

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL O DÍA 7 DE MARZO DE 2022.

PRESIDENTE:

O alcalde, D. José Ramón Rioboo Castro

ASISTENTES:

D. Juan Carlos Iglesias Lovelle
D.^a Marta María Figueroa Fuentes
D. Carlos Liñares Gestal
D.^a Marta María Iglesias Becerra
D. Abraham Seijas González
D.^a Yessica Méndez Sánchez

NON ASISTE:

D.^a María Guadalupe Pombo Carril

INTERVENTORA MUNICIPAL:

D.^a Vanessa García Barreiro

SECRETARIA XERAL:

D.^a Pilar María Pastor Novo

Na Casa Consistorial do Concello de Culleredo (A Coruña), sendo as trece horas e trinta e oito minutos do día sete de marzo do ano dous mil vinte e dous, reúnese a Xunta de Goberno Local, en primeira convocatoria, co obxecto de celebrar sesión ordinaria baixo a Presidencia do Sr. alcalde, D. José Ramón Rioboo Castro, e coa asistencia dos/as Sres./as concelleiros/as, D. Juan Carlos Iglesias Lovelle, D.^a Marta María Figueroa Fuentes, D. Carlos Liñares Gestal, D.^a Marta María Iglesias Becerra, D. Abraham Seijas González e D.^a Yessica Méndez Sánchez.

Non asiste á sesión a Sra. concelleira D.^a María Guadalupe Pombo Carril.

Asiste á sesión a Sra. interventora municipal, D.^a Vanessa García Barreiro.

Actúa como secretaria a Sra. secretaria xeral do Concello, D.^a Pilar María Pastor Novo.

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.

C.I.F. P-1503100-H

1.- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DA ACTA DA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA EN DATA 28 DE FEBREIRO DE 2022.

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 en data vinte e oito de febreiro de dous mil vinte e dous, 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 unanimidade dos/as Sres./as concelleiros/as asistentes á sesión.

Á vista do resultado da votación, declárase aprobada a acta da sesión ordinaria realizada en data 28 de febreiro de 2022.

2.- PROPOSTA RELATIVA Á APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO “TÉCNICA/O URBANISMO”.

A Presidencia somete á aprobación da Xunta de Goberno Local, a proposta do Xefe do Gabinete Técnico co conforme da concelleira delegada de Seguridade Cidadá e Persoal de data 24 de febreiro de 2022 (código de documento UPO16I00CS), relativa á aprobación da convocatoria e das bases da convocatoria do proceso selectivo “Técnica/o urbanismo”, que transcrita di:

“PROPOSTA-Convocatoria e bases da convocatoria do proceso selectivo “ Técnica/o urbanismo (Acceso libre)”

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria do 23 de decembro de 2019, aprobou a Oferta de Emprego Público deste concello para o ano 2019 (BOP número 246 do 27 de decembro de 2019). En dita oferta figura, entre outras, unha praza de “Técnica/o urbanismo”.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

A presente convocatoria rexerose polas Bases xerais para a selección de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 e publicadas no Boletín oficial da provincia número 65 do 5 de abril de 2017, e polas seguintes Bases específicas da convocatoria elaboradas con adecuación á normativa vixente.

Por resolución do alcalde-presidente do día 18 de xuño de 2019 acordouse a delegación na Xunta de Goberno Local da atribución para a aprobación das bases das probas para a selección do persoal.

De acordo co exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, a aprobación da convocatoria e das bases específicas da convocatoria do proceso selectivo "Técnica/o urbanismo", de acordo co detalle especificado no documento UPO16I00CN deste expediente."

As bases ás que se refire a proposta (código de documento UPO16I00CN), din:

"CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE TÉCNICA/O DE URBANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN DO CONCELLO DE CULLEREDO CONVOCATORIA

A praza obxecto desta convocatoria está incluída na Oferta de emprego público para o ano 2019 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 23 de decembro de 2019 (BOP núm. 246 do 27 de decembro de 2019), de acordo co seguinte detalle:

C.I.F. P-1503100-H

Praza	Grupo/Categoría	Total
1. Funcionarios propios		
1.1. Escala: administración especial – subescala técnica		
Acceso libre		
Técnica/o urbanismo	A1	1

A presente convocatoria rexerose polas seguintes bases específicas e, polas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo 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.*

As principais funcións con carácter enunciativo e non limitativo, serán:

- Informes xurídicos en tramitación do plan xeral, plans subsidiarios, plans parciais e plans especiais.
- Informes xurídicos de xestión de estudos de detalle, proxectos de bases e estatutos de xuntas de compensación e outros modelos de xestión previstos na lexislación urbanística.
- Informes xurídicos de xestión de proxectos de compensación, proxectos de cooperación, proxectos de expropiación.
- Informes xurídicos en proxectos de obras de urbanización e proxectos de obras de edificación.
- Informes xurídicos en tramitación de expedientes de obras novas, paralización de obras, ruínas.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

- Informes xurídicos de expedientes sancionadores.
- Informes xurídicos de tramitación de ordenanzas.
- Propostas de resolución de expedientes de licencias de obras.
- Calquera outra función que poida considerarse propia do posto de traballo.

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

1. NORMAS XERAIS.

1.1. É obxecto das presentes bases específicas, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de oposición libre, para cobertura en propiedade dunha praza de técnica/o urbanismo (persoal funcionario de carreira), correspondente ao grupo A1 correspondente á Oferta de emprego público para o ano 2019 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 23 de decembro de 2019 (BOP núm. 246 do 27 de decembro de 2019).

1.2. As presentes bases específicas rexerán, xunto coas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo* aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 e publicadas no BOP número 65 do 5 de abril de 2017, a selección para cubrir a seguinte praza vacante de funcionario de carreira:

- Relación servizo: funcionario
- Escala: administración especial
- Subescala: técnica
- Grupo titulación: A1
- Número de prazas: 1

C.I.F. P-1503100-H

2. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

Para ser admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, e manter durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira os seguintes requisitos:

1. Nacionalidade: ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
2. Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións que se deriven do posto por desenvolver.
3. Idade: ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
4. Habilitación: non ter sido separado, nin despedido do servizo de calquera Administración pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario da que fora separada ou inhabilitada.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

No suposto de nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin haber sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

5. Titulación: estar en posesión, ou en condicións de obtelo o día que remate o prazo de presentación de instancias do título de grao en Dereito ou equivalente.

Aos efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, a consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron a substituír ás titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, si é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

6. Posuír o título acreditativo do *Curso superior de técnico de urbanismo* impartido pola Escola Galega de Administración Pública, tal e como se recolle na Relación de Postos de Traballo deste concello.

7. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA IV, ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro). O persoal aspirante que non a acrediten deberán superar unha proba de coñecemento de lingua galega.

C.I.F. P-1503100-H

3. INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

3.1. As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no rexistro xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, ou na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de A Coruña e anuncio de convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os /as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre ao día de expiración do prazo de presentación.

Á instancia, acompañarase inescusablemente, da seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
- Titulación requirida.
- Copia do CELGA IV ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego.
- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Asemade a ausencia de xustificante

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

3.2. Pagamento taxa dereitos exame. O importe a pagar de acordo co número 2.1.6 das Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo, será 118,45 € (Ordenanza fiscal número 13).

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional. Expirado o prazo de presentación de instancias o alcalde-presidente ou concelleiro/ delegado/a ditará, no prazo dun mes, resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional dos/das aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Indicarase así mesmo, os/as candidatos/as que quedan eximidos da realización do exame de galego. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es)

4.2. Prazo de reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

4.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na mesma resolución establecerase o lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello (www.culleredo.es).

4.4. Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración de probas restantes, así como a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e web municipal.

5. TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. Na resolución de aprobación da listaxe definitiva, determinarase nominativamente a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, para xeral coñecemento, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: persoal funcionario de carreira do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titular e suplente).
- Secretaria/o: funcionario/a de carreira (A1) do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titular e suplente)
- Vogais: tres vogais funcionarios/as de carreira (A1) do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titulares e suplentes).

O tribunal poderá dispor da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os que actuarán con voz e sen voto.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/da presidente/a e do/da secretario/a, titular ou suplente.

5.4. O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas e propostas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5.5. Os acordos adoptados polo tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou norma que a substitúa.

6. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo consistirá dunha única fase: oposición.

6.1. Desenvolvemento da fase de oposición

a) Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único. Ao comezo de cada exercicio os/as aspirantes serán chamados por orde alfabético de apelidos e nome, en dúas ocasións e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

b) A orde de actuación dos/das opositores/as naqueles exercicios ou probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido coincida coa letra que resulte do sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría de Estado para a administración pública.

c) Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de edictos da Casa do Concello, e complementariamente, na web municipal cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

d) En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e) Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/algunha dos/das aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. alcalde-presidente, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f) Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

indicación da puntuación (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

g) O tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

h) Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o tribunal cualificador.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo tribunal. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, agás que o tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Coa finalidade de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, nos supostos de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte dos/as aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios.

6.2. Exercicios da fase de oposición:

A oposición constará de catro exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios, de modo que no poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os aspirantes deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

- Primeiro exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas, máis 10 de reserva, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta sobre o contido da parte xeral e da parte específica do temario contido no anexo I destas bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 120 minutos. Cada resposta correcta sumará 0,2 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,05 puntos. A puntuación máxima desta fase será de 20 puntos. O aspirante que non acade 10 puntos será eliminado do proceso selectivo.

- Segundo exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, tres temas, un da parte xeral e dous da parte específica que figuran no Anexo I desta convocatoria. Os temas serán sacados ao chou, dous da parte xeral e tres da parte específica, elixindo o aspirante un e dous respectivamente.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Posteriormente, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

- Terceiro exercicio (obligatorio e eliminatorio):

Consistirá no desenvolvemento, nun período máximo de tres horas, dun suposto práctico que formulará o Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e estará baseado nas materias recollidas no temario e sobre as funcións a desenvolver no posto de traballo. O tribunal valorará neste exercicio a formación xeral, os coñecementos específicos sobre a materia, a claridade e a orde das ideas, a facilidade da exposición escrita, a achega persoal do/a aspirante e a súa capacidade de síntese.

Posteriormente, as persoas aspirantes poderán ser convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.

Para a realización deste exercicio os aspirantes poderán facer uso dos textos legais (exclusivamente en formato papel)

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

- Cuarto exercicio (obligatorio e eliminatorio).

Consistirá na tradución de dous textos, un do galego ao castelán e outro do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. Non se permitirá preparación previa nin apoio documental ou bibliográfico.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto. Estarán exentos da realización do cuarto exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o CELGA IV ou curso de perfeccionamento de galego.

7. CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA NOMEAMENTO

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenacións dos/das opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición, incluída a nota de apto do exercicio de galego. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente da categoría da praza convocada. No suposto de que non aprobe ningún/ningunha aspirante o tribunal poderá declarar deserta a praza convocada e a convocatoria.

En caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no terceiro exercicio de oposición. De persistir o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no segundo exercicio. Se aínda así persistise o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, o empate resolverase pola orde alfabética a que se refire a base 6.1 desta convocatoria.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na web municipal. No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas. Rematado o prazo de exposición referido, o tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de nomeamento do/da aspirante que acade a primeira posición, ao alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a. Esta proposta será elevada a definitiva por resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a e publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

8.1. No prazo de vinte días naturais contados desde o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a documentación requirida na base 9.1 das *Bases xerais para a selección de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral fixo* (BOP núm. 65 do 5 de abril de 2017)

8.2. Quen, no seu caso, tivese a condición de empregado/a público neste concello, estará exento de xustificar documentalmente os requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento.

8.3. Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade dimanante da solicitude. Nos casos nos que non se proceda á efectiva realización do nomeamento sen que exista causa xustificada, entenderase que o /a aspirante renuncia, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a formulará proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

9. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA. TOMA DE POSESIÓN E ASIGNACIÓN INICIAL DE POSTOS

9.1. O/a aspirante que tivera superado o proceso selectivo coa maior puntuación e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados persoal funcionario de carreira mediante resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

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

10. CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes que superen as probas da fase de oposición, ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación tras o nomeado/a funcionario/a.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 2ª das presentes bases.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cando se dean calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

Nese caso elaborárase o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procedéndose ao chamamento sucesivo dos

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles (ata as 14:00 horas) dende a notificación da oferta por parte do Concello de Culleredo, transcorrido o cal entenderase que renuncio e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

Os chamamentos realizaranse mediante anuncio da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Culleredo e por vía telefónica, realizándose un máximo de tres chamadas entre as 09:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas, do que deberá quedar constancia no expediente mediante dilixencia emitida polo/a funcionario/a que realice os chamamentos. Simultaneamente á chamada telefónica enviarase un correo electrónico ao/á candidato do que quedará constancia no expediente.

O/a candidato/a que acepte a oferta deberá presentar no prazo de tres días hábiles dende o día seguinte ao da aceptación da oferta a seguinte documentación:

- Documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
 - Título académico esixido nesta convocatoria ou no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
 - Documentación acreditativa dos outros méritos esixidos nestas bases.
 - Documento médico acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións. (De non conseguir no prazo indicado o documento médico, o/a aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
 - Declaración baixo a súa responsabilidade 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.
- No suposto de ser nacional doutro Estado, deberá acreditar non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes no que se acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forma maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2ª, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado/a funcionario/a interino/a e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procedrase a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndoselle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cada un dos aspirantes incluídos na lista fose chamada para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial no mesma de xeito que poida ser chamado novamente para outra interinidade.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

A renuncia ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o aspirante pasará ao último lugar da lista.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao alcalde-presidente da Corporación.

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presente a súa renuncia.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente bolsa de emprego a orde de provisión se realizará polo orde da lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade das vacantes.

11. NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME RECURSOS

Contra o acordo de aprobación das presentes bases xerais, 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.

C.I.F. P-1503100-H

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.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

ANEXO I – TEMARIO

Parte xeral

Tema 1. A Constitución española de 1978: Estructura e principios xerais. Título preliminar. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

Tema 2. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión.

Tema 3. A organización territorial do Estado na Constitución. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. Do poder galego. Das competencias de Galicia. Da Administración Pública Galega.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Tema 4. A Coroa.

Tema 5. As Cortes Xerais. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

Tema 6. O Goberno e a Administración na Constitución Española. Das relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

Tema 7. Do poder xudicial. Regulación constitucional da xusticia. O Consello Xeral do Poder Xudicial: designación, organización e funcións.

Tema 8. Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. Fontes de dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

Tema 9. O ordenamento xurídico da Unión Europea. Eficacia directa e primacía do dereito comunitario. Dereito orixinario e derivado. As institucións da Unión Europea, composición e atribucións. As competencias da Unión Europea.

Tema 10. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Dos interesados nun procedemento. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. Dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas. Dereito e obrigaón de relacionarse electrónicamente coas administracións públicas.

C.I.F. P-1503100-H

Tema 11. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Normas xerais de actuación: Lingua dos procedementos. Rexistros. Termos e prazos.

Tema 12. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: A obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 13. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: dos actos administrativos, requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade.

Tema 14. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. As fases do procedemento administrativo común.

Tema 15. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Da revisión dos actos en vía administrativa.

Tema 16. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Principios xerais de actuación do sector público. Órganos administrativos e colexiados das administracións públicas. Abstención e recusación.

Tema 17. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Principios da potestade sancionadora. A responsabilidade patrimonial das administracións públicas.

Tema 18. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Funcionamento electrónico do sector público.

Tema 19. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Os convenios.

Tema 20. Formas de acción administrativa. A actividade de fomento: estudo especial das subvencións. A actividade de policía. O servizo público local, formas de xestión. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Tema 21. O municipio. Concepto e elementos. O territorio. Alteracións dos termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.

Tema 22. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 23. A organización municipal. O réxime ordinario de concello. O concello aberto. Competencias. Rexímenes especiais.

Tema 24. O municipio: A organización municipal. Órganos necesarios e competencias. Órganos complementarios. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados: réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. Información e participación cidadá.

Tema 25. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 26. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. Os consorcios: réxime xurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 27. O sistema electoral local. Causas de inelxibilidade e incompatibilidade. Eleccións dos concelleiros e alcaldes. Eleccións de deputados provinciais e presidentes das Diputacións provinciais.

C.I.F. P-1503100-H

Tema 28. Os bens das entidades locais. Concepto e clasificación dos bens. Do patrimonio das entidades locais. Do inventario e rexistro dos bens. Potestades das entidades locais respecto dos seus bens. Utilización e enaxenación dos bens das entidades locais.

Tema 29. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento.

Tema 30. O orzamento xeral das entidades locais: A estrutura orzamentaria. As modificacións de crédito. A liquidación do orzamento.

Tema 31. Os recursos das facendas locais: principios aplicables ás facendas locais. Clasificación dos recursos locais. Ingresos de dereito privado. Tributos propios e recargos esixibles sobre os impostos das comunidades autónomas ou de outras entidades locais.

Tema 32. Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: Persoal ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 33. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación do servizo. Xornada de traballo, permisos, licencias e vacacións do persoal público. Dereitos económicos e protección social. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

Tema 34. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Procedementos en caso de posible vulneración da normativa de protección de datos.

Tema 35. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos do persoal Igualdade. Principios reitores.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Tema 36. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: Principios reitores da lei. Transparencia da actividade pública.

Tema 37. A expropiación forzosa: regulación constitucional. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. As peculiaridades do procedemento de urxencia.

Tema 38. A contratación das administracións públicas. Calificación dos contratos. Da adjudicación dos contratos das administracións públicas. As mesas de contratación.

Tema 39. Da adjudicación dos contratos administrativos. A execución, a modificación e a suspensión e extinción dos contratos. A cesión e a subcontratación.

Tema 40. Transparencia da actividade pública. Dereito de acceso á información pública. Mecanismos de coordinación e control.

Parte específica

Tema 1. Evolución histórica da lexislación urbanística española. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal constitucional. Competencias do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.

Tema 2. Marco xeral da lexislación en materia de Ordenación do territorio e urbanismo. Lexislación básica e autonómica.

C.I.F. P-1503100-H

Tema 3. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: antecedentes, obxecto e disposicións xerais.

Tema 4. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: Condicións básicas da igualdade nos dereitos e deberes constitucionais dos cidadáns.

Tema 5. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: Bases do réxime do solo, regras procedimentais comúns e normas civís.

Tema 6. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: O informe de avaliación dos edificios. Cooperación e colaboración interadministrativas. Función social da propiedade e xestión do solo.

Tema 7. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: Réxime xurídico: actuacións ilegais e co Ministerio fiscal. Peticións, actos e acordos. Accións e recursos. Rexistro da propiedade.

Tema 8. Valoracións urbanísticas e expropiatorias segundo o disposto no Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana e no real decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o regulamento de valoracións da Lei do solo.

Tema 9. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento para o seu desenvolvemento: Principios xerais. Competencias e organización administrativa.

Tema 10. Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo. O solo urbano.

Tema 11. Os núcleos rurais.

Tema 12. O solo urbanizable.

Tema 13. O solo rústico.

Tema 14. O planeamento urbanístico: Limites de sostenibilidade e calidade de vida e cohesión social. División do solo urbano e urbanizable. Instrumentos de planeamento urbanístico.

Tema 15. Plan básico autonómico: concepto, contido e procedemento de aprobación. Planes básicos municipais: obxecto, contido e procedemento para a súa aprobación.

Tema 16. Plan xeral de ordenación municipal: formulación e contido. Determinacións de carácter xeral. Determinacións en solo urbano consolidado. Determinacións en solo urbano non consolidado. Determinacións en solo de núcleo rural. Determinacións en solo urbanizable. Determinacións en solo rústico. Documentación de desenvolvemento das determinacións do plan xeral. Estratexia de actuación e estudo económico.

Tema 17. Procedemento para a aprobación do plan xeral de ordenación municipal. Competencia para a súa aprobación definitiva. Documentos refundidos de planeamento.

Tema 18. Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal: disposicións comúns e plans de iniciativa particular. Os plans parciais: obxecto, determinacións e documentación. Procedemento de elaboración e aprobación dos plans parciais.

Tema 19. Os plans especiais: finalidades. Planes especiais de protección. Planes especiais de reforma interior. Planes especiais de infraestrutura e dotacións. Procedemento de elaboración e aprobación dos plans especiais.

C.I.F. P-1503100-H

Tema 20. Ordenación urbanística que afecte a varios municipios: formulación, elaboración e procedemento de aprobación. Outras figuras de planeamento. Delimitacións do solo de núcleo rural. Estudos de detalle. Catálogos.

Tema 21. Vixencia e modificación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Normas de aplicación directa.

Tema 22. Execución do planeamento urbanístico: Disposición xerais. Áreas de repartición. Aproveitamento tipo. Polígonos de execución.

Tema 23. Regras xerais de equidistribución: Principios e criterios. Operacións de reorganización da propiedade en solo urbano consolidado ou en solo de núcleo rural.

Tema 24. Sistemas de actuación: disposicións xerais. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación.

Tema 25. Sistema de concerto. Sistema de compensación.

Tema 26. Obtención do solo de sistemas xerais e locais. Permuta forzosa. Ocupación directa.

Tema 27. Patrimonio público do solo: constitución, bens que o integran e destino.

Tema 28. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación: Deberes de uso, conservación e rehabilitación. Ordes de execución. A declaración de ruína.

Tema 29. Títulos habilitantes de natureza urbanística: Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Procedemento de outorgamento das licenzas. Prelación de licenzas e outros títulos administrativos. Caducidade das licenzas. Procedemento para a tramitación das comunicacións previas. Actos promovidos polas administracións públicas.

Tema 30. Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Tema 31. As infraccións urbanísticas e as súas sancións.

Tema 32. Os convenios urbanísticos.

Tema 33. Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación: Esixencias técnicas e administrativas de edificación. Axentes de edificación. Responsabilidades e garantías.

Tema 34. Código técnico da edificación (CTE). Parte I: Obxecto, ámbito de aplicación, contido do CTE e documentos recoñecidos e rexistro xeral do CTE.

Tema 35. Condicións técnicas e administrativas: condicións xerais para o cumprimento do CTE; condicións do proxecto; condicións na execución das obras e condicións do edificio.

Tema 36. Esixencias básicas de seguridade estrutural, no caso de incendio, de emprego e accesibilidade, de salubridade; de protección fronte ao ruído e de aforro de enerxía.

Tema 37. Contido do proxecto de edificación. Disposicións sobre redacción de proxectos e dirección de obras. O libro de ordes e visitas. O certificado final de obra.

Tema 38. Ley 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade e Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro: disposicións preliminares relativas á accesibilidade e á supresión de barreiras. Código de accesibilidade, conceptos xerais.

Tema 39. Normas de habitabilidade de vivendas en Galicia.

Tema 40. Certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 41. Disposicións específicas de seguridade e saúde durante as fases de proxecto e execución das obras.

Tema 42. Decreto 37/2014, do 27 de marzo, polo que se declaran zonas especiais de conservación os lugares de importancia comunitaria de Galicia e se aproba o Plan director da Rede Natura 2000 de Galicia.

Tema 43. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos (Xunta de Galicia): réxime de comunicación previa. Avaliación da incidencia ambiental.

Tema 44. Lei 37/2015, do 29 de setembro, de estradas: Disposicións xerais

Tema 45. Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia: Disposicións xerais. Edificacións, instalacións e peches existentes.

Tema 46. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Clasificación, declaración e catalogación dos bens do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 47. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Réxime específico de protección dos bens de interese cultural.

Tema 48. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Réxime específico de protección dos bens catalogados.

Tema 49. Real decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción: Designación dos coordinadores en materia de seguridade e saúde e as súas obrigas. Estudos de seguridade e saúde: supostos de obrigatoriedade e contidos.

Tema 50. Residuos de construción e demolición. Normativa aplicable e Plan Nacional. Principais aplicacións destes residuos na edificación e obras públicas.

ANEXO II - SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

CONVOCATORIA

Praza	Técnica/o urbanismo
-------	---------------------

DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
DNI	Sexo Varón / Muller	Data de nacemento
Lugar de nacemento	Nacionalidade	

ENDEREZO – TELÉFONO

Enderezo	
Código postal	Localidade
Teléfono	e-mail

EXENCIÓN EXAME GALEGO

Solicita exención do exame de galego: SI / NON
--

ASPIRANTE CON CAPACIDADE DIMINUIDA

Solicita adaptación de tempo e medios: SI / NON

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sínalese cun X no recadro correspondente)

Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade Xustificante do aboamento da taxa de exame Título de grao en Dereito ou equivalente Título acreditativo do <i>Curso superior de técnico de urbanismo</i> Orixinal ou fotocopia compulsada do documento xustificativo da exención do exame de galego

SOLICITUDE DA LINGUA NA QUE DESEXA SER EXAMINADO/A, exceptúase o exame de galego (sínalese cun X o que proceda):

en lingua castelán

en lingua galega

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

O solicitante autoriza ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas bases da convocatoria das probas selectivas.

Culleredo, de de

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO”

Consta no expediente informe de intervención de data 22 de febreiro de 2022 (código de documento UIT16I004F) que transcrito di:

“INFORME DE INTERVENCIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE UPO/2022/5 – OPE 2019 – TÉCNICO/A URBANISMO

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 9 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 de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.

2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 61 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 los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

3.- La Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, establece, en su artículo 20, que la incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público se regulará por los criterios señalados en este artículo, si bien, no computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo las plazas que se cubran como consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.

En todo caso, la oferta deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos.

C.I.F. P-1503100-H

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Según informe del jefe de servicio de economía y hacienda de fecha 10 de febrero de 2022 "No Orzamento en vigor están dotados orzamentariamente os créditos derivados do posto de traballo con código UR.1.1.02 (agora UR.1.1.03).

No cadro de persoal aprobado conxuntamente co Presuposto en vigor figura unha praza de Técnica/o de urbanismo como vacante coa observación OPE 2019."

4.- No consta informe jurídico respecto de la legalidad de las bases.

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, siempre que se incorpore informe jurídico favorable a las mismas."

Consta no expediente nota informativa 15/2022 de Secretaría Xeral de data 3 de marzo de 2022 na que se informa desfavorablemente as bases nos extremos citados nela (código documento USG16I00VE) e que transcrita di:

"NOTA INFORMATIVA DE SECRETARÍA

15/2022

C.I.F. P-1503100-H

Remitida a Secretaría proposta do xefe do gabinete técnico co conforme da Concelleira delegada de seguridade cidadá e persoal (código de documento UPO16I00CS) na que se propón a convocatoria do proceso selectivo "Técnica/o urbanismo" de acordo co detalle especificado no documento UPO16I00CN, en uso das atribucións conferidas polo artigo 177 do real decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, por esta Secretaría fanse as seguintes consideracións:

1.- A previsión contida nas bases relativa a existencia como requisito de acceso de posuír o concreto Curso Superior de Técnico de urbanismo impartido pola Escola Galega de Administración Pública **infrinxe a legalidade**, xa que vulnera o principio de igualdade no acceso a funcións e cargos públicos consagrado no artigo 23.2 da Constitución española e é discriminatorio ao vedar a posibilidade de acceso verbo de quen non o ten de mostrar a súa capacidade e mérito, non estando, polo tanto, xustificada obxectiva a razoablemente a existencia deste Curso como requisito, xa que para o exercizo das funcións da praza resulta suficiente cos coñecementos que se adquiren co grao en Dereito. Cómpre destacar que neste caso trátase de acceso á función pública, non de provisión dun posto de traballo, e que a noción de postos de traballo definidos na relación de postos de traballo se acomada con moita máis precisión ao concurso e demais medios de provisión de vacantes entre quen es teñen xa a condición de funcionarios/as que ás probas de acceso á función pública

2.-Na base 5.2 recóllese a composición do Tribunal cualificador, establecendo que a secretaria deste corresponderá a un funcionario/a de carreira (A1) do Concello de Culleredo ou doutra administración local. O feito de non reservar as funcións da Secretarían ao/á titular da Secretaría da Corporación **infrinxe a legalidade**, xa que de acordo co disposto na normativa vixente, a Secretaría dos órganos de selección corresponde á secretaria da Corporación, función esta reservada a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, de acordo co que a seguir se indica:

O Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional establece como unha das funcións reservadas á Secretaría da Coproraciúnl, a da Secretaría dos órganos colexiados que vinculen á Administración.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

O Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, de Regras básicas e Programas mínimos do procedemento de selección dos Funcionarios da Admnsitración local, establece de xeito claro que a proposta do tribunal ten carácter vinculante.

Polo tanto, tendo en conta o carácter vinculante da proposta dos tribunais de selección, e a reserva feita pola normativa vixente á Secretaría da Corporación da secretaría dos órganos colexiados que vinculen á Admnsitración, debe ser a persoa titular da Secretaría do Concello de Culleredo (ou quen legalmente a substitúa) quen exerza as funcións de secretaría do tribunal de selección, non poidendo, polo tanto, a Corporación- ao tratarse de funcións reservadas pola normativa vixente- atribuir ditas funcións a funcionarios non habilitados distintos ao /á titular da Secretaría

Este criterio tamén é o sostido pola revista “EL CONSULTOR DE LOS AYUNTAMIENTOS “ en diversas consultas. Así, por citar as máis recentes:

Consulta de 4 de decembro de 2019, que sinala que:

“ La Ley no prevé la posibilidad de que la corporación atribuya funciones reservadas a funcionarios no habilitados, ni aún a propuesta del funcionario habilitado..

(.../...)

desaparece de esta forma la posibilidad de atribuir funciones propias de los habilitados a quien no lo son, ni aún con la propuesta, es decir, con el consentimiento y voluntad de los habilitados titulares(.../...)

En este momento si la carga de trabajo, se hace insostenible deberá acudirse a la solución del artículo 15, los puestos de colaboración (a. Las entidades Locales podrán crear otros puestos de trabajo que tengan arribuidas funciones de colaboración inmediata y auxilio a las de Secretaría, Intervención y Tesorería. Estos puestos de trabajo estarán reservados a funcionarios de Admnsitración local con habilitación de carácter nacional y ejercerán sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica del titular de la Secretaría, Intervención o Tesorería , respectivamente.

(.../...)

Por tanto, y contestando a cada una de las preguntas que nos hace:

1.- El secretario de los Tribunales de selección debe ser el secretario porque las propuestas de este son vinculantes y, conforme al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo (LA LEY 3893/2018), por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Admnsitración local con Habilitación de carácter nacional, la secretaría de los órganos colegiados que vinculen a la admnsitración debe ser ejercida por el secretario de la corporación en este caso. (.../...).”

Consulta de 16 de xuño de 2021, na que se sinala:

(.../...)

1.- En cuanto al secretario del Tribunal entendemos que debe ser el secretario de la corporación, porque el Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Admnsitración Local con habilitación de carácter nacional, establece que el secretario debe ser el secretario de los órganos que adoptan resoluciones que vinculan a la administración. Como las propuestas de los Tribunales de selección son vinculantes para la admnitración, artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (LA LEY 1847/1991), por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, las secretarías de estos tribunales solo pueden ser desempeñadas por los

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

secretarios de la corporación, que no podrán delegarlos en nadie. Porque las funciones reservadas a los funcionarios son eso, reservadas, y solo se pueden ejercer por los que tienen esa habilitación. Solo en el caso de que exista un puesto de colaboración se podrá atribuir la competencia, previa autorización del Alcalde o Presidnete de la Corporación, por los titulares de los puestos reservados.”

Tamén os tribunais de Xustiza se teñen pronunciado neste sentido.

Así, a Sentencia do Tribunal Superior de Xustiza da Comunidade Valenciana, Sala do Contencioso Admistrativo de data 28 de xaneiro de 2021(que aínda que menciona o derogado RD 1174/1987, resulta plenamente aplicable ao caso á vista da normativa hoxe vixente pois ambas disposicións fan referencia as funcións reservadas a secretaría de calquera órgano colexiado que adopte acordos que vinculen a Coproración), na que, entre outras cousas, sinala no seu fundamento de dereito terceiro que:

“(..../....) Que sentado lo anterior esta Sala debe tomar en consideración la remisión que la **Disposición Transitoria séptima del EBEP realiza al RD 1174/1987**:En tanto no se aprueben las normas de desarrollo de la disposición adicional segunda de este

siendo así la normativa específica la recogida en el **art. 2 del RD 1174/1987**, precepto del que se desprende que el Secretario de Ayuntamiento debe intervenir obligatoriamente como tal, en cualquier órgano colegiado de la corporación que adopte acuerdos vinculantes, Estatuto, sobre el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, continuarán en vigor las disposiciones que en la actualidad regulan la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se entenderán referidas a la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter estatal,

Y si bien el EBEP, normativa de carácter estatal, no contiene asignación de las funciones de secretaría de los órganos de selección a ningún funcionario en concreto, máxime cuando dichos órganos no adopten decisiones vinculantes, lo cierto es que esta Sala, habida cuenta de la naturaleza del citado órgano y de conformidad con lo dispuesto en **los art. 2 y 13.2 del RD 1174/1987** en los que se dispone que cuando la actuación de los órganos colegiados sea vinculante para el órgano decisorio, la secretaría del órgano colegiado debe ser ejercida por el Secretario municipal, esta Sala debe acoger el recurso de apelación interpuesto con revocación de la sentencia de la instancia por considerara que la naturaleza de los acuerdos que adopta el órgano de selección , tribunal de calificación en las pruebas selectivas tiene naturaleza vinculante debiendo ejercer la secretaria del mismo, conforme a lo dispuesto el secretario de ayuntamiento, aludiendo dicho RD al ejercicio de la fe pública, y concluir con la estimación del recurso de apelación, revocando la sentencia apelada y en consecuencia anulando el acuerdo impugnado.”

Esta sentencia anuda á infracción normativa en canto á Secretaría do Tribunal a consecuencia da anulación das bases da convocacoria.

Conclusión:

En atención ao exposto infórmase que as bases específicas da convocatoria (código de documento UPO16I00CN) **infrinxen a legalidade** nos extremos aos que se fixo referencia nesta nota polo que se informan **DESFAVORABLEMENTE** , non procedendo, polo tanto, a súa aprobación.

É o que expoño nesta nota informativa que é o resultado da análise dos documentos examinados e non abrangue aspectos que, pola súa natureza e polo escaso tempo hábil con que contou a que subscribe para o exame do asunto derivada da escasez de persoal na Secretaría, requiren dun exame máis coidado do expediente, polpo que as consideracións feitas poderán ampliarse nun informe emitido de acordo co que dispón a normativa de aplicación.”

Código do documento	Código do expediente
USG16100XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

A continuación solicita o uso da palabra a sra. Figueroa Fuentes quen, unha vez concedido, di que propón suprimir o apartado 6 da base 2 da convocatoria que di:

“6. Posuír o título acreditativo do *Curso superior de técnico de urbanismo* impartido pola Escola Galega de Administración Pública, tal e como se recolle na Relación de Postos de Traballo deste concello.”

Non producíndose máis intervencións a Presidencia somete a votación ordinaria a proposta da concelleira delegada de seguridade cidadá e persoal data 24 de febreiro de 2022 (código de documento UPO16100CS), coa supresión proposta anteriormente pola sra. Figueroa Fuentes resultando aprobada por unanimidade.

Á vista do resultado da votación declárase aprobada a proposta coa supresión sinalada, quedando polo tanto redactadas as bases do seguinte xeito:

“CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE TÉCNICA/O DE URBANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN DO CONCELLO DE CULLEREDO CONVOCATORIA

A praza obxecto desta convocatoria está incluída na Oferta de emprego público para o ano 2019 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 23 de decembro de 2019 (BOP núm. 246 do 27 de decembro de 2019), de acordo co seguinte detalle:

C.I.F. P-1503100-H

Praza	Grupo/Categoría	Total
1. Funcionarios propios		
1.1. Escala: administración especial – subescala técnica		
Acceso libre		
Técnica/o urbanismo	A1	1

A presente convocatoria rexerese polas seguintes bases específicas e, polas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo 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.

As principais funcións con carácter enunciativo e non limitativo, serán:

- Informes xurídicos en tramitación do plan xeral, plans subsidiarios, plans parciais e plans especiais.
- Informes xurídicos de xestión de estudos de detalle, proxectos de bases e estatutos de xuntas de compensación e outros modelos de xestión previstos na lexislación urbanística.
- Informes xurídicos de xestión de proxectos de compensación, proxectos de cooperación, proxectos de expropiación.
- Informes xurídicos en proxectos de obras de urbanización e proxectos de obras de edificación.
- Informes xurídicos en tramitación de expedientes de obras novas, paralización de obras, ruínas.
- Informes xurídicos de expedientes sancionadores.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

- Informes xurídicos de tramitación de ordenanzas.
- Propostas de resolución de expedientes de licencias de obras.
- Calquera outra función que poida considerarse propia do posto de traballo.

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

1. NORMAS XERAIS.

1.1. É obxecto das presentes bases específicas, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de oposición libre, para cobertura en propiedade dunha praza de técnica/o urbanismo (persoal funcionario de carreira), correspondente ao grupo A1 correspondente á Oferta de emprego público para o ano 2019 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 23 de decembro de 2019 (BOP núm. 246 do 27 de decembro de 2019).

1.2. As presentes bases específicas rexerán, xunto coas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo* aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 e publicadas no BOP número 65 do 5 de abril de 2017, a selección para cubrir a seguinte praza vacante de funcionario de carreira:

- Relación servizo: funcionario
- Escala: administración especial
- Subescala: técnica
- Grupo titulación: A1
- Número de prazas: 1

C.I.F. P-1503100-H

2. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

Para ser admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, e manter durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira os seguintes requisitos:

1. Nacionalidade: ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
2. Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións que se deriven do posto por desenvolver.
3. Idade: ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
4. Habilitación: non ter sido separado, nin despedido do servizo de calquera Administración pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario da que fora separada ou inhabilitada.

No suposto de nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin haber sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

5. Titulación: estar en posesión, ou en condicións de obtelo o día que remate o prazo de presentación de instancias do título de grao en Dereito ou equivalente.

Aos efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, a consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron a substituír ás titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, si é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

6. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA IV, ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro). O persoal aspirante que non a acrediten deberán superar unha proba de coñecemento de lingua galega.

3. INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

3.1. As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no rexistro xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, ou na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de A Coruña e anuncio de convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os /as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre ao día de expiración do prazo de presentación.

Á instancia, acompañarase inescusablemente, da seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
- Titulación requirida.
- Copia do CELGA IV ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego.
- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Asemade a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

3.2. Pagamento taxa dereitos exame. O importe a pagar de acordo co número 2.1.6 das Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo, será 118,45 € (Ordenanza fiscal número 13).

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

4.1. Lista provisional. Expirado o prazo de presentación de instancias o alcalde-presidente ou concelleiro/ delegado/a ditará, no prazo dun mes, resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional dos/das aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Indicarase así mesmo, os/as candidatos/as que quedan eximidos da realización do exame de galego. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es)

4.2. Prazo de reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

4.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na mesma resolución establecerase o lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello (www.culleredo.es).

4.4. Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración de probas restantes, así como a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e web municipal.

5. TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. Na resolución de aprobación da listaxe definitiva, determinarase nominativamente a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, para xeral coñecemento, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: persoal funcionario de carreira do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titular e suplente).
- Secretaria/o: funcionario/a de carreira (A1) do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titular e suplente)
- Vogais: tres vogais funcionarios/as de carreira (A1) do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titulares e suplentes).

O tribunal poderá dispor da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os que actuarán con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/da presidente/a e do/da secretario/a, titular ou suplente.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

5.4. O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas e propostas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5.5. Os acordos adoptados polo tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou norma que a substitúa.

6. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo consistirá dunha única fase: oposición.

6.1. Desenvolvemento da fase de oposición

a) Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único. Ao comezo de cada exercicio os/as aspirantes serán chamados por orde alfabético de apelidos e nome, en dúas ocasións e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

b) A orde de actuación dos/das opositores/as naqueles exercicios ou probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido coincida coa letra que resulte do sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría de Estado para a administración pública.

c) Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de edictos da Casa do Concello, e complementariamente, na web municipal cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

d) En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e) Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/algunha dos/das aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. alcalde-presidente, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f) Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

g) O tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a.

C.I.F. P-1503100-H

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

h) Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o tribunal cualificador.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo tribunal. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, agás que o tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Coa finalidade de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, nos supostos de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte dos/as aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios.

6.2. Exercicios da fase de oposición:

A oposición constará de catro exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios, de modo que no poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os aspirantes deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

- Primeiro exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas, máis 10 de reserva, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta sobre o contido da parte xeral e da parte específica do temario contido no anexo I destas bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 120 minutos. Cada resposta correcta sumará 0,2 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,05 puntos. A puntuación máxima desta fase será de 20 puntos. O aspirante que non acade 10 puntos será eliminado do proceso selectivo.

- Segundo exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, tres temas, un da parte xeral e dous da parte específica que figuran no Anexo I desta convocatoria. Os temas serán sacados ao chou, dous da parte xeral e tres da parte específica, elixindo o aspirante un e dous respectivamente.

Posteriormente, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

- Terceiro exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Consistirá no desenvolvemento, nun período máximo de tres horas, dun suposto práctico que formulará o Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e estará baseado nas materias recollidas no temario e sobre as funcións a desenvolver no posto de traballo. O tribunal valorará neste exercicio a formación xeral, os coñecementos específicos sobre a materia, a claridade e a orde das ideas, a facilidade da exposición escrita, a achega persoal do/a aspirante e a súa capacidade de síntese.

Posteriormente, as persoas aspirantes poderán ser convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.

Para a realización deste exercicio os aspirantes poderán facer uso dos textos legais (exclusivamente en formato papel)

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

- Cuarto exercicio (obrigatorio e eliminatorio).

Consistirá na tradución de dous textos, un do galego ao castelán e outro do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. Non se permitirá preparación previa nin apoio documental ou bibliográfico.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto. Estarán exentos da realización do cuarto exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o CELGA IV ou curso de perfeccionamento de galego.

C.I.F. P-1503100-H

7. CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA NOMEAMENTO

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenacións dos/das opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición, incluída a nota de apto do exercicio de galego. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente da categoría da praza convocada. No suposto de que non aprobe ningún/ningunha aspirante o tribunal poderá declarar deserta a praza convocada e a convocatoria.

En caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no terceiro exercicio de oposición. De persistir o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no segundo exercicio. Se aínda así persistise o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, o empate resolverase pola orde alfabética a que se refire a base 6.1 desta convocatoria.

A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na web municipal. No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas. Rematado o prazo de exposición referido, o tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de nomeamento do/da aspirante que acade a primeira posición, ao alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a. Esta proposta será elevada a definitiva por resolución por resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a e publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

8.1. No prazo de vinte días naturais contados desde o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a documentación requirida na base 9.1 das *Bases xerais para a selección de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral fixo* (BOP núm. 65 do 5 de abril de 2017)

8.2. Quen, no seu caso, tivese a condición de empregado/a público neste concello, estará exento de xustificar documentalmente os requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento.

8.3. Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade dimanante da solicitude. Nos casos nos que non se proceda á efectiva realización do nomeamento sen que exista causa xustificada, entenderase que o /a aspirante renuncia, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a formulará proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

9. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA. TOMA DE POSESIÓN E ASIGNACIÓN INICIAL DE POSTOS

9.1. O/a aspirante que tivera superado o proceso selectivo coa maior puntuación e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados persoal funcionario de carreira mediante resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

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

10. CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes que superen as probas da fase de oposición, ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación tras o nomeado/a funcionario/a.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 2ª das presentes bases.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cando se dean calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

Nese caso elaborárase o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procedéndose ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles (ata as 14:00 horas) dende a notificación da oferta por parte do Concello de Culleredo, transcorrido o cal entenderase que renunciou e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

Os chamamentos realizaranse mediante anuncio da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Culleredo e por vía telefónica, realizándose un máximo de tres chamadas entre as 09:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas, do que deberá quedar constancia no expediente mediante dilixencia emitida polo/a funcionario/a que realice os chamamentos. Simultaneamente á chamada telefónica enviarase un correo electrónico ao/a candidato do que quedará constancia no expediente.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

O/a candidato/a que acepte a oferta deberá presentar no prazo de tres días hábiles dende o día seguinte ao da aceptación da oferta a seguinte documentación:

- Documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título académico esixido nesta convocatoria ou no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- Documentación acreditativa dos outros méritos esixidos nestas bases.
- Documento médico acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións. (De non conseguir no prazo indicado o documento médico, o/a aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
- Declaración baixo a súa responsabilidade 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.

No suposto de ser nacional doutro Estado, deberá acreditar non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

- Declaración baixo a súa responsabilidade de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes no que se acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forma maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2ª, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado/a funcionario/a interino/a e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procedrase a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndoselle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cada un dos aspirantes incluídos na lista fose chamada para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial no mesmo de xeito que poida ser chamado novamente para outra interinidade.

A renuncia ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o aspirante pasará ao último lugar da lista.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao alcalde-presidente da Corporación.

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presente a súa renuncia.

C.I.F. P-1503100-H

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente bolsa de emprego a orde de provisión se realizará polo orde da lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade das vacantes.

11. NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME RECURSOS

Contra o acordo de aprobación das presentes bases xerais, 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.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

C.I.F. P-1503100-H

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

ANEXO I – TEMARIO

Parte xeral

Tema 1. A Constitución española de 1978: Estrutura e principios xerais. Título preliminar. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

Tema 2. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión.

Tema 3. A organización territorial do Estado na Constitución. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. Do poder galego. Das competencias de Galicia. Da Administración Pública Galega.

Tema 4. A Coroa.

Tema 5. As Cortes Xerais. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

Tema 6. O Goberno e a Administración na Constitución Española. Das relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

Tema 7. Do poder xudicial. Regulación constitucional da xusticia. O Consello Xeral do Poder Xudicial: designación, organización e funcións.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Tema 8. Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. Fontes de dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

Tema 9. O ordenamento xurídico da Unión Europea. Eficacia directa e primacía do dereito comunitario. Dereito orixinario e derivado. As institucións da Unión Europea, composición e atribucións. As competencias da Unión Europea.

Tema 10. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Dos interesados nun procedemento. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. Dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electrónicamente coas administracións públicas.

Tema 11. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Normas xerais de actuación: Lingua dos procedementos. Rexistros. Termos e prazos.

Tema 12. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: A obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 13. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: dos actos administrativos, requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade.

Tema 14. Ley 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. As fases do procedemento administrativo común.

Tema 15. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Da revisión dos actos en vía administrativa.

Tema 16. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Principios xerais de actuación do sector público. Órganos administrativos e colexiados das administracións públicas. Abstención e recusación.

Tema 17. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Principios da potestade sancionadora. A responsabilidade patrimonial das administracións públicas.

Tema 18. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Funcionamento electrónico do sector público.

Tema 19. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Os convenios.

Tema 20. Formas de acción administrativa. A actividade de fomento: estudo especial das subvencións. A actividade de policía. O servizo público local, formas de xestión. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

Tema 21. O municipio. Concepto e elementos. O territorio. Alteracións dos termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.

Tema 22. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 23. A organización municipal. O réxime ordinario de concello. O concello aberto. Competencias. Rexímenes especiais.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Tema 24. O municipio: A organización municipal. Órganos necesarios e competencias. Órganos complementarios. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados: réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. Información e participación cidadá.

Tema 25. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 26. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. Os consorcios: réxime xurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 27. O sistema electoral local. Causas de inelexibilidade e incompatibilidade. Eleccións dos concelleiros e alcaldes. Eleccións de deputados provinciais e presidentes das Diputacións provinciais.

Tema 28. Os bens das entidades locais. Concepto e clasificación dos bens. Do patrimonio das entidades locais. Do inventario e rexistro dos bens. Potestades das entidades locais respecto dos seus bens. Utilización e enaxenación dos bens das entidades locais.

Tema 29. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento.

Tema 30. O orzamento xeral das entidades locais: A estrutura orzamentaria. As modificacións de crédito. A liquidación do orzamento.

Tema 31. Os recursos das facendas locais: principios aplicables ás facendas locais. Clasificación dos recursos locais. Ingresos de dereito privado. Tributos propios e recargos esixibles sobre os impostos das comunidades autónomas ou de outras entidades locais.

Tema 32. Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: Persoal ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 33. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación do servizo. Xornada de traballo, permisos, licencias e vacacións do persoal público. Dereitos económicos e protección social. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

Tema 34. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Procedementos en caso de posible vulneración da normativa de protección de datos.

Tema 35. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos do persoal Igualdade. Principios reitores.

Tema 36. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: Principios reitores da lei. Transparencia da actividade pública.

Tema 37. A expropiación forzosa: regulación constitucional. Suxeitos, obxeto e causa. O procedemento xeral. As peculiaridades do procedemento de urxencia.

Tema 38. A contratación das administracións públicas. Calificación dos contratos. Da adxudicación dos contratos das administracións públicas. As mesas de contratación.

Tema 39. Da adjudicación dos contratos administrativos. A execución, a modificación e a suspensión e extinción dos contratos. A cesión e a subcontratación.

Tema 40. Transparencia da actividade pública. Dereito de acceso á información pública. Mecanismos de coordinación e control.

Parte específica

Tema 1. Evolución histórica da lexislación urbanística española. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal constitucional. Competencias do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.

Tema 2. Marco xeral da lexislación en materia de Ordenación do territorio e urbanismo. Lexislación básica e autonómica.

Tema 3. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: antecedentes, obxecto e disposicións xerais.

Tema 4. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: Condicións básicas da igualdade nos dereitos e deberes constitucionais dos cidadáns.

Tema 5. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: Bases do réxime do solo, regras procedimentais comúns e normas civís.

Tema 6. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: O informe de avaliación dos edificios. Cooperación e colaboración interadministrativas. Función social da propiedade e xestión do solo.

Tema 7. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: Réxime xurídico: actuacións ilegais e co Ministerio fiscal. Peticións, actos e acordos. Accións e recursos. Rexistro da propiedade.

Tema 8. Valoracións urbanísticas e expropiatorias segundo o disposto no Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana e no real decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o regulamento de valoracións da Lei do solo.

Tema 9. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento para o seu desenvolvemento: Principios xerais. Competencias e organización administrativa.

Tema 10. Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo. O solo urbano.

Tema 11. Os núcleos rurais.

Tema 12. O solo urbanizable.

Tema 13. O solo rústico.

Tema 14. O planeamento urbanístico: Límites de sostenibilidade e calidade de vida e cohesión social. División do solo urbano e urbanizable. Instrumentos de planeamento urbanístico.

Tema 15. Plan básico autonómico: concepto, contido e procedemento de aprobación. Planes básicos municipais: obxecto, contido e procedemento para a súa aprobación.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Tema 16. Plan xeral de ordenación municipal: formulación e contido. Determinacións de carácter xeral. Determinacións en solo urbano consolidado. Determinacións en solo urbano non consolidado. Determinacións en solo de núcleo rural. Determinacións en solo urbanizable. Determinacións en solo rústico. Documentación de desenvolvemento das determinacións do plan xeral. Estratexia de actuación e estudo económico.

Tema 17. Procedemento para a aprobación do plan xeral de ordenación municipal. Competencia para a súa aprobación definitiva. Documentos refundidos de planeamento.

Tema 18. Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal: disposicións comúns e plans de iniciativa particular. Os plans parciais: obxecto, determinacións e documentación. Procedemento de elaboración e aprobación dos plans parciais.

Tema 19. Os plans especiais: finalidades. Planes especiais de protección. Planes especiais de reforma interior. Planes especiais de infraestrutura e dotacións. Procedemento de elaboración e aprobación dos plans especiais.

Tema 20. Ordenación urbanística que afecte a varios municipios: formulación, elaboración e procedemento de aprobación. Outras figuras de planeamento. Delimitacións do solo de núcleo rural. Estudos de detalle. Catálogos.

Tema 21. Vixencia e modificación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Normas de aplicación directa.

Tema 22. Execución do planeamento urbanístico: Disposición xerais. Áreas de repartición. Aproveitamento tipo. Polígonos de execución.

Tema 23. Regras xerais de equidistribución: Principios e criterios. Operacións de reorganización da propiedade en solo urbano consolidado ou en solo de núcleo rural.

Tema 24. Sistemas de actuación: disposicións xerais. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación.

Tema 25. Sistema de concerto. Sistema de compensación.

Tema 26. Obtención do solo de sistemas xerais e locais. Permuta forzosa. Ocupación directa.

Tema 27. Patrimonio público do solo: constitución, bens que o integran e destino.

Tema 28. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación: Deberes de uso, conservación e rehabilitación. Ordes de execución. A declaración de ruína.

Tema 29. Títulos habilitantes de de natureza urbanística: Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Procedemento de outorgamento das licenzas. Prelación de licenzas e outros títulos administrativos. Caducidade das licenzas. Procedemento para a tramitacións das comunicacións previas. Actos promovidos polas administracións públicas.

Tema 30. Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística.

Tema 31. As infraccións urbanísticas e as súas sancións.

Tema 32. Os convenios urbanísticos.

Tema 33. Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación: Esixencias técnicas e administrativas de edificación. Axentes de edificación. Responsabilidades e garantías.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

Tema 34. Código técnico da edificación (CTE). Parte I: Obxecto, ámbito de aplicación, contido do CTE e documentos recoñecidos e rexistro xeral do CTE.

Tema 35. Condicións técnicas e administrativas: condicións xerais para o cumprimento do CTE; condicións do proxecto; condicións na execución das obras e condicións do edificio.

Tema 36. Esixencias básicas de seguridade estrutural, no caso de incendio, de emprego e accesibilidade, de salubridade; de protección fronte ao ruído e de aforro de enerxía.

Tema 37. Contido do proxecto de edificación. Disposicións sobre redacción de proxectos e dirección de obras. O libro de ordes e visitas. O certificado final de obra.

Tema 38. Ley 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade e Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro: disposicións preliminares relativas á accesibilidade e á supresión de barreiras. Código de accesibilidade, conceptos xerais.

Tema 39. Normas de habitabilidade de vivendas en Galicia.

Tema 40. Certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 41. Disposicións específicas de seguridade e saúde durante as fases de proxecto e execución das obras.

Tema 42. Decreto 37/2014, do 27 de marzo, polo que se declaran zonas especiais de conservación os lugares de importancia comunitaria de Galicia e se aproba o Plan director da Rede Natura 2000 de Galicia.

Tema 43. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos (Xunta de Galicia): réxime de comunicación previa. Avaliación da incidencia ambiental.

Tema 44. Lei 37/2015, do 29 de setembro, de estradas: Disposicións xerais

Tema 45. Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia: Disposicións xerais. Edificacións, instalacións e peches existentes.

Tema 46. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Clasificación, declaración e catalogación dos bens do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 47. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Réxime específico de protección dos bens de interese cultural.

Tema 48. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Réxime específico de protección dos bens catalogados.

Tema 49. Real decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción: Designación dos coordinadores en materia de seguridade e saúde e as súas obrigas. Estudos de seguridade e saúde: supostos de obrigatoriedade e contidos.

Tema 50. Residuos de construción e demolición. Normativa aplicable e Plan Nacional. Principais aplicacións destes residuos na edificación e obras públicas.

ANEXO II - SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

CONVOCATORIA

Praza	Técnica/o urbanismo
-------	---------------------

DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
DNI	Sexo Varón / Muller	Data de nacemento
Lugar de nacemento	Nacionalidade	

ENDEREZO – TELÉFONO

Enderezo	
Código postal	Localidade
Teléfono	e-mail

EXENCIÓN EXAME GALEGO

Solicita exención do exame de galego: SI / NON
--

ASPIRANTE CON CAPACIDADE DIMINUIDA

Solicita adaptación de tempo e medios: SI / NON

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sinálese cun X no recadro correspondente)

<input type="checkbox"/> Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade <input type="checkbox"/> Xustificante do aboamento da taxa de exame <input type="checkbox"/> Título de grao en Dereito ou equivalente <input type="checkbox"/> Título acreditativo do <i>Curso superior de técnico de urbanismo</i> <input type="checkbox"/> Orixinal ou fotocopia compulsada do documento xustificativo da exención do exame de galego
--

SOLICITUDE DA LINGUA NA QUE DESEXA SER EXAMINADO/A, exceptúase o exame de galego (sinálese cun X o que proceda):

en lingua castelán

en lingua galega

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

O solicitante autoriza ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas bases da convocatoria das probas selectivas.”

3.- DACIÓNS DE CONTA.

3.1.- ESCRITOS E COMUNICACIÓNS. PUBLICACIÓNS OFICIAIS.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

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

Publicacións:

- Orde do 15 de febreiro de 2022, da Consellería de Política Social, pola que se establecen as bases que rexerán o procedemento de concesión de axudas para a posta en marcha de casa niño durante os anos 2022, 2023, 2024 e 2025, e se procede á súa convocatoria (código de procedemento BS403C). DOG núm. 42 do 02-03-2022.
- Anuncio do 21 de febreiro de 2022, da Deputación Provincial da Coruña, relativo ao extracto de resolución número 2022/9631 de 21 de febreiro, da Presidencia da Deputación da Coruña, pola que se aproba a convocatoria do programa de fomento pesqueiro dirixido ás confrarías de pescadores e agrupacións de mariscadoras e mariscadores da provincia da Coruña para actividades durante o exercicio 2022. BOP núm. 41 do 02-03-2022.
- Anuncio do 25 de febreiro de 2022, do Concello de Culleredo, -Economía, Facenda e Réxime Interior- relativo á corrección de erros do anuncio do nomeamento de vogal suplente no proceso selectivo convocado para a cobertura en propiedade dunha praza de traballadora/or social, funcionario de carreira, publicado no BOP do 25 de febreiro de 2022. BOP núm. 41 do 02-03-2022.
- Anuncio do 24 de febreiro de 2022, da Deputación Provincial da Coruña, relativo ao extracto de resolución número 2022/10418 de 24 de febreiro de 2022, da Presidencia da Deputación da Coruña, pola que se aproba a convocatoria do "Programa de subvencións a concellos e entidades locais para o apoio ao desenvolvemento de festivales audiovisuais, musicais e de artes escénicas na provincia da Coruña durante o ano 2022". BOP núm. 43 do 04-03-2022.

C.I.F. P-1503100-H

3.2.- RESOLUCIÓNS E ACTIVIDADES DAS DISTINTAS CONCELLERÍAS DELEGADAS.

3.2.1.- O Sr. Iglesias Lovelle dá conta á Xunta de Goberno Local da realización das seguintes actividades da concellería delegada da Área de Desenvolvemento Local, Cultura, Festas e Turismo:

"ACTIVIDADES CULTURAIS

XOVES 10 DE MARZO

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

Presentación da edición especial numerada do libro *Duración da penumbra*, de Miguel Anxo Fernán Vello, con recital de poemas.

Aplicaranse as medidas anti-covid en vigor. Inscrición previa no teléfono 981665597 ou email a cultura@culleredo.es.

VENRES 11 DE MARZO

Edificio de Servizos Múltiples do Burgo. 20.30 h:

TEATRO. Tarabela creativa: *Divas de diván*.

Público adulto. Aplicaranse as medidas anti-covid en vigor.

Entrada gratuíta. Reserva de asentos a mesma semana no tfno. 981665597."

3.2.2.- A Sra. Secretaria Xeral dá lectura ao escrito de data 7 de marzo de 2022 (código de documento UBS16I00KQ) da Alcaldía, que di:

"

***SERVIZO DE PRESTACIÓNS MUNICIPAIS DE APOIO A AUTONOMÍA E ATENCIÓN Á DEPENDENCIA (PAAD)**

conforme ao Regulamento das prestacións municipais de apoio á autonomía e asistencia á dependencia (PAAD) publicado no BOP nº 204 de 25 de outubro de 2013.

C.I.F. P-1503100-H

Data da resolución	Nº resolución	Tipo de axuda	Intensidade
16/02/22	427	Denegar a solicitude do servizo municipal de Axuda no fogar a ***7723** xa que as tarefas demandadas non están recollidas no contido dos servizos especificados no Artigo 6 do Regulamento das prestacións municipais de apoio á autonomía e asistencia á dependencia (PAAD), publicado no BOPP nº 159 de 21 de agosto de 2015 .	
17/02/2022	434	Conceder a ****2638* o servizo municipal de axuda a domicilio, para atención persoal. Conceder a ****2627* o servizo municipal de axuda a domicilio cunha intensidade de, para tarefas domésticas.	Tres horas á semana (agás festivos) Dúas horas á semana (agás festivos)
17/02/2022	435	Aceptar a baixa da solicitude do servizo de Teleasistencia domiciliaria formulada por ***9395** e declarar terminado o procedemento.	
17/02/2022	437	Conceder a ***5264** o servizo municipal de axuda a domicilio, mentres non se resolva por SAAD. Conceder a ***6505** o servizo municipal de axuda a domicilio mentres non se resolva por SAAD. Conceder a ***6505** o Xantar na Casa e dar traslado desta resolución ó Consorcio Galego de Igualdade e Benestar. Aceptar o desestimento da solicitude do servizo de Xantar na casa formulada por ***5264** e declarar concluso o procedemento.	Cinco horas á semana (agás festivos). Cinco horas á semana (agás festivos). Cinco días da semana
17/02/2022	438	Conceder a ***94877* o servizo municipal de axuda a domicilio. Conceder a ***4340* o servizo municipal de axuda a domicilio.	Unha hora á semana (agás festivos). Unha hora á semana (agás festivos).
23/02/22	467	Conceder a ***9487** e ***8434** o Xantar na Casa e dar	Cinco días da semana

		traslado desta resolución ó Consorcio Galego de Igualdade e Benestar.	
23/02/22	469	Conceder a ***4285** o servizo municipal de axuda a domicilio mentres non se resolva a solicitude do SAAD.	Cinco horas á semana (agás festivos)
23/02/22	470	Conceder a ***1427** o servizo municipal de axuda a domicilio.	Cinco días á semana (agás festivos).
23/02/22	471	Conceder a ***1427** o Xantar na Casa e dar traslado desta resolución ó Consorcio Galego de Igualdade e Benestar.	Sete días da semana
23/02/22	472	Declarar o desestimento da solicitude do Servizo Municipal de Axuda no fogar formulado por ***3001** e procédese ao arquivo do expediente.	
23/02/22	473	Conceder a ***6610** o servizo municipal de axuda a domicilio.	Cinco horas á semana (agás festivos).
03/02/22	474	Conceder a ***4320** o servizo municipal de axuda a domicilio	Dúas horas á semana (agás festivos).
23/02/22	475	Conceder a ***9032** e ***2084** o Servizo de Teleasistencia domiciliaria e dar traslado desta resolución á Deputación da Coruña.	

***TARXETA ESTACIONAMENTO conforme ao Real Decreto de 12 de decembro de 2014 polo que se regulan as condicións básicas de emisión y uso de de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidade (BOE nº 309 de 23 de decembre de 2014).**

Data da resolución	Nº resolución	TEMA	Vixencia
16/02/2022	426	Conceder a ***1416** a tarxeta de estacionamento por razón de discapacidade.	10 anos
23/02/22	468	Conceder a ***0366** a tarxeta de estacionamento por razón de discapacidade	Provisional ata o 31/01/2025
24/02/22	492	Conceder a ***9395** a tarxeta de estacionamento por razón de discapacidade	10 anos
24/02/22	494	Denegar a ***4178** a tarxeta de estacionamento por razón de discapacidade por non ter aplicado no Certificado de Recoñecemento do Grao de Discapacidade o baremo específico	

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

	(Anexo 2 do Real Decreto 1971/1999), relativo as dificultades de mobilidade para utilizar transportes colectivos.	
--	---	--

- **SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS BÁSICOS:**
- **PROGRAMA V de solidariedade e participación**
- **Proxecto 6 de Accións abertas de prevención e sensibilización social**
- **8 DE MARZO DÍA DA MULLER:**
- Acto por unha "Igualdade de xénero hoxe, para un mañá sostible. *Flores violetas pola igualdade, flores brancas pola paz.*"
- *Baixo o lema "Igualdade de xénero hoxe, para un mañá sostible" elixido polas Nacións Unidas para conmemorar o Día Internacional da Muller 2022, o Concello de Culleredo realizará un acto simbólico que ten como obxectivo principal sensibilizar á poboación sobre a problemática da desigualdade de xénero, dándolle visibilidade, poñendo en valor o papel da muller aínda discriminada en moitos eidos, e vindicar un cambio de actitudes colectivas e individuais necesarias para acadar a igualdade real e xusta.*
- Este acto simbólico terá lugar o vindeiro martes oito de marzo, ás 12.00 da mañá, no xardín botánico e consistirá na plantación de flores violetas pola igualdade e flores brancas pola paz, sobre a unha figura do Oito M, da man de representantes dos distintos colectivos da nosa comunidade.
- O acto pretende a participación colectiva da sociedade cullerdense e convidase a participar aos representantes de distintos sectores sociais : corporación municipal, tecido asociativo feminista, cultural, deportivo, sociosanitario, do ensino, da sanidade, do empresariado e outros.
- Cada participante lerá unha palabra arredor da igualdade de xénero, e plantará unha planta que simbolizará a semente do seu significado para que as xeracións que veñan teñan a oportunidade de vivir realmente en igualdade, con todos os dereitos e liberdades que cómpre unha sociedade sostible, xusta e igualitaria.
- Deste xeito, o concello quere render homenaxe e visibilizar a todas as mulleres e nenas que están facendo fronte ás adaptacións do cambio climático, que están liderando proxectos , que están axudando a construír e reconstruír países, que loitan pola súa liberdade , acollen e coidan ás vítimas de conflitos bélicos, e contribúen en definitiva a un mundo máis sostible. A plantación das flores brancas simbolizarán o chamado pola PAZ nestes días tan convulsos para Europa sen esquecer ás mulleres que viven noutros tantos conflitos do mundo."

C.I.F. P-1503100-H

4.- ASUNTOS SOBREVIDOS.

Non se somete ningún asunto neste punto da orde do día.

Código do documento	Código do expediente
USG16I00XU	USG/2022/36
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5K4S 2568 6Q0U 5H4J 0UCV	

5.- 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 nove minutos do mencionado día, estendéndose para a debida constancia a presente acta do que eu, secretaria xeral, dou fe.

Visto e prace

O alcalde

(Asinado dixitalmente)

(Asinado dixitalmente)