. 20.00 h:

Presentación do libro *Ciencia próxima. Episodios sobre a cultura científica na área coruñesa*, de Xosé Antón Fraga. Intervenien, ademais do autor, Penélope López Díaz, concelleira de Cultura, e Carlos Pereira Martínez, historiador. Entrada libre.

#### VENRES 13 DE MARZO

Salón de actos do Conservatorio de Música. Hora sen fixar.

V Certamen BSO (organizado pola ANPA do Conservatorio).”

### **3.- ASUNTOS SOBREVIDOS.**

Ao abeiro do previsto no artigo 72 do Regulamento orgánico municipal (BOP núm. 162, do 16 de xullo de 2004) a Presidencia somete á consideración da Xunta de Goberno Local o asunto relativo á proposta do xefe de Servizo de Economía e Facenda de data 21 de febreiro de 2020 conformada pola concelleira delegada da Área de Seguridade cidadá e persoal en data 24 de febreiro de 2020, relativa á proposta de aprobación da convocatoria e das bases da convocatoria do proceso selectivo para a formación dunha lista de substitución de Enxeñeira/o técnica/o de obras públicas (persoal funcionario interino).

Sometida a urxencia a votación ordinaria, é aprobada por unanimidade.

De seguido sométese a debate e votación a proposta do xefe de Servizo de Economía e Facenda de data 21 de febreiro de 2020 conformada pola concelleira delegada da Área de Seguridade cidadá e persoal, en data 24 de febreiro de 2020, que transcrita literalmente di:

#### **“PROPOSTA**

#### **BASES E CONVOCATORIA FORMACIÓN LISTA SUBSTITUCIÓN ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS**

O Acordo negociado das condicións de traballo do persoal funcionario do Concello de Culleredo (BOP 17.06.2013) e o Convenio Colectivo do Concello de Culleredo (BOP 04.07.2013) establecen respectivamente no seu artigo 31.3, que a selección de funcionarios interinos e de persoal laboral temporal para a cobertura temporal de postos de traballo da relación de postos de traballo, realizarase mediante listas de substitución.

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 20 de marzo de 2017, aprobou as *Bases xerais para a selección de persoal funcionario interino e persoal laboral temporal, mediante listas de substitución* (BOP 05/04/2017).

O chamamento dos/as aspirantes que figuren nas listas de substitución, utilizarase cando por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, sexa necesario o nomeamento de funcionarios/as interinos/as ou a contratación de persoal laboral temporal, e sempre e cando se dea algunha das seguintes circunstancias:

- A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura definitiva por persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.
- A substitución transitoria dos/as titulares de postos de traballo da Relación de postos de traballo do Concello de Culleredo.
- Exceso ou acumulación de tarefas, ou execución de programas de carácter temporal, cando os requisitos esixidos para o nomeamento ou contratación, coincidan cos do proceso selectivo realizado para formar a correspondente lista de substitución.

Na base 2 das bases xerais establécese que o procedemento ordinario de formación das listas de substitución será a súa formación cos datos achegados polo tribunal unha vez celebrados procesos selectivos para o acceso a prazas

Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH	

incluídas na oferta de emprego público. E, no caso de que, por non terse celebrado procesos selectivos ou as listas formadas polo procedemento ordinario estiveran esgotadas, poderanse formar listas de substitución mediante a aprobación dunha convocatoria específica e de conformidade co disposto no Anexo I das citadas bases xerais. De acordo coa norma 1.3 do devandito anexo, o sistema que haberá de seguirse para a súa formación ou renovación, será o de valoración de méritos acreditados polas/os aspirantes.

Na actualidade non hai en vigor ningunha lista de substitución de Enxeñeira/o técnica/o de obras públicas, polo que en previsión de que sexa necesario o nomeamento de persoal funcionario/a interino/a da praza mencionada por algunha das razóns recollidas na lexislación vixente, é necesaria a aprobación dunha convocatoria específica para a formación de listas de substitución.

En base a todo o cal PROPONSE Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL:

A aprobación da convocatoria e das bases da convocatoria do proceso selectivo para a formación dunha lista de substitución de Enxeñeira/o técnica/o de obras públicas (persoal funcionario interino, de acordo co seguinte detalle:

**PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTA DE SUBSTITUCIÓN DE ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS (PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO).**

**CONVOCATORIA**

Convócase proceso selectivo, polo sistema de concurso de méritos, para a formación dunha lista de substitución de Enxeñeiro/a técnica/a de obras públicas (persoal funcionario interino).

A presente convocatoria rexerese polas seguintes bases específicas da convocatoria, e, con carácter supletorio con respecto a estas, polas *Bases xerais para a selección de persoal funcionario interino e persoal laboral temporal, mediante listas de substitución*, aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 (BOP 05/04/2017).

As retribucións serán as correspondentes ao grupo A2.

Os/As candidatos/as que resulten seleccionados/as e contratados/as terán encomendadas, con carácter orientativo e sen prexuízo das que se determinen, as seguintes funcións e tarefas:

- Dentro do campo das súas competencias realizará proxectos, informes, ditames, peritacións, valoracións, homologacións, direccións de obra, coordinacións de seguridade e saúde, redacción de pregos técnicos, etc.
- Coordinación dos traballos de mantemento e conservación de obra pública; redacción de plans de mantemento. Proposta e seguimento de contratos de mantemento con empresas externas.
- Organizar, coordinar e supervisar traballos de obra pública e de infraestruturas de servizos; pavimentación, urbanización, auga potable, rede de sumidoiros, telecomunicacións, iluminación pública, etc. Control de calidade e económico das obras.
- Mantemento e seguimento do estado dos diversos elementos do espazo público e equipamento das instalacións. Aforro enerxético.
- Seguimento e control dos contratos de concesión municipal no ámbito das súas competencias.
- Redacción de proxectos de obras para intervencións de conservación, mantemento ou reforma de obra pública.
- Dirección de obras, ou dirección da execución de obras e, no seu caso, coordinación en seguridade e saúde, de obras nas áreas da súa competencia, tanto nas executadas por administración directa, como en obras que se contraten para a súa execución en edificios municipais.
- Realizar todas aquelas tarefas administrativas derivadas das súas competencias e todas aquelas designadas polos seus superiores no cumprimento das funcións descritas nestas bases.



Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH	

- Elaborar os pregos de condicións técnicas para a adquisición de subministracións e a contratación de obras e/ou servizos nas instalacións e centros municipais.
- Recibir o adquirido e conformar as facturas correspondentes.
- Supervisar e controlar os traballos contratados a terceiros así como as certificacións de obras.
- Realización ademais de todas aquelas tarefas análogas e complementarias que lle sexan asignadas polo Alcalde relacionadas co obxecto e competencias do posto.

Esta relación de funcións e tarefas non é exhaustiva, xa que en xeral corresponden aos ocupantes destes postos todas aquelas que, na liña das descritas e similares a elas, sexan precisas para a boa marcha do servizo, baixo a dependencia, dirección e control da correspondente Xefatura do Departamento ou Concellería correspondente.

## **BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA**

### **1. NORMAS XERAIS.**

As presentes bases específicas rexerán, xunto coas *Bases xerais para a selección de persoal funcionario interino e persoal laboral temporal, mediante listas de substitución*, aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 e publicadas no BOP núm. 65 do 05 de abril de 2017, a selección para a formación de listas de substitución de Enxeñeiro/a técnico/a de obras públicas.

### **2. REQUISITOS DOS/DAS CANDIDATOS/AS.**

Para ser admitidos no proceso selectivo, os/as aspirantes terán que reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, ademais dos esixidos na base número 2 do Anexo I das Bases xerais para a selección de persoal funcionario interino e persoal laboral temporal, mediante listas de substitución (BOP 05/04/2017), os seguintes requisitos:

2.1. **Titulación.** A titulación esixible de acordo co número 2 do Anexo I das Bases xerais para a selección de persoal funcionario interino e persoal laboral temporal, mediante listas de substitución, será a de Titulacións habilitantes para o exercizo da profesión de enxeñeiro/a técnico/a en obras públicas (Enxeñería técnica de obras públicas ou grao que cumpra as especificacións da Orde CIN 307/2009, pola que se establecen os requisitos para a verificación dos títulos universitarios oficiais que habiliten para o exercizo da profesión de Enxeñeiro técnico de obras públicas) ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. Excepto no caso de estar en posesión da titulación de Enxeñería técnica de obras públicas, o/a candidato/a deberá acreditar a habilitación para o exercizo da profesión de enxeñeiro/a técnico/a de obras públicas mediante documento expedido ao efecto pola Administración competente.

No mesmo sentido se acreditarán as correspondentes homologacións da Administración española competente ao respecto das titulacións expedidas no estranxeiro.

2.2. Coñecemento lingua galega: CELGA 4 ou equivalente.

### **3. SOLICITUDES.**

3.1. As persoas interesadas en tomar parte nos procesos de formación ou renovación de listas terán que facelo constar en instancia segundo modelo que se facilitará na páxina web do Concello ([www.culleredo.es](http://www.culleredo.es)).

3.2. Para poder ser admitido/a no proceso selectivo, bastará con que o/a aspirante manifieste na súa instancia que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2 desta convocatoria, referidos ao día no que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo presentar xunto coa solicitude, a seguinte documentación:

1. Documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH	

2. Título ou acreditación do requisito de titulación.
3. Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados de que conste o concurso.
4. Documentación acreditativa dos méritos que se posúan. Non se terán en conta na valoración de méritos os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Culleredo, bastará con unir xustificante da súa solicitude.

3.3. Na instancia presentada, o/a solicitante declarará baixo a súa responsabilidade que as copias da documentación que achega á mesma, son fiel reflexo dos orixinais que obran no seu poder.

3.4. O prazo para a presentación das solicitudes será de **dez días** naturais, contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3.5. A presentación de solicitudes poderá realizarse no Rexistro Xeral do Concello de Culleredo ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. O horario do Rexistro Xeral do Concello de Culleredo é de 09:00 a 14:00 horas de luns a venres.

No caso de que as solicitudes se presenten en algún dos lugares previstos no artigo 16.4 da citada Lei 39/2015, o/a aspirante deberá remitir ao Concello de Culleredo, vía fax (981 677 646) ou por correo electrónico ([persoal@culleredo.es](mailto:persoal@culleredo.es)) copia selada da instancia presentada.

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Lista provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, por resolución do alcalde/sa ou concelleira/o delegada/o aprobarase a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello ([www.culleredo.es](http://www.culleredo.es)).

4.2. Prazo reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de *cinco días hábiles*, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello ([www.culleredo.es](http://www.culleredo.es)), co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

4.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, por resolución do alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello ([www.culleredo.es](http://www.culleredo.es), no apartado Selección de persoal en [www.culleredo.es/taboleiro](http://www.culleredo.es/taboleiro) ).

#### 5. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1. A comisión de valoración será colexiada e deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deben ser persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e pertencer a un corpo, escala, categoría profesional no que se requira para o ingreso, unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

5.2. A comisión de valoración estará composta por un/unha presidente, tres vogais e un/unha secretario/a garantindo a paridade entre muller e home. A composición nominal do tribunal establecerase na resolución na que se probe a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

5.3. Os membros da comisión de valoración terán que absterse de intervir, notificando esta circunstancia ao alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/a alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a poderá solicitar dos membros da comisión de valoración declaración expresa de non atoparse incursos na obriga de abstención regulada nesta base.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH	

Os/as aspirantes poderán recusar aos membros da comisión de valoración cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

5.4. A comisión de valoración non poderá constituírse sen a presenza, polo menos, do/a presidente/a, o/a secretario/a e un/unha vogal.

5.5. Todos os membros da comisión de valoración terán voz e voto. A comisión de valoración queda autorizada para resolver cantas dúbidas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e a normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

## 6. PROCESO SELECTIVO.

6.1. O proceso selectivo, polo sistema de concurso, consistirá na valoración dos méritos que se indican:

### a) Experiencia

*Puntuación:*

- Por cada ano de servizos na administración pública en postos similares ao que se opta: 0,50 puntos por ano.
- Por cada ano de servizos no ámbito privado, en postos similares ao que se opta: 0,20 puntos por ano.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de experiencia é de **4 puntos**.

*Reglas de puntuación:*

- Os servizos prestados en períodos inferiores ao ano, valoraranse de forma proporcional.
- Os servizos prestados con xornada parcial, valoraranse de forma proporcional.

*Forma de acreditación:*

A experiencia acreditarase mediante certificación de servizos prestados, ou mediante informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, xunto con documentación acreditativa que especifique o posto de traballo ou funcións desenvolvidas (nómina, contrato, certificado empresa, etc).

Na documentación presentada deberá acreditarse a data de inicio e fin dos servizos prestados, e se se trata de xornada total ou xornada parcial (especificando neste caso o número de horas/semana)

### b) Formación relacionada coas funcións e tarefas a desenvolver

*Puntuación:*

Por cada curso de formación ou perfeccionamento superado ou impartido, convocado polas Administracións, as Universidades, ou as institucións sen ánimo de lucro que teñan firmados convenios de colaboración coa Administración, relacionados coas funcións e tarefas do posto indicadas na convocatoria, como poden ser mantemento e conservación de obra pública e infraestruturas de servizos, proxectos, dirección de obra, etc.

- Cursos de duración de 20 a 49 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Cursos de duración de 50 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración de 100 a 250 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de máis de 250 horas: 0,50 puntos.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de formación relacionada co posto é de **3,5 puntos**.

Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH	

*Regras de puntuación:*

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles “cursos” cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

No caso de que o aspirante acredite ser quen impartiu os cursos, a puntuación a outorgar será a correspondente ao escalón de duración inmediatamente superior e no caso de cursos de máis de 250 horas, a puntuación será de 1 punto por cada curso impartido con tal duración.

*Forma de acreditación:*

Acreditarase mediante certificación dos cursos realizados ou impartidos na que conste o número de horas de duración. Os cursos nos que non se indique de forma expresa o número de horas de duración, non se valorarán.

**c) Exercicios aprobados en procesos selectivos para prazas de Enxeñeira/o técnico ou superior de obras públicas:**

*Puntuación:*

- Exercicios aprobados en procesos selectivos convocados por nas administracións públicas: 1,00 puntos por cada exercicio aprobado.

A puntuación máxima deste apartado será de **2 puntos**.

*Forma de acreditación:*

Acreditarase mediante certificación emitida pola administración correspondente.

C.I.F. P-1503100-H

**d) Cursos de lingua galega**

*Puntuación:*

- Linguaxe administrativa (Nivel medio): 0,25 puntos.
- Linguaxe administrativa (Nivel superior): 0,50 puntos.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos de lingua galega é de **0,5 puntos**.

*Regras de puntuación:*


En caso de posuír varios títulos, valorarase unicamente o curso do nivel máis alto que se posúa.

*Forma de acreditación:*

Acreditarase mediante certificados acreditativo do curso realizado.

6.2. No caso de producirse empate na puntuación final, a orde establecerase mediante a aplicación sucesiva dos seguintes criterios:

1. maior experiencia
2. maior puntuación nos cursos de formación relacionados co posto
3. maior puntuación en procesos selectivos
4. maior puntuación nos cursos de lingua galega

Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH	

5. Se persistira o empate a orde establecerase por orde alfabética do primeiro apelido, dando comezo pola letra que resulte do último sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría do Estado para a administración pública.

## 7. RECURSOS.

7.1. Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

7.2. As convocatorias e cantos actos sexan ditados polos tribunais dos procesos selectivos, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as, de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei da xurisdición contencioso-administrativa."

Dáse conta do informe da Sra. interventora xeral, de data 2 de marzo de 2020, que transcrito literalmente di:

"INFORME DE INTERVENCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMACIÓN DE LISTAS DE SUSTITUCIÓN DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS (FUNCIONARIO INTERINO)


La funcionaria que suscribe, Interventora General del Ayuntamiento de Culleredo, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 RD Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), y con carácter previo a la adopción del correspondiente acuerdo, tiene a bien emitir el siguiente informe:

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de los titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- Según lo establecido en el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, la prórroga automática de los Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en aplicación de la previsión contenida en el artículo 134.4 de la Constitución, implica la vigencia del artículo 19 Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del

Código do documento	Código do expediente
<b>USG14I00AD</b>	<b>USG/2020/49</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1W17 074H 2X4F 2L1H 1BAH	

Estado para el año 2018, que prohíbe la contratación temporal. No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

La Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, regula los funcionarios interinos en su artículo 23, y en el apartado 2 d) prevé que los nombramientos de personal funcionario interino por exceso o acumulación de tareas, de carácter excepcional y circunstancial, por un plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, no pueden superar en ningún caso el tres por ciento del personal funcionario de la Administración de que se trate.

3.- No consta informe de Secretaría.

En base a lo anterior, se llega a la siguiente

#### CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta la legislación expuesta y las consideraciones realizadas se informa favorablemente la propuesta remitida.”

Ao non producirse intervencións a Presidencia somete a votación ordinaria a proposta do xefe de Servizo de Economía e Facenda de data 21 de febreiro de 2020 conformada pola concelleira delegada da Área de Seguridade cidadá e persoal, en data 24 de febreiro de 2020, que resulta aprobada por unanimidade, polo que devén en acordo nos termos anteriormente expostos.

#### **4.- ROGOS E PREGUNTAS.**

Non se formulan.

E non existindo máis asuntos dos que tratar, a Presidencia levanta a sesión, sendo as trece horas e corenta e oito minutos do mencionado día, estendéndose para a debida constancia a presente acta do que eu, secretaria xeral, dou fe.

Visto e prace  
O alcalde-presidente  
(Asinado dixitalmente)

(Asinado dixitalmente)