

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL O DÍA 22 DE XULLO DE 2022.

PRESIDENTA:

A alcaldesa en funcións, D^a. María Guadalupe Pombo Carril

ASISTENTES:

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

NON ASISTEN:

D. José Ramón Rioboo Castro
D. Carlos Liñares Gestal

INTERVENTORA MUNICIPAL:

D.^a Sonia Corral Corral

SECRETARIO ACCIDENTAL:

D. Francisco Javier Varela Tejedor

Na Casa Consistorial do Concello de Culleredo (A Coruña), sendo as trece horas e trinta minutos do día vinte e dous de xullo do ano dous mil vinte e dous, réunese a Xunta de Goberno Local, en primeira convocatoria, co obxecto de celebrar sesión ordinaria baixo a Presidencia da Sra. alcaldesa en funcións, D.^a María Guadalupe Pombo Carril (resolución da alcaldía do vinte e un de xullo de dous mil vinte e dous), e coa asistencia dos/as Sres./as concelleiros/as, D. Juan Carlos Iglesias Lovelle, D.^a Marta María Figueroa Fuentes, D.^a Marta María Iglesias Becerra, D. Abraham Seijas González e D.^a Jéssica Méndez Sánchez.

Non asisten á sesión o Sr. alcalde, D. José Ramón Rioboo Castro e o Sr. concelleiro D. Carlos Liñares Gestal.

Asiste á sesión a Sra. interventora municipal, D.^a Sonia Corral Corral.

Actúa como secretario o Sr. secretario accidental do Concello, D. Francisco Javier Varela Tejedor.

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 estudio 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 11 DE XULLO 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 11 de xullo de 2022, 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 cinco votos a favor (da Sra. alcaldesa en funcións, Pombo Carril, e dos/as Sres./as concelleiros/as, Iglesias Lovelle, Figueroa Fuentes, Iglesias Becerra e Seijas González) e coa abstención da Sra. concelleira Méndez Sánchez, a cal manifesta que se abstén por non ter asistido á sesión á que se refire a acta.

Á vista do resultado da votación, declárase aprobada a acta da sesión ordinaria realizada en data 11 de xullo de 2022.

2.- PROPOSTAS.

2.1.- APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO, ASESOR XURÍDICO SOCIAL, POR PROGRAMAS E CREACIÓN DUNHA BOLSA PARA NOMEAMENTOS.

A Presidencia somete á aprobación da Xunta de Goberno Local a proposta do xefe do gabinete técnico co intervido e conforme da interventora municipal e asinada pola concelleira delegada de Seguridade Cidadá e Persoal en data 21 de xullo de 2022 (código de documento UPO16I01H0), relativa á aprobación da convocatoria e das bases reguladoras do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino, asesor xurídico social, por programas e creación dunha bolsa para nomeamentos, que transcrita di:

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

"INFORME-PROPOSTA

Por Resolución da Concelleira delegada de política social e promoción do deporte de data 6 de xullo de 2022 creouse, cun carácter temporal de 3 anos (ampliábles ata 12 meses mais coa correspondente xustificación se procede) un novo Servizo social comunitario básico complementario do actual SEDAF a denominar "SEDAF-infancia" ("Servizo de educación e atención *psicosocial* a familias *de especial consideración* con fillas e fillos menores ao seu cargo"), ao que se propón que conte co seguinte persoal :

- **1 traballador/a social** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 psicólogo/a** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 educador/a social** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 educador/a social** en xornada parcial de 25hs/semán inicialmente 4 meses e ata 4 anos
- **1 asesor xurídico 20hs/semana** inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 auxiliar administrativo** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos

Na actualidade non existen no Concello listas de aspirantes para cubrir estes postos.

C.I.F. P-1503100-H

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aprueba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local

CONSIDERACIÓNS

PRIMEIRA.- De acordo co disposto no artigo 10.1 do TREBEP son funcionarios interinos "*los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.*
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses."*

Convén sinalar que a partir do ano 2010, as sucesivas leis de orzamentos xerais do Estado, veñen recollendo unha prohibición, aplicable a todas as Administracións Públicas, de contratar persoal laboral temporal e realizar

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

nomeamentos interinos; unha prohibición que, con todo; non se configura como absoluta en tanto as propias leis permiten recorrer a este tipo de nomeamentos con carácter excepcional, cando se trate de cubrir necesidades urxentes e inaprazables en sectores prioritarios ou que afecten o funcionamento dos servizos públicos esenciais da Administración de que se trate.

Neste mesmo sentido, o art. 20.4. da Lei 22/2021, do 28 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022 dispón que:

Corresponde ás autoridades e órganos competentes de cada Administración a determinación de cales son esas necesidades urxentes e inaprazables que poden ser considerados «esenciais» para a Administración de que se trate de acordo coas circunstancias que, en cada caso, concorran na mesma. No campo das Corporacións Municipais corresponde ao/á Alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a, como órgano competente para levar a cabo os nomeamentos de persoal funcionario interino, a xustificación da necesidade e urxencia que motivan este tipo de nomeamentos, e que neste caso faise no presente informe-proposta.

SEGUNDA.- Sobre a necesidade de nomeamento de funcionario interino.

Dada a limitación que establece a Lei 22/2021, do 28 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022, de nomear funcionarios interinos nas Administracións Públicas, é necesario acreditar no expediente que a contratación se produce unicamente para casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables. Neste sentido, queda xustificada e acreditada a excepcionalidade do nomeamento, e a existencia de necesidades urxentes e inaprazables no seo desta Corporación, xa que están asociados á execución dun programa de carácter temporal de acordo co disposto na Resolución da concelleira delegada de política social e promoción do deporte de data 6 de xullo de 2022, dun sector esencial ou prioritario como é o de benestar social.

C.I.F. P-1503100-H

TERCEIRA.- Selección

De acordo co disposto no artigo 10.2 TREBEP:

“Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en Todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera”

No seu artigo 61.6 dispón que os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición que deberán incluír, en todo caso, unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación, e que so en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso que consistirá unicamente na valoración de méritos.

Por último, e como normativa específica local, a Disposición Adicional Primeira do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local. En concreto, o seu parágrafo segundo, considerado básico, establece:

“O persoal funcionario interino deberá reunir os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso ás correspondentes Escalas, Subescalas e Clases como funcionarios de carreira. Darase preferencia a aqueles aspirantes que aprobasen algún exercicio nas probas de acceso de que se trate”.

Neste caso optouse por establecer como sistema de selección o de concurso-oposición.

CUARTA.- Requisitos dos aspirantes

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

Serán os mesmos que os esixidos para participar nas probas de acceso como funcionario de carreira ao Corpo ou Escala de que se trate.

QUINTA.- Tribunal

1.- En cada proceso selectivo constituirase un Tribunal, designado para o efecto polo/a Alcalde/sa, como órgano de selección, que estará formado por un número impar de membros, nunca inferior a cinco, todos eles funcionarios de carreira, con titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas. Tenderase á paridade entre home e muller.

2.- Os principios de eficacia e eficiencia inspirarán o funcionamento, número e composición do Tribunal.

Por todo o exposto,

PROPONSE Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL:

A aprobación da convocatoria e das bases da convocatoria do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino, asesor xurídico social, por programas e creación dunha bolsa para nomeamentos cando se dea 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.

C.I.F. P-1503100-H

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

1.1 É obxecto da presente convocatoria a cobertura mediante funcionaria/o interino dun asesor/a xurídico-social cunha xornada de 20 horas semanais durante un máximo de 4 meses, prorrogables ata 3 anos, para o programa Servizo social comunitario básico complementario do actual SEDAF a denominar : " SEDAF-infancia" (" Servizo de educación e atención psicosocial a familias de especial consideración con fillas e fillos menores ao seu cargo")

Grupo A1, Escala-Subescala: Administración especial-técnica.

1.2 Polas presentes bases se regula o proceso selectivo correspondente para a selección funcionaria/o interino, asesor/a xurídico-social, coas características citadas no apartado 1.1, así como a formación dunha bolsa de asesores/as xurídico-sociais para **nomeamentos cando se dea 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.**

2. BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

2.1. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

2.1.1. Para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes terán que reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- a) Nacionalidade. Ter a nacionalidade española ou estar incluído entre os nacionais dos estados membros da Unión Europea e demais estranxeiros, sen perxuízo do establecido no *artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público*.
- b) Idade. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Titulación. Estar en posesión da titulación de *Grao ou titulación equivalente, en Dereito*. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite a súa homologación.
- d) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións inherentes ao posto de traballo.
- e) Habilitación: Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estaren en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado membro, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- g) Lingua galega: Posuír un título acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior.

C.I.F. P-1503100-H

2.1.2. Os requisitos **deberán reunirse o último día do prazo de presentación de instancias** e manterse no momento de toma de posesión.

2.2. SOLICITUDES.

2.2.1. A instancia solicitando tomar parte neste proceso, se presentará conforme ao modelo que figura no **ANEXO II** das presentes bases dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Culleredo e se presentará no *Rexistro de entrada do concello de Culleredo* ou en calquera das formas previstas no *artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas* (en diante, *LPAC*), entre outras, a traves do rexistro electrónico na páxina web do concello (www.culleredo.es). O horario do Rexistro Xeral presencial do Concello de Culleredo é de 09.00 a 14.00 horas de luns a venres previa petición de cita no teléfono 981 677 777.

2.2.2. O **prazo de presentación** de instancias de solicitude será de **cinco días hábiles**, contados a partir do seguinte día ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP)

2.2.3. Na instancia de solicitude os aspirantes deberán **declarar responsablemente**:

-- Que **reúnen todos e cada un dos requisitos** esixidos na convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

-- Que as copias da documentación que achega á mesma, son fiel reflexo dos orixinais que obran no seu poder e que deberá presentar para o seu cotexo no momento do nomeamento.

2.2.4. A **presentación** da instancia de solicitude **supón a aceptación íntegra das presentes bases polos/as aspirantes**.

2.2.5. Á instancia acompañarase da seguinte **documentación**:

- a) Documento nacional de identidade (DNI) ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- b) Título ou acreditación do requisito de titulación.
- c) Relación ordenada dos méritos que se acrediten seguindo os mesmos epígrafes e numeración do apartado 5. *Valoración de méritos* desta convocatoria.
- d) Autoavaliación dos méritos acreditados.
- e) Documentación fehacientemente acreditativa de cada un dos méritos que se alegan ordenada e numerada, na esquina superior dereita da primeira páxina de cada documento, segundo a relación esixida no *punto c)* deste mesmo apartado. Non se terán en conta na valoración de méritos aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Culleredo, bastará con unir xustificante da súa solicitude.
- f) Copia da acreditación de posuír o nivel Celga 4 en lingua galega ou equivalente.

2.2.6. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar na súa instancia, podendo solicitar a súa modificación unicamente mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias.

2.2.7. Os aspirantes estranxeiros deberán achegar, no seu caso, a documentación acreditativa de que concorren as circunstancias, previstas no *artigo 57 TREBEP*, que lles permiten participar nas probas. A documentación en idioma distinto do español ou galego deberá presentarse acompañada da súa tradución xurada.

2.2.8. No caso de que as solicitudes se presenten nalgún dos lugares previstos no *artigo 16.4 da citada Lei 39/2015*, o/a aspirante deberá remitir ao Concello de Culleredo por correo electrónico (persoal@culleredo.es) copia selada da instancia presentada.

C.I.F. P-1503100-H

2.3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.3.1. Lista provisional. Finalizado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará decreto aprobando a **lista provisional dos aspirantes admitidos e excluídos**, que se fará pública na páxina web municipal (www.culleredo.es), no que se expresará o **prazo de subsanación, que non será superior a 5 días hábiles**, que se conceda aos aspirantes excluídos e o prazo de presentación de reclamacións.

2.3.2. Lista definitiva. Concluído devandito prazo, a Alcaldía ditará decreto no que se aprobará a lista definitiva dos aspirantes admitidos e excluídos, resolveranse as reclamacións presentadas e a composición do tribunal. Este decreto farase público na páxina web municipal (www.culleredo.es) e a publicación servirá para iniciar o cómputo dos prazos a efectos de impugnacións ou recursos.

2.4. TRIBUNAL.

2.4.1. De acordo co disposto no *artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público*, a composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home.

2.4.2. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deben ser persoal funcionario de carreira e pertencer a un corpo, escala, categoría profesional no que se requira para o ingreso, unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

2.4.3. O Tribunal estará composto por un/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a garantindo a paridade entre muller e home. A composición nominal do tribunal establecerase na resolución na que se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

Para cada un dos seus membros nomearase un suplente, que actuará nos casos de imposibilidade de asistencia do titular.

A pertenza ao tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación ou por conta de ningún.

2.4.4. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, incluíndo en todo caso ao presidente e a/o secretaria/o. En caso de ausencia do presidente e do seu suplente, o posto será desempeñado polos vogais, titulares ou suplentes, pola orde de prelación que se estableza no nomeamento. Todos os membros do tribunal actuarán con voz e con voto.

2.4.5. O tribunal poderá requirir en calquera momento aos candidatos para que acrediten a súa personalidade. Igualmente o tribunal, cuxa actuación se rexerá polo disposto nos *artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP)*, queda autorizado para resolver as incidencias que se produzan no desenvolvemento do proceso. No caso de que chegue ao seu coñecemento que algún aspirante carece dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión á Alcaldía, que resolverá, previa audiencia ao interesado. Contra os actos e decisións do tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, poderase interpoñer recurso de alzada ante a Alcaldía, de conformidade co establecido no *artigo 121.1 LPAC*, sen prexuízo da interposición de calquera outros recursos que se estimen oportunos.

2.4.6. Para os efectos establecidos no *Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo*, o tribunal clasifícase na categoría segunda.

2.4.7. Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo, e os aspirantes poderán recusalos, cando concorra algunha das circunstancias previstas, respectivamente, nos *artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público* ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos 5 anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

C.I.F. P-1503100-H

2.5. PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e dunha fase de concurso.

2.5.1 OPOSICIÓN (de carácter obrigatorio e eliminatorio)

Constará no desenvolvemento no prazo máximo de 60 minutos dun o varios exercizos teórico-práctico que versarán sobre o temario do Anexo I.

O exercizo será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

2.5.2. VALORACIÓN DE MÉRITOS

2.5.2.1. A valoración dos méritos acreditados polas /os aspirantes farase de acordo co seguinte baremo:

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

a) Experiencia profesional como asesor/a xurídico/a ou abogado/a en servizos sociais públicos: comunitarios ou especializados, incluídos Centros de información á muller (CIMs) ou en servizos sociais de empresas ou entidades de iniciativa social (terceiro sector) acreditadas no RUEPSS da Xunta de Galicia :

Os contratos inferiores a un ano e as xornadas parciais computaranse de xeito proporcional a seguinte baremación.

- Asesor/a xurídico/a ou abogado/a en servizos sociais públicos comunitarios ou especializados, incluídos Centros de información á muller (CIMs): ata 0,50 puntos por ano completo de traballo en xornada completa.
- Asesor/a xurídico/a ou abogado/a en servizos sociais de empresas ou entidades de iniciativa social acreditadas no RUEPSS: ata 0,25 puntos por ano completo de traballo en xornada completa.
- Asesor/a xurídico/a ou abogado/a noutras áreas da AAPP : ata 0,25 puntos por ano completo de traballo en xornada completa

A puntuación **máxima** deste apartado será de **3 puntos**.

A experiencia se xustificará con certificación de servizos prestados e informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, xunto con documentación acreditativa que especifique o posto de traballo ou funcións desenvolvidas (nómina, contrato, certificado empresa, etc). Na documentación presentada deberá acreditarse a data de inicio e fin dos servizos prestados, e se se trata de xornada total ou xornada parcial (especificando neste caso o número de horas/semanais).

b) Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados co posto de asesor/a xurídico/a ou abogado/a, impartidos pola Administración, e/ou por centros oficiais ou homologados de formación:

- Master de acceso á abogacía: 2,00 puntos
- Masters vinculados á intervención con mulleres en situación de violencia de xénero ou a igualdade e perspectiva de xénero: 1 punto
- Outro Master universitario relacionado coa actividade xurídico-social municipal: 0,5 puntos
- Cursos vinculados ao asesoramento xurídico social e ou municipal de 100 a 250 horas: 0,15 puntos por curso.
- Cursos vinculados ao asesoramento xurídico social e ou municipal de 250 horas: 0,20 puntos por curso.

A puntuación **máxima** deste apartado será de **3,5 puntos**.

En ningún caso serán valorados neste apartado aqueles cursos cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico, con excepción do indicado master.

Acreditarse mediante diploma ou certificado dos cursos realizados no que conste o número de horas de duración. Coa excepción do master universitario, os cursos nos que non se indique de forma

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

expresa o número de horas de duración, non se valorarán. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

c) Cursos de lingua galega:

- Linguaxe administrativa (Nivel medio): 1 punto.
- Linguaxe administrativa (Nivel superior): 1,5 puntos.

A puntuación **máxima** deste apartado será de **1,5 puntos**.

Acreditárase mediante diploma ou certificado acreditativo do curso realizado. En caso de posuír varios títulos, só se valorará o curso de maior nivel.

2.5.3. A puntuación obtida por cada candidato será a suma da obtida na fase de oposición e na fase de concurso. No caso de producirse **empate na puntuación final**, a orde establecerase mediante a aplicación sucesiva dos seguintes criterios:

- maior puntuación na fase de oposición;
- maior puntuación no apartado (a) do concurso;
- maior puntuación no apartado (b) do concurso;
- maior puntuación no apartado (c) do concurso;

C.I.F. P-1503100-H

Se persistira o empate a orde establecerase por:

- orde alfabética do primeiro apelido, dando comezo pola letra que resulte do último sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría do Estado para a administración pública.

2.5.4. A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo as cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal (www.culleredo.es). 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 publicarase na páxina web municipal (www.culleredo.es)

2.6.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO

A puntuación final, aos efectos de ordenación dos/das aspirantes na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas segundo o disposto na base 2.5. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria, cobertura temporal de vacantes, nomeamento para a execución de

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

programas e/ou acumulaci3n e tarefas, exclusivamente da categor3a das prazas convocadas. No suposto de que non aprobe ning3n/ningunha aspirante o tribunal poder3 propo3er declarar deserta a praza convocada e declarar deserta a convocatoria.

2.7. PRESENTACI3N DE DOCUMENTACI3N

2.7.1. No prazo de 5 d3as h3biles contados desde o d3a seguinte 3 publicaci3n na p3xina web municipal (www.culleredo.es) da relaci3n de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deber3n presentar no Concello de Culleredo a seguinte documentaci3n:

- Declaraci3n baixo a s3a responsabilidade de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administraci3n p3blica, nin atoparse en inhabilitaci3n absoluta ou especial para o exercicio de funci3ns p3blicas. Os nacionais doutros estados deber3n acreditar non estar sometidos a sanci3n disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso 3 funci3n p3blica.
- Declaraci3n baixo a s3a responsabilidade de non incorrer en ning3n dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislaci3n vixente sobre a mesma.
- Certificado m3dico oficial no que se acredite a capacidade funcional necesaria para o desempe3o das funci3ns propias da categor3a.
- Certificaci3n negativa do rexistro central de delinquentes sexuais.

2.7.2. Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, ag3s nos casos de forza maior, non presentasen a documentaci3n esixida ou da mesma se deducise que carece dalg3n dos requisitos, non poder3n ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade dimanante da solicitude. Nos casos nos que non se proceda 3 efectiva realizaci3n 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 formular3 proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelaci3n de puntuaci3ns totais do proceso selectivo.

2.8. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO. TOMA DE POSESI3N

2.8.1. Os/as aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, ser3n nomeados persoal funcionario interino mediante resoluci3n do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará na p3xina web municipal (www.culleredo.es)

2.8.2. A toma de posesi3n efectuarase no prazo tres d3as h3biles, a partir da publicaci3n do nomeamento na p3xina web municipal (www.culleredo.es)

2.8.3. A asignaci3n inicial de postos de traballo realizarase atendendo 3s petici3ns dos/as interesados/as, segundo a orde de puntuaci3n obtida no proceso selectivo.

2.9.- FUNCIONAMENTO DA LISTA

Crearase unha lista de substituci3n formada polos aspirantes ordenados de maior a menor puntuaci3n, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuaci3n.

3 condici3n inescusable para a pertenza 3 devandita lista de substituci3n o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 2.1 das presentes bases.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

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 legislativo 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/as interesados/as 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/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 para poder proceder ao seu nomeamento:

- 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.

- Certificación negativa do rexistro central de delincuentes sexuais.

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 2.1, 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 procederase a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndoselle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado 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.

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 lista de substitución 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.

C.I.F. P-1503100-H

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

A duración desta lista de substitución terá unha validez de tres anos contados dende a aprobación mediante resolución do alcalde/se ou concelleiro/a delegado, 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 lista de substitución, 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 lista de substitución ata cubrir a totalidade das vacantes.

2.10. RECURSOS.

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

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

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

2.11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De acordo coa *Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais*, infórmase de que todos os datos persoais facilitados a través da instancia e demais documentación achegada, serán almacenados no ficheiro de Xestión de Persoal titularidade do Concello de Culleredo, coa única finalidade de ser utilizados para tramitar o presente procedemento de selección.

Os aspirantes poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación e cancelación, en relación cos seus datos persoais, nos termos establecidos pola Axencia Española de Protección de Datos, dirixíndose ao Concello de Culleredo.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Conceptos básicos en materia de igualdade entre mulleres e homes. A igualdade como principio xurídico. Discriminación e acción positiva. Estratexias de intervención e marco legal.

Tema 2. Roles e estereotipos de xénero. O impacto de xénero. Mainstreaming ou transversalidade de xénero. Marco conceptual e metodoloxía. O desenvolvemento da transversalidade de xénero na Administración Local. O uso da linguaxe inclusiva e non sexista. Comunicación institucional non sexista.

Tema 3. Políticas públicas de igualdade de oportunidades desde a Unión Europea. Programas de acción e fondos europeos. Programas de acción comunitaria para a igualdade entre mulleres e homes. O desenvolvemento das políticas de igualdade en España. Antecedentes e fundamentación.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

Tema 4. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da Lei. O principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Obxecto e ámbito da Lei. O dereito ao traballo e á igualdade de oportunidades. O principio de igualdade no emprego público.

Tema 5. Decreto Lexislativo 2/2015 do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 6. Violencia de xénero: Concepto. Tipos de violencia contra a muller. Intervención ante situacións de violencia contra a muller. Violencia doméstica.

Tema 7. Lei 27/2003, do 31 de xullo, da Orde de Protección para as vítimas de violencia de xénero.

Tema 8. Lei Orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero. Principios reitores. Medidas de sensibilización, prevención e detección. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.

Tema 9. Dereitos laborais das mulleres vítimas de violencia de xénero na normativa española.

Tema 10. Prestacións contributivas e non contributivas por desemprego. Prestacións económicas por viuvez e xubilación.

Tema 11. Situacións de especial vulnerabilidade de mulleres vítimas de violencia de xénero. Mujeres maiores de 65 anos. Mulleres con discapacidade. Mulleres do ámbito rural.

Tema 12. Violencia de xénero: Delitos de violencia de xénero. Delitos no ámbito familiar. Circunstancia mixta de parentesco. Circunstancia agravante por razón de xénero. Trata de mulleres. Delitos contra a liberdade sexual. Delitos relativos á prostitución e á explotación sexual. Acoso sexual e por razón de sexo no ámbito laboral.

Tema 13. Violencia de xénero: Mulleres inmigrantes. Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.

Tema 14. Procedemento de coordinación e cooperación institucional para a mellora da actuación ante a violencia de xénero en Galicia. Recursos asistenciais e económicos para vítimas de violencia de xénero.

Tema 15. Pacto de Estado contra a Violencia de Xénero. Real Decreto-Lei 9/2018, do 3 de agosto, de medidas urxentes para o desenvolvemento do Pacto de Estado contra a Violencia de Xénero.

Tema 16. Lei 35/1995, do 11 de decembro, de axudas e asistencia ás vítimas de delitos violentos e contra a liberdade sexual.

Tema 17. Recursos de emerxencia en materia de violencia de xénero en Galicia Acreditación das situacións de violencia de xénero.

Tema 18. Asistencia Xurídica Gratuíta: Lei 1/1996, do 10 de xaneiro, de asistencia xurídica gratuíta.

Tema 19. Lei 5/2012, do 6 de xullo, de mediación en asuntos civís e mercantís. Incidencia da mediación nos procesos de resolución de crises matrimoniais. Rexistro de persoas mediadoras.

Tema 20. Medidas para a promoción da conciliación da vida familiar e laboral.. Medidas en relación aos fillos/as: Garda dos fillos menores nos procesos de familia. Dereitos e deberes. Titulares. Modelos de garda.

Tema 21. Medidas en relación aos fillos/as: Patria Potestade: Principios. Titularidade. Exercicio. Dereitos e obrigacións dos proxenitores. Obrigacións dos fillos. Privación. Suspensión. Extinción. Prórroga e rehabilitación.

Tema 22. Medidas en relación aos fillos/as: Pensión alimenticia. Aspectos xerais. Suxeitos. Contido. Contía. Formas de fixación. Datadas desde que é esixible. Medidas de aseguramento do pago. Actualización. Limitación temporal. Modificación, suspensión e extinción. Obtención de alimentos no estranxeiro.

Tema 23. Medidas en relación aos fillos/as: Réxime de visitas e estancias dos fillos menores de idade e incapacitados. Regulación legal e características. Dereito de visitas de avós e achegados.

Tema 24. Vivenda familiar: Consideracións previas. Relacións de convivencia "more uxorio". Natureza xurídica do dereito do uso da vivenda atribuído por resolución xudicial. Acceso ao rexistro da propiedade. Elemento obxectivo: vivenda familiar. Normas de atribución do uso da vivenda. Modificación da atribución do uso da vivenda.

Tema 25. Pensión compensatoria: Natureza e finalidade. Características. Diferenza con figuras afíns. Orzamentos para o seu recoñecemento. Extinción e posible transformación da pensión de alimentos en compensatoria. Circunstancias persoais a ponderar para a concesión e cuantificación da prestación. Contido e modalidades.

Tema 26. Pensión compensatoria: Cuantificación. Actualización. Substitución da prestación. Modificación por alteración substancias das circunstancias. Extinción. Transmisión da obrigación de pago por causa de morte. Fiscalidade. Relación entre a pensión compensatoria e a pensión de viuvez.

Tema 27 Servizos Sociais en España. Noción constitucional de asistencia social e servizos sociais. Competencias institucionais das Comunidades Autónomas e do Estado en materia de servizos sociais.

Tema 28. Concello de Culleredo: Igualdade e Benestar Social. Estratexia, organización e servizos. Centro Municipal de Información á Muller: Funcións e competencia. Actividades municipais. Órganos de participación.

Tema 29. Concello de Culleredo. A figura do/a asesor/a xurídico/a. Funcións.

Tema 30. Concello de Culleredo: Proxectos municipais en relación á violencia de xénero. Coordinación institucional en materia de violencia de xénero.

C.I.F. P-1503100-H

ANEXO II - SOLICITUDE DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO

POSTOS DE ASESOR/A XURÍDICO/A-SOCIAL

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

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (a sinalar cun X no cadro correspondente)

- Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Acreditación do título de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- Relación ordenada dos méritos que se posúen, por cada un dos apartados de que consta o concurso.
- Autoavaliación dos méritos acreditados.
- Orixinal ou copia compulsada e numerada da documentación acreditativa de cada un dos méritos alegados.

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso ao que se refire a presente instancia e DECLARA RESPONSABLEMENTE 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 e na documentación que acompaña á mesma .

A solicitante AUTORIZA ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas Bases da convocatoria .

Culleredo,

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO””

Consta no expediente informe de intervención de fiscalización de data 21 de xullo de 2022 (código de documento UIT16I00IQ)

C.I.F. P-1503100-H

Seguidamente a Presidencia somete a votación ordinaria a proposta do xefe do gabinete técnico co intervido e conforme da interventora municipal e asinada pola concelleira delegada de Seguridade Cidadá e Persoal en data 21 de xullo de 2022 (código de documento UPO16I01H0), resultando aprobada por unanimidade dos/as Sres./as concelleiros/as asistentes á sesión, polo que devén en acordo nos termos anteriormente expostos.

2.2.- APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO, TRABALLADORAS/ES SOCIAIS, POR PROGRAMAS E CREACIÓN DUNHA BOLSA PARA NOMEAMENTOS.

A Presidencia somete á aprobación da Xunta de Goberno Local a proposta do xefe do gabinete técnico co intervido e conforme da interventora municipal e asinada pola concelleira delegada de Seguridade Cidadá e Persoal en data 21 de xullo de 2022 (código de documento UPO16I01GZ), relativa á aprobación da convocatoria e das bases reguladoras do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino, traballadoras/es sociais, por programas e creación dunha bolsa para nomeamentos, que transcrita di:

“INFORME-PROPOSTA

Por Resolución da Concelleira delegada de política social e promoción do deporte de data 6 de xullo de 2022 creouse, cun carácter temporal de 3 anos (ampliábles ata 12 meses mais coa correspondente xustificación se procede) un novo Servizo social comunitario básico complementario do actual SEDAF a denominar “SEDAF-infancia” (“Servizo de educación e atención *psicosocial* a familias *de especial consideración* con fillas e fillos menores ao seu cargo”), ao que se propón que conte co seguinte persoal :

- **1 traballador/a social** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 psicólogo/a** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 educador/a social** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 educador/a social** en xornada parcial de 25hs/semán inicialmente 4 meses e ata 4 anos

15 de 60

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- **1 asesor xurídico 20hs/semana** inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 auxiliar administrativo** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos

Na actualidade non existen no Concello listas de aspirantes para cubrir estes postos.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aprueba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local

CONSIDERACIÓNS

PRIMEIRA.- De acordo co disposto no artigo 10.1 do TREBEP son funcionarios interinos “los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.”

Convén sinalar que a partir do ano 2010, as sucesivas leis de orzamentos xerais do Estado, veñen recollendo unha prohibición, aplicable a todas as Administracións Públicas, de contratar persoal laboral temporal e realizar nomeamentos interinos; unha prohibición que, con todo; non se configura como absoluta en tanto as propias leis permiten recorrer a este tipo de nomeamentos con carácter excepcional, cando se trate de cubrir necesidades urxentes e inaprazables en sectores prioritarios ou que afecten o funcionamento dos servizos públicos esenciais da Administración de que se trate.

Neste mesmo sentido, o art. 20.4. da Lei 22/2021, do 28 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022 dispón que:

Corresponde ás autoridades e órganos competentes de cada Administración a determinación de cales son esas necesidades urxentes e inaprazables que poden ser considerados «esenciais» para a Administración de que se trate de acordo coas circunstancias que, en cada caso, concorran na mesma. No campo das Corporacións Municipais corresponde ao/á Alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a, como órgano competente para levar a cabo os nomeamentos de persoal funcionario interino, a xustificación da necesidade e urxencia que motivan este tipo de nomeamentos, e que neste caso faise no presente informe-proposta.

SEGUNDA.- Sobre a necesidade de nomeamento de funcionario interino.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

Dada a limitación que establece a Lei 22/2021, do 28 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022, de nomear funcionarios interinos nas Administracións Públicas, é necesario acreditar no expediente que a contratación se produce unicamente para casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables. Neste sentido, queda xustificada e acreditada a excepcionalidade do nomeamento, e a existencia de necesidades urxentes e inaprazables no seo desta Corporación, xa que están asociados á execución dun programa de carácter temporal de acordo co disposto na Resolución da concelleira delegada de política social e promoción do deporte de data 6 de xullo de 2022, dun sector esencial ou prioritario como é o de benestar social.

TERCEIRA.- Selección

De acordo co disposto no artigo 10.2 TREBEP:

“Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en Todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera”

No seu artigo 61.6 dispón que os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición que deberán incluír, en todo caso, unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación, e que so en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso que consistirá unicamente na valoración de méritos.

Por último, e como normativa específica local, a Disposición Adicional Primeira do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local. En concreto, o seu parágrafo segundo, considerado básico, establece:

“O persoal funcionario interino deberá reunir os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso ás correspondentes Escalas, Subescalas e Clases como funcionarios de carreira. Darase preferencia a aqueles aspirantes que aprobasen algún exercicio nas probas de acceso de que se trate”.

Neste caso optouse por establecer como sistema de selección o de concurso-oposición.

CUARTA.- Requisitos dos aspirantes

Serán os mesmos que os esixidos para participar nas probas de acceso como funcionario de carreira ao Corpo ou Escala de que se trate.

QUINTA.- Tribunal

1.- En cada proceso selectivo constituirase un Tribunal, designado para o efecto polo/a Alcalde/sa, como órgano de selección, que estará formado por un número impar de membros, nunca inferior a cinco, todos eles funcionarios de carreira, con titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas. Tenderase á paridade entre home e muller.

2.- Os principios de eficacia e eficiencia inspirarán o funcionamento, número e composición do Tribunal.

Por todo o exposto,

PROPONSE Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL:

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

A aprobación da convocatoria e das bases da convocatoria do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino, traballadoras/es sociais, por programas e creación dunha bolsa para nomeamentos cando se dea 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.

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

- 1.1 É obxecto da presente convocatoria a cobertura mediante funcionaria/o interino dunha/dun traballadora/or social cunha xornada completa durante un máximo de 4 meses, prorrogables ata 3 anos, para o programa Servizo social comunitario básico complementario do actual SEDAF a denominar : “ SEDAF-infancia” (“ Servizo de educación e atención *psicosocial* a familias de *especial consideración con fillas e fillos menores ao seu cargo*)

Grupo A2, Escala-Subescala: Administración especial-técnica.

- 1.2 Polas presentes bases se regula o proceso selectivo correspondente para a selección funcionaria/o interino, traballador/a social, coas características citadas no apartado 1.1, así como a formación dunha bolsa de traballadores/as sociais para **nomeamentos cando se dea 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.**

2. BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

2.1. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

2.1.1. Para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes terán que reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade. Ter a nacionalidade española ou estar incluído entre os nacionais dos estados membros da Unión Europea e demais estranxeiros, sen perxuízo do establecido no *artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.*

b) Idade. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación. Estar en posesión da titulación de *grao ou diplomatura en traballo social ou equivalente*. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite a súa homologación.

d) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións inherentes ao posto de traballo.

e) Habilitación: Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estaren en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado membro, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

g) Lingua galega: Posuír un título acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior.

C.I.F. P-1503100-H

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

2.1.2. Os requisitos **deberán reunirse o último día do prazo de presentación de instancias** e manterse no momento de toma de posesión.

2.2. SOLICITUDES.

2.2.1. A instancia solicitando tomar parte neste proceso, se presentará conforme ao modelo que figura no **ANEXO II** das presentes bases dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Culleredo e se presentará no *Rexistro de entrada do concello de Culleredo* ou en calquera das formas previstas no *artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas* (en diante, *LPAC*), entre outras, a traves do rexistro electrónico na páxina web do concello (www.culleredo.es). O horario do Rexistro Xeral presencial do Concello de Culleredo é de 09.00 a 14.00 horas de luns a venres previa petición de cita no teléfono 981 677 777.

2.2.2. O **prazo de presentación** de instancias de solicitude será de **cinco días hábiles**, contados a partir do seguinte día ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia (BOP).

2.2.3. Na instancia de solicitude os aspirantes deberán **declarar responsablemente**:

-- **Que reúnen todos e cada un dos requisitos** esixidos na convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

-- Que as copias da documentación que achega á mesma, son fiel reflexo dos orixinais que obran no seu poder e que deberá presentar para o seu cotexo no momento do nomeamento.

2.2.4. A **presentación** da instancia de solicitude **supón a aceptación íntegra das presentes bases polos/as aspirantes**.

2.2.5. Á instancia acompañarase da seguinte **documentación**:

- Documento nacional de identidade (DNI) ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Relación ordenada dos méritos que se acrediten seguindo os mesmos epígrafes e numeración do *apartado 5. Valoración de méritos* desta convocatoria.
- Autoavaliación dos méritos acreditados.
- Documentación fehacientemente acreditativa de cada un dos méritos que se alegan ordenada e numerada, na esquina superior dereita da primeira páxina de cada documento, segundo a relación esixida no *punto c)* deste mesmo apartado. Non se terán en conta na valoración de méritos aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Culleredo, bastará con unir xustificante da súa solicitude.
- Copia da acreditación de posuír o nivel Celga 4 en lingua galega ou equivalente.

2.2.6. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar na súa instancia, podendo solicitar a súa modificación únicamente mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias.

2.2.7. Os aspirantes estranxeiros deberán achegar, no seu caso, a documentación acreditativa de que concorren as circunstancias, previstas no *artigo 57 TREBEP*, que lles permiten participar nas probas. A documentación en idioma distinto do español ou galego deberá presentarse acompañada da súa tradución xurada.

C.I.F. P-1503100-H

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

2.2.8. No caso de que as solicitudes se presenten nalgún dos lugares previstos no *artigo 16.4 da citada Lei 39/2015*, o/a aspirante deberá remitir ao Concello de Culleredo por correo electrónico (persoal@culleredo.es) copia selada da instancia presentada.

2.3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.3.1. Lista provisional. Finalizado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará decreto aprobando a **lista provisional dos aspirantes admitidos e excluídos**, que se fará pública na páxina web municipal (www.culleredo.es), no que se expresará o **prazo de subsanación, que non será superior a 5 días hábiles**, que se conceda aos aspirantes excluídos e o prazo de presentación de reclamacións.

2.3.2. Lista definitiva. Concluído devandito prazo, a Alcaldía ditará decreto no que se aprobará a lista definitiva dos aspirantes admitidos e excluídos, resolveranse as reclamacións presentadas e a composición do tribunal. Este decreto farase público na páxina web municipal (www.culleredo.es) e a publicación servirá para iniciar o cómputo dos prazos a efectos de impugnacións ou recursos.

2.4. TRIBUNAL.

2.4.1. De acordo co disposto no *artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público*, a composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home.

2.4.2. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deben ser persoal funcionario de carreira e pertencer a un corpo, escala, categoría profesional no que se requira para o ingreso, unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

2.4.3. O Tribunal estará composto por un/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a garantindo a paridade entre muller e home. A composición nominal do tribunal establecerase na resolución na que se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Para cada un dos seus membros nomearase un suplente, que actuará nos casos de imposibilidade de asistencia do titular.

A pertenza ao tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación ou por conta de ninguén.

2.4.4. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, incluíndo en todo caso ao presidente e a/o secretaria/o. En caso de ausencia do presidente e do seu suplente, o posto será desempeñado polos vogais, titulares ou suplentes, pola orde de prelación que se estableza no nomeamento. Todos os membros do tribunal actuarán con voz e con voto.

2.4.5. O tribunal poderá requirir en calquera momento aos candidatos para que acrediten a súa personalidade. Igualmente o tribunal, cuxa actuación se rexerá polo disposto nos *artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP)*, queda autorizado para resolver as incidencias que se produzan no desenvolvemento do proceso. No caso de que chegue ao seu coñecemento que algún aspirante carece dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión á Alcaldía, que resolverá, previa audiencia ao interesado. Contra os actos e decisións do tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, poderase interpoñer recurso de alzada ante a Alcaldía, de conformidade co establecido no *artigo 121.1 LPAC*, sen prexuízo da interposición de calquera outros recursos que se estimen oportunos.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

2.4.6. Para os efectos establecidos no *Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo*, o tribunal clasifícase na categoría segunda.

2.4.7. Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo, e os aspirantes poderán recusalos, cando concorra algunha das circunstancias previstas, respectivamente, nos *artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público* ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos 5 anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

2.5. PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e dunha fase de concurso.

2.5.1 OPOSICIÓN (de carácter obrigatorio e eliminatorio)

Constará no desenvolvemento no prazo máximo de 60 minutos dun ou varios exercizos teórico-práctico que versarán sobre o temario do Anexo I.

O exercizo será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

2.5.2. VALORACIÓN DE MÉRITOS

2.5.2.1. A valoración dos méritos acreditados polas /os aspirantes farase de acordo co seguinte baremo:

c) Experiencia profesional como traballador/a social nunha administración pública ou nunha empresa privada ou entidade social (terceiro sector) debidamente rexistrada no Rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais (RUEPSS) da Xunta de Galicia :

Os contratos inferiores a un ano e as xornadas parciais computaranse de xeito proporcional a seguinte baremación.

- Servizos sociais comunitarios básicos da administración pública local: ata 0,50 puntos por ano completo de traballo e xornada completa
- Servizos sociais comunitarios específicos da administración pública local: ata 0,30 puntos por ano completo de traballo.e xornada completa
- Servizos sociais comunitarios de empresas privadas ou entidades do terceiro sector de acción social: ata 0,20 puntos por ano completo de traballo.e xornada completa Servizos sociais especializados:ata 0,10 puntos por ano completo de traballo.e xornada completa

A puntuación **máxima** deste apartado será de **3 puntos**.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación da seguinte documentación:

Certificación de servizos prestados e informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, xunto con documentación acreditativa que especifique o posto de traballo ou funcións desenvolvidas (nómina, contrato, certificado empresa, etc). Na documentación presentada deberá

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

acreditarse a data de inicio e fin dos servizos prestados, e se se trata de xornada total ou xornada parcial (especificando neste caso o número de horas/semanais).

d) Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados co posto de traballador/a social, relacionadas coa intervención socioeducativa familiar, con mulleres e/ou infante -xuvenil ou comunitaria impartidos pola Administración, e/ou por centros oficiais ou homologados de formación:

- Cursos de duración de 100 a 250 horas : 0,50 puntos por curso.
- Cursos de máis de 250 horas: 0,75 puntos por curso.
- Master universitario: 1,5 puntos

A puntuación **máxima** deste apartado será de **3,5 puntos**.

En ningún caso serán valorados neste apartado aqueles cursos cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico, con excepción do indicado master.

Acreditarse mediante diploma ou certificado dos cursos realizados no que conste o número de horas de duración. Coa excepción do master universitario, os cursos nos que non se indique de forma expresa o número de horas de duración, non se valorarán. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

C.I.F. P-1503100-H

e) Cursos de lingua galega:

- Linguaxe administrativa (Nivel medio): 1 punto.
- Linguaxe administrativa (Nivel superior): 1,5 puntos.

A puntuación **máxima** deste apartado será de **1,5 puntos**.

Acreditarse mediante diploma ou certificado acreditativo do curso realizado. En caso de posuír varios títulos, só se valorará o curso de maior nivel.

2.5.3. A puntuación obtida por cada candidato será a suma da obtida na fase de oposición e na fase de concurso. No caso de producirse **empate na puntuación final**, a orde establecerase mediante a aplicación sucesiva dos seguintes criterios:

- maior puntuación na fase de oposición;
- maior puntuación no apartado (a) do concurso;
- maior puntuación no apartado (b) do concurso;
- maior puntuación no apartado (c) do concurso;

Se persistira o empate a orde establecerase por:

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- orde alfabética do primeiro apelido, dando comezo pola letra que resulte do último sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría do Estado para a administración pública.

2.5.4. A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo as cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal (www.culleredo.es). 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 publicarase na páxina web municipal (www.culleredo.es)

2.6.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO

A puntuación final, aos efectos de ordenacións dos/das aspirantes na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas segundo o disposto na base 2.5. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria, cobertura temporal de vacantes, nomeamento para a execución de programas e/ou acumulación e tarefas, exclusivamente da categoría das prazas convocadas. No suposto de que non aprobe ningún/ningunha aspirante o tribunal poderá propoñer declarar deserta a praza convocada e declarar deserta a convocatoria.

2.7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

2.7.1. No prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte á publicación na páxina web municipal (www.culleredo.es) da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a seguinte documentación:

- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas. Os nacionais doutros estados deberán acreditar non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación vixente sobre a mesma.
- Certificado médico oficial no que se acredite a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións propias da categoría.
- Certificación negativa do rexistro central de delinquentes sexuais.

2.7.2. 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

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

delegado/a formulará proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

2.8. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO. TOMA DE POSESIÓN

2.8.1. Os/as aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados persoal funcionario interino mediante resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará na páxina web municipal (www.culleredo.es)

2.8.2. A toma de posesión efectuarase no prazo tres días hábiles, a partir da publicación do nomeamento na páxina web municipal (www.culleredo.es)

2.8.3. A asignación inicial de postos de traballo realizarase atendendo ás peticións dos/as interesados/as, segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

2.9.- FUNCIONAMENTO DA LISTA

Crearase unha lista de substitución formada polos aspirantes ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita lista de substitución o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 2.1 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/as interesados/as 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/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 para proceder ao seu nomeamento:

- 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.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- 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.

- Certificación negativa do rexistro central de delinquentes sexuais.

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 2.1, 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 procederase a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndoselle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado 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.

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 lista de substitución 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 lista de substitución terá unha validez de tres anos contados dende a aprobación mediante resolución do alcalde/se ou concelleiro/a delegado, 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.

Non caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente lista de substitución, 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 lista de substitución ata cubrir a totalidade das vacantes.

2.10. RECURSOS.

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

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

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

2.11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

De acordo coa *Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais*, infórmase de que todos os datos persoais facilitados a través da instancia e demais documentación achegada, serán almacenados no ficheiro de Xestión de Persoal titularidade do Concello de Culleredo, coa única finalidade de ser utilizados para tramitar o presente procedemento de selección.

Os aspirantes poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación e cancelación, en relación cos seus datos persoais, nos termos establecidos pola Axencia Española de Protección de Datos, dirixíndose ao Concello de Culleredo.

ANEXO I

TEMARIO

1. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: disposicións xerais. Os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: disposicións xerais e dereitos e deberes das persoas usuarias.
2. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: funcións e programas dos servizos sociais comunitarios.
3. Os servizos sociais especializados. Definición, principios, organización, equipamentos, obxectivos e competencias. A situación en Galicia.
4. Servizos comunitarios básicos. Principios. Obxectivos. Competencias. Organización. Equipamentos. Prestacións básicas que garanten.
5. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Da infancia e da adolescencia.
6. Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia.
7. Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención perante o maltrato infantil. Prevención. Detección e tratamento social. Protocolo de actuación ante o maltrato infantil.
8. Terceira idade: concepto, características e aspectos sociais do envellecemento. Necesidades e recursos.
9. Programa de acollemento familiar para persoas maiores e persoas con discapacidade. Obxecto e finalidade. Beneficios e requisitos.
10. O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel autonómico e local. Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Culleredo.
11. Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
12. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Disposicións xerais. Integracións transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Medidas de sensibilización, prevención e detención segundo o disposto na Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.
13. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres: O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Acción administrativa para a igualdade. Os centros de información ás mulleres en Galicia: concepto e natureza, ámbito territorial e funcións. A rede CIM. Normativa autonómica de prevención e tratamento da violencia de xénero. Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Protocolos de actuación. Equipamentos programas e recursos. Requisitos específicos que deben reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de malos tratos.
14. Minorías étnicas e integración. Necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos e culturais. Problemáticas específicas e medidas para a integración social.
15. A marxinación social. Concepto, causa, clasificación e colectivos de marxinados sociais. Pobreza e marxinación.

C.I.F. P-1503100-H

16. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: estrutura e contido. Axudas para situacións de emerxencias sociais. A Renda de Integración social de Galicia.

17. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral.

18. Planificación e programación da intervención social. Fases do proceso de planificación. Elementos e técnicas da programación. Organización e xestión dos recursos.

19. Fundamentos e obxectivos do Plan concertado para o desenvolvemento de prestacións básicas dos servizos sociais comunitarios nas corporacións locais.

20. Organización dos servizos sociais do Concello de Culleredo. Recursos sociais e prestacións existentes no Concello de Culleredo.

ANEXO II - SOLICITUDE DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO

POSTOS DE TRABALLADORAS/ES SOCIAIS

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

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (a sinalar cun X no cadro correspondente)

- Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Acreditación do título de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior.
- Relación ordenada dos méritos que se posúen, por cada un dos apartados de que consta o concurso.
- Autoavaliación dos méritos acreditados.
- Orixinal ou copia compulsada e numerada da documentación acreditativa de cada un dos méritos alegados.

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso ao que se refire a presente instancia e DECLARA RESPONSABLEMENTE 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 e na documentación que acompaña á mesma .

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

A solicitante AUTORIZA ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas Bases da convocatoria .

Culleredo,

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO””

Consta no expediente informe de intervención de fiscalización de data 21 de xullo de 2022 (código de documento UIT16I00IQ).

Seguidamente a Presidencia somete a votación ordinaria a proposta do xefe do gabinete técnico co intervindo e conforme da interventora municipal e asinada pola concelleira delegada de Seguridade Cidadá e Persoal en data 21 de xullo de 2022 (código de documento UPO16I01GZ), resultando aprobada por unanimidade dos/as Sres./as concelleiros/as asistentes á sesión, polo que devén en acordo nos termos anteriormente expostos.

2.3- APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO, EDUCADORAS/ES SOCIAIS, POR PROGRAMAS E CREACIÓN DUNHA BOLSA PARA NOMEAMENTOS.

C.I.F. P-1503100-H

A Presidencia somete á aprobación da Xunta de Goberno Local a proposta do xefe do gabinete técnico co intervindo e conforme da interventora municipal e asinada pola concelleira delegada de Seguridade Cidadá e Persoal en data 21 de xullo de 2022 (código de documento UPO16I01GY), relativa á aprobación da convocatoria e das bases reguladoras do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino, educadoras/es sociais, por programas e creación dunha bolsa para nomeamentos, que transcrita di:

“INFORME-PROPOSTA

Por Resolución da Concelleira delegada de política social e promoción do deporte de data 6 de xullo de 2022 creouse, cun carácter temporal de 3 anos (ampliábles ata 12 meses mais coa correspondente xustificación se procede) un novo Servizo social comunitario básico complementario do actual SEDAF a denominar “SEDAF-infancia” (“Servizo de educación e atención *psicosocial* a familias *de especial consideración* con fillas e fillos menores ao seu cargo”), ao que se propón que conte co seguinte persoal :

- **1 traballador/a social** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 psicólogo/a** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 educador/a social** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 educador/a social** en xornada parcial de 25hs/semán inicialmente 4 meses e ata 4 anos
- **1 asesor xurídico 20hs/semana** inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 auxiliar administrativo** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos

Na actualidade non existen no Concello listas de aspirantes para cubrir estes postos.

LEXISLACIÓN APLICABLE

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, polo que se aprueba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local

CONSIDERACIÓNS

PRIMEIRA.- De acordo co disposto no artigo 10.1 do TREBEP son funcionarios interinos “los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.”

C.I.F. P-1503100-H

Convén sinalar que a partir do ano 2010, as sucesivas leis de orzamentos xerais do Estado, veñen recollendo unha prohibición, aplicable a todas as Administracións Públicas, de contratar persoal laboral temporal e realizar nomeamentos interinos; unha prohibición que, con todo; non se configura como absoluta en tanto as propias leis permiten recorrer a este tipo de nomeamentos con carácter excepcional, cando se trate de cubrir necesidades urxentes e inaprazables en sectores prioritarios ou que afecten o funcionamento dos servizos públicos esenciais da Administración de que se trate.

Neste mesmo sentido, o art. 20.4. da Lei 22/2021, do 28 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022 dispón que:

Corresponde ás autoridades e órganos competentes de cada Administración a determinación de cales son esas necesidades urxentes e inaprazables que poden ser considerados «esenciais» para a Administración de que se trate de acordo coas circunstancias que, en cada caso, concorran na mesma. No campo das Corporacións Municipais corresponde ao/á Alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a, como órgano competente para levar a cabo os nomeamentos de persoal funcionario interino, a xustificación da necesidade e urxencia que motivan este tipo de nomeamentos, e que neste caso faise no presente informe-proposta.

SEGUNDA.- Sobre a necesidade de nomeamento de funcionario interino.

Dada a limitación que establece a Lei 22/2021, do 28 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022, de nomear funcionarios interinos nas Administracións Públicas, é necesario acreditar no expediente que a contratación se produce unicamente para casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables. Neste sentido, queda xustificada e acreditada a excepcionalidade do nomeamento, e a existencia de necesidades urxentes e inaprazables no seo desta Corporación, xa que están asociados á execución dun programa de carácter temporal de acordo co disposto na Resolución da concelleira delegada de política social e promoción do deporte de data 6 de xullo de 2022, dun sector esencial ou prioritario como é o de benestar social.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

TERCEIRA.- Selección

De acordo co disposto no artigo 10.2 TREBEP:

"Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en Todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera"

No seu artigo 61.6 dispón que os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición que deberán incluír, en todo caso, unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación, e que so en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso que consistirá unicamente na valoración de méritos.

Por último, e como normativa específica local, a Disposición Adicional Primeira do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local. En concreto, o seu parágrafo segundo, considerado básico, establece:

"O persoal funcionario interino deberá reunir os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso ás correspondentes Escalas, Subescalas e Clases como funcionarios de carreira. Darase preferencia a aqueles aspirantes que aprobasen algún exercicio nas probas de acceso de que se trate".

Neste caso optouse por establecer como sistema de selección o de concurso-oposición.

C.I.F. P-1503100-H

CUARTA.- Requisitos dos aspirantes

Serán os mesmos que os esixidos para participar nas probas de acceso como funcionario de carreira ao Corpo ou Escala de que se trate.

QUINTA.- Tribunal

1.- En cada proceso selectivo constituirase un Tribunal, designado para o efecto polo/a Alcalde/sa, como órgano de selección, que estará formado por un número impar de membros, nunca inferior a cinco, todos eles funcionarios de carreira, con titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas. Tenderase á paridade entre home e muller.

2.- Os principios de eficacia e eficiencia inspirarán o funcionamento, número e composición do Tribunal.

Por todo o exposto,

PROPONSE Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL:

A aprobación da convocatoria e das bases da convocatoria do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino, educadoras/es sociais, por programas e creación dunha bolsa para nomeamentos cando se dea calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

- 1.1 É obxecto da presente convocatoria a cobertura mediante funcionarias/os interinos para o programa Servizo social comunitario básico complementario do actual SEDAF a denominar: " **SEDAF-infancia**" (" **Servizo de educación e atención psicosocial a familias de especial consideración con fillas e fillos menores ao seu cargo**")
- 1 educador/a social a xornada completa durante un máximo de 4 meses prorrogable ata 3 anos.
Grupo A2, Escala-Subescala: Administración especial-técnica.
 - 1 educador/a social a xornada parcial de 25 horas á semá durante un máximo de 4 meses ata 3 anos.
Grupo A2, Escala-Subescala: Administración especial-técnica.
- 1.2 Polas presentes bases se regula o proceso selectivo correspondente para a selección funcionaria/o interino, educador/a social, coas características citadas no apartado 1.1, así como a formación dunha bolsa de educadoras/es socias para **nomeamentos cando se dea calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.**

C.I.F. P-1503100-H

2. BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

2.1. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

2.1.1. Para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes terán que reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade. Ter a nacionalidade española ou estar incluído entre os nacionais dos estados membros da Unión Europea e demais estranxeiros, sen perxuízo do establecido no *artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.*
- b) Idade. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Titulación. Estar en posesión da titulación de Diplomatura/Grao en Educación Social, ou estar habilitada/o como educador/a social polo *Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia ou outro colexio profesional de educación social do Estado*. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite a súa homologación.
- d) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións inherentes ao posto de traballo.
- e) Habilitación: Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estaren en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado membro, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

g) Lingua galega: Posuir un título acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior.

2.1.2. Os requisitos **deberán reunirse o último día do prazo de presentación de instancias** e manterse no momento de toma de posesión.

2.2. SOLICITUDES.

2.2.1. A instancia solicitando tomar parte neste proceso, se presentará conforme ao modelo que figura no **ANEXO II** das presentes bases dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Culleredo e se presentará no *Rexistro de entrada do concello de Culleredo* ou en calquera das formas previstas no *artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas* (en diante, *LPAC*), entre outras, a traves do rexistro electrónico na páxina web do concello (www.culleredo.es). O horario do Rexistro Xeral presencial do Concello de Culleredo é de 09.00 a 14.00 horas de luns a venres previa petición de cita no teléfono 981 677 777.

2.2.2. O **prazo de presentación** de instancias de solicitude será de **cinco días hábiles**, contados a partir do seguinte día ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia (BOP).

2.2.3. Na instancia de solicitude os aspirantes deberán **declarar responsablemente**:

-- **Que reúnen todos e cada un dos requisitos** esixidos na convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

-- Que as copias da documentación que achega á mesma, son fiel reflexo dos orixinais que obran no seu poder e que deberá presentar para o seu cotexo no momento do nomeamento.

2.2.4. A **presentación** da instancia de solicitude **supón a aceptación íntegra das presentes bases polos/as aspirantes**.

2.2.5. Á instancia acompañarase da seguinte **documentación**:

- Documento nacional de identidade (DNI) ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Relación ordenada dos méritos que se acrediten seguindo os mesmos epígrafes e numeración do *apartado 5. Valoración de méritos* desta convocatoria.
- Autoavaliación dos méritos acreditados.
- Documentación fehacemente acreditativa de cada un dos méritos que se alegan ordenada e numerada, na esquina superior dereita da primeira páxina de cada documento, segundo a relación esixida no *punto c)* deste mesmo apartado. Non se terán en conta na valoración de méritos aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Culleredo, bastará con unir xustificante da súa solicitude.
- Copia da acreditación de posuír o nivel Celga 4 en lingua galega ou equivalente.

2.2.6. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar na súa instancia, podendo solicitar a súa modificación unicamente mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

2.2.7. Os aspirantes doutros estados membros da unión europea deberán achegar, no seu caso, a documentación acreditativa de que concorren as circunstancias, previstas no *artigo 57 TREBEP*, que lles permiten participar nas probas. A documentación en idioma distinto do español ou galego deberá presentarse acompañada da súa tradución xurada.

2.2.8. No caso de que as solicitudes se presenten nalgún dos lugares previstos no *artigo 16.4 da citada Lei 39/2015*, o/a aspirante deberá remitir ao Concello de Culleredo por correo electrónico (persoal@culleredo.es) copia selada da instancia presentada.

2.3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.3.1. Lista provisional. Finalizado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará decreto aprobando a **lista provisional dos aspirantes admitidos e excluídos**, que se fará pública na páxina web municipal (www.culleredo.es), no que se expresará o **prazo de subsanación, que non poderá ser superior a 5 días hábiles**, que se conceda aos aspirantes excluídos e o prazo de presentación de reclamacións.

2.3.2. Lista definitiva. Concluído devandito prazo, a Alcaldía ditará decreto no que se aprobará a lista definitiva dos aspirantes admitidos e excluídos, resolveranse as reclamacións presentadas e a composición do tribunal. Este decreto farase público na páxina web municipal (www.culleredo.es) e a publicación servirá para iniciar o cómputo dos prazos a efectos de impugnacións ou recursos.

2.4. TRIBUNAL.

2.4.1. De acordo co disposto no *artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público*, a composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home.

2.4.2. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deben ser persoal funcionario de carreira e pertencer a un corpo, escala, categoría profesional no que se requira para o ingreso, unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

2.4.3. O Tribunal estará composto por un/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a garantindo a paridade entre muller e home. A composición nominal do tribunal establecerase na resolución na que se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Para cada un dos seus membros nomearase un suplente, que actuará nos casos de imposibilidade de asistencia do titular.

A pertenza ao tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación ou por conta de ninguén.

2.4.4. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, incluíndo en todo caso ao presidente e a/o secretaria/o. En caso de ausencia do presidente e do seu suplente, o posto será desempeñado polos vogais, titulares ou suplentes, pola orde de prelación que se estableza no nomeamento. Todos os membros do tribunal actuarán con voz e con voto.

2.4.5. O tribunal poderá requirir en calquera momento aos candidatos para que acrediten a súa personalidade. Igualmente o tribunal, cuxa actuación se rexerá polo disposto nos *artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP)*, queda autorizado para resolver as incidencias que se produzan no desenvolvemento do proceso. No caso de que chegue ao seu coñecemento que algún aspirante carece dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión á Alcaldía, que resolverá, previa audiencia ao interesado. Contra os actos e decisións do tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento

33 de 60

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

para o interesado ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, poderase interpoñer recurso de alzada ante a Alcaldía, de conformidade co establecido no *artigo 121.1 LPAC*, sen prexuízo da interposición de calquera outros recursos que se estimen oportunos.

2.4.6. Para os efectos establecidos no *Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo*, o tribunal clasifícase na categoría segunda.

2.4.7. Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo, e os aspirantes poderán recusalos, cando concorra algunha das circunstancias previstas, respectivamente, nos *artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público* ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos 5 anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

2.5. PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e dunha fase de concurso.

2.5.1 OPOSICIÓN (de carácter obrigatorio e eliminatorio)

Constará no desenvolvemento no prazo máximo de 60 minutos dun ou varios exercizos teórico-práctico que versarán sobre o temario do Anexo I.

O exercizo será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

2.5.2. VALORACIÓN DE MÉRITOS

2.5.2.1. A valoración dos méritos acreditados polas /os aspirantes farase de acordo co seguinte baremo:

a) Experiencia profesional como educador/a social nunha administración pública ou nunha empresa privada ou entidade social (terceiro sector) debidamente rexistrada no Rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais (RUEPSS):

- Servizos sociais comunitarios básicos da administración pública local: 0,50 puntos por ano completo de traballo.
- Servizos sociais comunitarios específicos da administración pública local: 0,30 puntos por ano completo de traballo.
- Servizos sociais comunitarios de empresas privadas ou entidades do terceiro sector de acción social: 0,20 puntos por ano completo de traballo.
- Servizos sociais especializados: 0,10 puntos por ano completo de traballo.

A puntuación **máxima** deste apartado será de **3 puntos**.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación da seguinte documentación:

Certificación de servizos prestados e informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, xunto con documentación acreditativa que especifique o posto de traballo ou funcións desenvolvidas (nómina, contrato, certificado empresa, etc). Na documentación presentada deberá acreditarse a data de inicio e fin dos servizos prestados, e se se trata de xornada total ou xornada parcial (especificando neste caso o número de horas/semanais).

b) Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados co posto de educador/a social, impartidos pola Administración, e/ou por centros oficiais ou homologados de formación:

- Cursos de duración de 100 a 250 horas : 0,50 puntos por curso.
- Cursos de máis de 250 horas: 0,75 puntos por curso.
- Master universitario: 1,5 puntos

A puntuación **máxima** deste apartado será de **3,5 puntos**.

C.I.F. P-1503100-H

En ningún caso serán valorados neste apartado aqueles cursos cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico, con excepción do indicado master.

Acreditarase mediante diploma ou certificado dos cursos realizados no que conste o número de horas de duración. Coa excepción do master universitario, os cursos nos que non se indique de forma expresa o número de horas de duración, non se valorarán. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

c) Cursos de lingua galega:

- Linguaxe administrativa (Nivel medio): 1 punto.
- Linguaxe administrativa (Nivel superior): 1,5 puntos.

A puntuación **máxima** deste apartado será de **1,5 puntos**.

Acreditarase mediante diploma ou certificado acreditativo do curso realizado. En caso de posuír varios títulos, só se valorará o curso de maior nivel.

2.5.3. A puntuación obtida por cada candidato será a suma da obtida na fase de oposición e na fase de concurso. No caso de producirse **empate na puntuación final**, a orde establecerase mediante a aplicación sucesiva dos seguintes criterios:

- maior puntuación na fase de oposición;

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- maior puntuación no apartado (a) do concurso;
- maior puntuación no apartado (b) do concurso;
- maior puntuación no apartado (c) do concurso;

Se persistira o empate a orde establecerase por:

- orde alfabética do primeiro apelido, dando comezo pola letra que resulte do último sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría do Estado para a administración pública.

2.5.4 A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo as cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal (www.culleredo.es). 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 publicarase na páxina web municipal (www.culleredo.es)

C.I.F. P-1503100-H

2.6.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO

A puntuación final, aos efectos de ordenacións dos/das aspirantes na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas segundo o disposto na base 2.5. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria, cobertura temporal de vacantes, nomeamento para a execución de programas e/ou acumulación de tarefas, exclusivamente da categoría das prazas convocadas. No suposto de que non aprobe ningún/ningunha aspirante o tribunal poderá propoñer declarar deserta a praza convocada e declarar deserta a convocatoria.

2.7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

2.7.1. No prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte á publicación na páxina web municipal (www.culleredo.es) da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a seguinte documentación:

- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas. Os nacionais doutros estados deberán acreditar non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación vixente sobre a mesma.
- Certificado médico oficial no que se acredite a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións propias da categoría.
- Certificación negativa do rexistro central de delinquentes sexuais.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

2.7.2. 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.

2.8. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO. TOMA DE POSESIÓN

2.8.1. Os/as aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados persoal funcionario interino mediante resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará na páxina web municipal (www.culleredo.es)

2.8.2. A toma de posesión efectuarase no prazo tres días hábiles, a partir da publicación do nomeamento na páxina web municipal (www.culleredo.es)

2.8.3. A asignación inicial de postos de traballo realizarase atendendo ás peticións dos/as interesados/as, segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

C.I.F. P-1503100-H

2.9.- FUNCIONAMENTO DA LISTA

Crearase unha lista de substitución formada polos aspirantes ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita lista de substitución o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 2.1 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/as interesados/as 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/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 para proceder ao nomeamento:

- 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

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

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.

- Certificación negativa do rexistro central de delinquentes sexuais.

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 2.1, 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 procederase a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndoselle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado 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.

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 lista de substitución 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 lista de substitución terá unha validez de tres anos contados dende a aprobación mediante resolución do alcalde/se ou concelleiro/a delegado, 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 lista de substitución, 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 lista de substitución ata cubrir a totalidade das vacantes.

2.10. RECURSOS.

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

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

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.

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

2.11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De acordo coa *Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais*, infórmase de que todos os datos persoais facilitados a través da instancia e demais documentación achegada, serán almacenados no ficheiro de Xestión de Persoal titularidade do Concello de Culleredo, coa única finalidade de ser utilizados para tramitar o presente procedemento de selección.

Os aspirantes poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación e cancelación, en relación cos seus datos persoais, nos termos establecidos pola Axencia Española de Protección de Datos, dirixíndose ao Concello de Culleredo.

C.I.F. P-1503100-H

ANEXO I

TEMARIO

1. O/a educador/a social. Concepto, historia e perfil profesional. Código deontolóxico do/a Educador/a Social. Funcións e competencias.
2. A acción socioeducativa. A relación educativa e o/a suxeito/a da intervención socioeducativa. Concepto e factores influentes. Técnicas de intervención socioeducativa. A entrevista.
3. Deseño, implementación e avaliación de programas e proxectos educativos: definición, elementos, xestión e estratexias.
4. O informe socioeducativo como ferramenta profesional do/a educador/a social. Características e estrutura xeral.
5. O equipo educativo. Concepto, características, toma de decisións.
6. O/a menor como suxeito/a de dereitos: concepto e evolución histórica. Lexislación actual. Medidas xudiciais con menores: Servizos. Programas. Intervención socioeducativa. Acoso escolar: Protocolos e intervención .Absentismo escolar: Protocolos e intervención
7. Evolución psicolóxica na infancia e adolescencia: estadios e características.
8. Socialización e desenvolvemento na infancia e na adolescencia. A intervención socioeducativa con menores con necesidades educativas especiais.
9. Menores en situación de risco e desamparo. Recursos e servizos do sistema de protección de menores. A coordinación entre os distintos servizos: saúde, educación, servizos sociais comunitarios. A coordinación con entidades do terceiro sector.
10. O apoio e a vinculación afectiva. Concepto, desenvolvemento, consecuencias e pautas educativas.
11. Malos tratos infantís: Intervención socioeducativa con menores en situación de abuso e descoido. Protocolos de actuación.

12. Intervención socioeducativa en menores en situación de conflito social. Novas formas de violencia na infancia e a adolescencia: violencia filiofamiliar, acoso escolar, violencia grupal. Intervención socioeducativa en adiccions na infancia e adolescencia: Adiccions con e sen substancia.

13. Acollemento familiar. Intervención socioeducativa. Acollemento residencial. Intervención socioeducativa. Funcions e obxectivos do Acollemento Residencial. Elaboración e seguimento do Proxecto Educativo Individual (PEI).

14. Interculturalidade. Intervención socioeducativa na diversidade cultural. Servizos e recursos.

15. A calidade de vida das persoas maiores. A intervención socioeducativa con persoas maiores: a atención centrada na persoa. Programas, proxectos e servizos.

16. Diversidade funcional: Os paradigmas de calidade de vida e apoios. Recursos sociais e comunitarios. Elaboración e execución do Proxecto socioeducativo individualizado e documentos para o desenvolvemento de programas. Plan individualizado de Vida Independente (PIVI). Plan de Atención Individualizado (PAI).

17. Animación sociocultural. Estratexias de intervención comunitaria e habilidades sociais.

18. O enfoque de xénero na intervención socio-educativa. Ferramentas de análises de xénero. Identidades de xénero. Roles de xénero. Desigualdades de xénero. Violencia machista. Estratexias de acción, o empoderamento.

19. Educación permanente de persoas adultas. Papel da educación de persoas adultas na dinámica social. Canles da educación de persoas adultas, canles de educación institucionalizada. Persoas maiores e diversidade funcional.

20. A calidade de vida das persoas con discapacidade intelectual. A autodeterminación e o desenvolvemento da autonomía e a responsabilidade. O desenvolvemento afectivo-sexual-emocional das persoas con discapacidade intelectual. Pautas xerais para a educación afectivo-sexual-emocional. A intervención coas familias.

C.I.F. P-1503100-H

ANEXO II - SOLICITUDE DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO

POSTOS DE EDUCADOR/A SOCIAL

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

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (a sinalar cun X no cadro correspondente)

- Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- Acreditación do título de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior.
- Relación ordenada dos méritos que se posúen, por cada un dos apartados de que consta o concurso.
- Autoavaliación dos méritos acreditados.
- Orixinal ou copia compulsada e numerada da documentación acreditativa de cada un dos méritos alegados.

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso ao que se refire a presente instancia e DECLARA RESPONSABLEMENTE 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 e na documentación que acompaña á mesma .

A solicitante AUTORIZA ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas Bases da convocatoria .

Culleredo,

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO””

Consta no expediente informe de intervención de fiscalización de data 21 de xullo de 2022 (código de documento UIT16I00IQ).

C.I.F. P-1503100-H

Seguidamente a Presidencia somete a votación ordinaria a proposta do xefe do gabinete técnico co intervido e conforme da interventora municipal e asinada pola concelleira delegada de Seguridade Cidadá e Persoal en data 21 de xullo de 2022 (código de documento UPO16I01GY), resultando aprobada por unanimidade dos/as Sres./as concelleiros/as asistentes á sesión, polo que devén en acordo nos termos anteriormente expostos.

2.4.- APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO, PSICÓLOGA/O, POR PROGRAMAS E CREACIÓN DUNHA BOLSA PARA NOMEAMENTOS.

A Presidencia somete á aprobación da Xunta de Goberno Local a proposta do xefe do gabinete técnico co intervido e conforme da interventora municipal e asinada pola concelleira delegada de Seguridade Cidadá e Persoal en data 21 de xullo de 2022 (código de documento UPO16I01H1), relativa á aprobación da convocatoria e das bases reguladoras do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino, psicóloga/o, por programas e creación dunha bolsa para nomeamentos, que transcrita di:

“INFORME-PROPOSTA

Por Resolución da Concelleira delegada de política social e promoción do deporte de data 6 de xullo de 2022 creouse, cun carácter temporal de 3 anos (ampliables ata 12 meses mais coa correspondente xustificación se procede) un novo Servizo social comunitario básico complementario do actual SEDAF a denominar “SEDAF-infancia” (“Servizo de educación e atención *psicosocial* a familias *de especial consideración* con fillas e fillos menores ao seu cargo”), ao que se propón que conte co seguinte persoal :

- **1 traballador/a social** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 psicólogo/a** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 educador/a social** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 educador/a social** en xornada parcial de 25hs/semán inicialmente 4 meses e ata 4 anos

41 de 60

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- **1 asesor xurídico 20hs/semana** inicialmente 4 meses e ata 3 anos
- **1 auxiliar administrativo** en xornada completa inicialmente 4 meses e ata 3 anos

Na actualidade non existen no Concello listas de aspirantes para cubrir estes postos.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aprueba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local

CONSIDERACIÓNS

PRIMEIRA.- De acordo co disposto no artigo 10.1 do TREBEP son funcionarios interinos *“los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

a) *La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.*

b) *La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*

c) *La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*

d) *El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.”*

Convén sinalar que a partir do ano 2010, as sucesivas leis de orzamentos xerais do Estado, veñen recollendo unha prohibición, aplicable a todas as Administracións Públicas, de contratar persoal laboral temporal e realizar nomeamentos interinos; unha prohibición que, con todo; non se configura como absoluta en tanto as propias leis permiten recorrer a este tipo de nomeamentos con carácter excepcional, cando se trate de cubrir necesidades urxentes e inaprazables en sectores prioritarios ou que afecten o funcionamento dos servizos públicos esenciais da Administración de que se trate.

Neste mesmo sentido, o art. 20.4. da Lei 22/2021, do 28 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022 dispón que:

Corresponde ás autoridades e órganos competentes de cada Administración a determinación de cales son esas necesidades urxentes e inaprazables que poden ser considerados «esenciais» para a Administración de que se trate de acordo coas circunstancias que, en cada caso, concorran na mesma. No campo das Corporacións Municipais corresponde ao/á Alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a, como órgano competente para levar a cabo os nomeamentos de persoal funcionario interino, a xustificación da necesidade e urxencia que motivan este tipo de nomeamentos, e que neste caso faise no presente informe-proposta.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

SEGUNDA.- Sobre a necesidade de nomeamento de funcionario interino.

Dada a limitación que establece a Lei 22/2021, do 28 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022, de nomear funcionarios interinos nas Administracións Públicas, é necesario acreditar no expediente que a contratación se produce unicamente para casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables. Neste sentido, queda xustificada e acreditada a excepcionalidade do nomeamento, e a existencia de necesidades urxentes e inaprazables no seo desta Corporación, xa que están asociados á execución dun programa de carácter temporal de acordo co disposto na Resolución da concelleira delegada de política social e promoción do deporte de data 6 de xullo de 2022, dun sector esencial ou prioritario como é o de benestar social.

TERCEIRA.- Selección

De acordo co disposto no artigo 10.2 TREBEP:

"Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en Todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera"

No seu artigo 61.6 dispón que os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición que deberán incluír, en todo caso, unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación, e que so en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso que consistirá unicamente na valoración de méritos.

Por último, e como normativa específica local, a Disposición Adicional Primeira do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local. En concreto, o seu parágrafo segundo, considerado básico, establece:

"O persoal funcionario interino deberá reunir os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso ás correspondentes Escalas, Subescalas e Clases como funcionarios de carreira. Darase preferencia a aqueles aspirantes que aprobasen algún exercicio nas probas de acceso de que se trate".

Neste caso optouse por establecer como sistema de selección o de concurso-oposición.

CUARTA.- Requisitos dos aspirantes

Serán os mesmos que os esixidos para participar nas probas de acceso como funcionario de carreira ao Corpo ou Escala de que se trate.

QUINTA.- Tribunal

1.- En cada proceso selectivo constituirase un Tribunal, designado para o efecto polo/a Alcalde/sa, como órgano de selección, que estará formado por un número impar de membros, nunca inferior a cinco, todos eles funcionarios de carreira, con titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas. Tenderase á paridade entre home e muller.

2.- Os principios de eficacia e eficiencia inspirarán o funcionamento, número e composición do Tribunal.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

Por todo o exposto,

PROPONSE Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL:

A aprobación da convocatoria e das bases da convocatoria do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario interino, psicóloga/o, por programas e creación dunha bolsa para nomeamentos cando se dea calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

- 1.1 É obxecto da presente convocatoria a cobertura mediante funcionaria/o interino dun psicólogo/a cunha xornada completa durante un máximo de 4 meses, prorrogables ata 3 anos, para o programa Servizo social comunitario básico complementario do actual SEDAF a denominar : “**SEDAF-infancia**” (“**Servizo de educación e atención psicosocial a familias de especial consideración con fillas e fillos menores ao seu cargo**”)

Grupo A1, Escala-Subescala: Administración especial-técnica.

- 1.2 Polas presentes bases se regula o proceso selectivo correspondente para a selección funcionaria/o interino, psicóloga/o, coas características citadas no apartado 1.1, así como a formación dunha bolsa de psicólogas/os para **nomeamentos cando se dea calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.**

C.I.F. P-1503100-H

2. BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

2.1. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

2.1.1. Para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes terán que reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade. Ter a nacionalidade española ou estar incluído entre os nacionais dos estados membros da Unión Europea e demais estranxeiros, sen perxuízo do establecido no *artigo 57 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.*

b) Idade. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación. Estar en posesión da titulación de *Grao ou titulación equivalente, en Psicoloxía*. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite a súa homologación.

d) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións inherentes ao posto de traballo.

e) Habilitación: Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas,

44 de 60

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

nin estaren en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado membro, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

g) Lingua galega: Posuir un título acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior.

2.1.2. Os requisitos **deberán reunirse o último día do prazo de presentación de instancias** e manterse no momento de toma de posesión.

2.2. SOLICITUDES.

2.2.1. A instancia solicitando tomar parte neste proceso, se presentará conforme ao modelo que figura no **ANEXO II** das presentes bases dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Culleredo e se presentará no *Rexistro de entrada do concello de Culleredo* ou en calquera das formas previstas no *artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas* (en diante, *LPAC*), entre outras, a traves do rexistro electrónico na páxina web do concello (www.culleredo.es). O horario do Rexistro Xeral presencial do Concello de Culleredo é de 09.00 a 14.00 horas de luns a venres previa petición de cita no teléfono 981 677 777.

2.2.2. O **prazo de presentación** de instancias de solicitude será de **cinco días hábiles**, contados a partir do seguinte día ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia (BOP).

2.2.3. Na instancia de solicitude os aspirantes deberán **declarar responsablemente**:

-- **Que reúnen todos e cada un dos requisitos** esixidos na convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

-- Que as copias da documentación que achega á mesma, son fiel reflexo dos orixinais que obran no seu poder e que deberá presentar para o seu cotexo no momento do nomeamento.

2.2.4. A **presentación** da instancia de solicitude **supón a aceptación íntegra das presentes bases polos/as aspirantes**.

2.2.5. Á instancia acompañarase da seguinte **documentación**:

- Documento nacional de identidade (DNI) ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Relación ordenada dos méritos que se acrediten seguindo os mesmos epígrafes e numeración do *apartado 5. Valoración de méritos* desta convocatoria.
- Autoavaliación dos méritos acreditados.
- Documentación fehacemente acreditativa de cada un dos méritos que se alegan ordenada e numerada, na esquina superior dereita da primeira páxina de cada documento, segundo a relación esixida no *punto c)* deste mesmo apartado. Non se terán en conta na valoración de méritos aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Culleredo, bastará con unir xustificante da súa solicitude.
- Copia da acreditación de posuír o nivel Celga 4 en lingua galega ou equivalente.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

2.2.6. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar na súa instancia, podendo solicitar a súa modificación unicamente mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias.

2.2.7. Os aspirantes estranxeiros deberán achegar, no seu caso, a documentación acreditativa de que concorren as circunstancias, previstas no *artigo 57 TREBEP*, que lles permiten participar nas probas. A documentación en idioma distinto do español ou galego deberá presentarse acompañada da súa tradución xurada.

2.2.8. No caso de que as solicitudes se presenten nalgún dos lugares previstos no *artigo 16.4 da citada Lei 39/2015*, o/a aspirante deberá remitir ao Concello de Culleredo por correo electrónico (persoal@culleredo.es) copia selada da instancia presentada.

2.3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.3.1. Lista provisional. Finalizado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará decreto aprobando a **lista provisional dos aspirantes admitidos e excluídos**, que se fará pública na páxina web municipal (www.culleredo.es), no que se expresará o **prazo de subsanación, que non será superior a 5 días hábiles**, que se conceda aos aspirantes excluídos e o prazo de presentación de reclamacións.

2.3.2. Lista definitiva. Concluído devandito prazo, a Alcaldía ditará decreto no que se aprobará a lista definitiva dos aspirantes admitidos e excluídos, resolveranse as reclamacións presentadas e a composición do tribunal. Este decreto farase público na páxina web municipal (www.culleredo.es) e a publicación servirá para iniciar o cómputo dos prazos a efectos de impugnacións ou recursos.

C.I.F. P-1503100-H

2.4. TRIBUNAL.

2.4.1. De acordo co disposto no *artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público*, a composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home.

2.4.2. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deben ser persoal funcionario de carreira e pertencer a un corpo, escala, categoría profesional no que se requira para o ingreso, unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

2.4.3. O Tribunal estará composto por un/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a garantindo a paridade entre muller e home. A composición nominal do tribunal establecerase na resolución na que se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Para cada un dos seus membros nomearase un suplente, que actuará nos casos de imposibilidade de asistencia do titular.

A pertenza ao tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación ou por conta de ninguén.

2.4.4. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, incluíndo en todo caso ao presidente e a/o secretaria/o. En caso de ausencia do presidente e do seu suplente, o posto será desempeñado polos vogais, titulares ou suplentes, pola orde de prelación que se estableza no nomeamento. Todos os membros do tribunal actuarán con voz e con voto.

2.4.5. O tribunal poderá requirir en calquera momento aos candidatos para que acrediten a súa personalidade. Igualmente o tribunal, cuxa actuación se rexerá polo disposto nos *artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP)*, queda autorizado para resolver as incidencias que se produzan no desenvolvemento do proceso. No caso de que chegue ao seu coñecemento que algún aspirante carece

46 de 60

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión á Alcaldía, que resolverá, previa audiencia ao interesado. Contra os actos e decisións do tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, poderase interpoñer recurso de alzada ante a Alcaldía, de conformidade co establecido no *artigo 121.1 LPAC*, sen prexuízo da interposición de calquera outros recursos que se estimen oportunos.

2.4.6. Para os efectos establecidos no *Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo*, o tribunal clasifícase na categoría segunda.

2.4.7. Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo, e os aspirantes poderán recusalos, cando concorra algunha das circunstancias previstas, respectivamente, nos *artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público* ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos 5 anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

2.5. PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e dunha fase de concurso.

2.5.1 OPOSICIÓN (de carácter obrigatorio e eliminatorio)

Constará no desenvolvemento no prazo máximo de 60 minutos dun ou varios exercizos teórico-práctico que versarán sobre o temario do Anexo I.

O exercizo será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

2.5.2. VALORACIÓN DE MÉRITOS

2.5.2.1. A valoración dos méritos acreditados polas /os aspirantes farase de acordo co seguinte baremo:

a) Experiencia profesional como psicólogo/a nunha administración pública ou nunha empresa privada ou entidade social (terceiro sector) debidamente rexistrada no Rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais (RUEPSS):

Os contratos inferiores a un ano e as xornadas parciais computaranse de xeito proporcional a seguinte baremación.

- Servizos sociais comunitarios básicos ,específicos ou especializados da administración pública local relacionados coa atención psicolóxica a mulleres, familiar e/ou infante -xuvenil: ata 0,50 puntos por ano completo de traballo en xornada completa.
- Servizos sociais comunitarios ou especializados en empresas privadas ou entidades do terceiro sector de acción social relacionadas coa atención psicolóxica a mulleres, familiar e/ou infante -xuvenil: ata 0,25 puntos por ano completo de traballo en xornada completa.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

A puntuación **máxima** deste apartado será de **3 puntos**.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación da seguinte documentación:

Certificación de servizos prestados e informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, xunto con documentación acreditativa que especifique o posto de traballo ou funcións desenvolvidas (nómina, contrato, certificado empresa, etc). Na documentación presentada deberá acreditarse a data de inicio e fin dos servizos prestados, e se se trata de xornada total ou xornada parcial (especificando neste caso o número de horas/semanais). A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación da seguinte documentación:

b) Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados co posto de psicólogo/a e relacionadas coa atención psicolóxica a mulleres e a intervención e prevención en igualdade de xénero, a atención familiar e/ou infante -xuvvenil, impartidos pola Administración, e/ou por centros oficiais ou homologados de formación:

- Formación PIR 2,00 puntos
- Master general sanitario : 1,00 punto
- Outro Master universitario relacionado: 0,5 puntos
- Cursos de máis de 250 horas: 0,20 puntos por curso.

A puntuación **máxima** deste apartado será de **3,5 puntos**.

En ningún caso serán valorados neste apartado aqueles cursos cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico, con excepción do indicado master.

Acreditarase mediante diploma ou certificado dos cursos realizados no que conste o número de horas de duración. Coa excepción do master universitario, os cursos nos que non se indique de forma expresa o número de horas de duración, non se valorarán. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

c) Cursos de lingua galega:

- Linguaxe administrativa (Nivel medio): 1 punto.
- Linguaxe administrativa (Nivel superior): 1,5 puntos.

A puntuación **máxima** deste apartado será de **1,5 puntos**.

Acreditarase mediante diploma ou certificado acreditativo do curso realizado. En caso de posuír varios títulos, só se valorará o curso de maior nivel.

2.5.3. A puntuación obtida por cada candidato será a suma da obtida na fase de oposición e na fase de concurso. No caso de producirse **empate na puntuación final**, a orde establecerase mediante a aplicación sucesiva dos seguintes criterios:

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- maior puntuación na fase de oposición;
- maior puntuación no apartado (a) do concurso;
- maior puntuación no apartado (b) do concurso;
- maior puntuación no apartado (c) do concurso;

Se persistira o empate a orde establecerase por:

- orde alfabética do primeiro apelido, dando comezo pola letra que resulte do último sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría do Estado para a administración pública.

2.5.4. A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo as cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal (www.culleredo.es). 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 publicarase na páxina web municipal (www.culleredo.es)

C.I.F. P-1503100-H

2.6.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO

A puntuación final, aos efectos de ordenacións dos/das aspirantes na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas segundo o disposto na base 2.5. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria, cobertura temporal de vacantes, nomeamento para a execución de programas e/ou acumulación de tarefas, exclusivamente da categoría das prazas convocadas. No suposto de que non aprobe ningún/ningunha aspirante o tribunal poderá propoñer declarar deserta a praza convocada e declarar deserta a convocatoria.

2.7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

2.7.1. No prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte á publicación na páxina web municipal (www.culleredo.es) da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a seguinte documentación:

- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas. Os nacionais doutros estados deberán acreditar non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación vixente sobre a mesma.
- Certificado médico oficial no que se acredite a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións propias da categoría.
- Certificación negativa do rexistro central de delinquentes sexuais.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

2.7.2. 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 pelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

2.8. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO. TOMA DE POSESIÓN

2.8.1. Os/as aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados persoal funcionario interino mediante resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará na páxina web municipal (www.culleredo.es)

2.8.2. A toma de posesión efectuarase no prazo tres días hábiles, a partir da publicación do nomeamento na páxina web municipal (www.culleredo.es)

2.8.3. A asignación inicial de postos de traballo realizarase atendendo ás peticións dos/as interesados/as, segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

2.9.- FUNCIONAMENTO DA LISTA

Crearase unha lista de substitución formada polos aspirantes ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita lista de substitución o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 2.1 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 legislativo 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/as interesados/as 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.

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 para poder proceder ao seu nomeamento:

- 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).

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

- 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.

- Certificación negativa do rexistro central de delinquentes sexuais.

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 2.1 , 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 procederase a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndoselle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado 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.

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 lista de substitución 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 lista de substitución terá unha validez de tres anos contados dende a aprobación mediante resolución do alcalde/se ou concelleiro/a delegado, 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 lista de substitución, 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 lista de substitución ata cubrir a totalidade das vacantes.

2.10. RECURSOS.

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

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

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

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

2.11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De acordo coa *Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais*, infórmase de que todos os datos persoais facilitados a través da instancia e demais documentación achegada, serán almacenados no ficheiro de Xestión de Persoal titularidade do Concello de Culleredo, coa única finalidade de ser utilizados para tramitar o presente procedemento de selección.

Os aspirantes poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación e cancelación, en relación cos seus datos persoais, nos termos establecidos pola Axencia Española de Protección de Datos, dirixíndose ao Concello de Culleredo.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Os Servizos Sociais Xenerais, definición, obxectivos e programas.

Tema 2. Os Equipos Sociais de Base no ámbito municipal. Obxectivos e funcións.

Tema 3. A organización dos Servizos Sociais desde as distintas competencias de ámbito nacional, autonómico e local.

Tema 4. O rol do/a psicólogo/a en a intervención psicosocial.

Tema 5. Lei Orgánica 3/2007, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

Tema 6. Mediación familiar, concepto, fases e modelos.

Tema 7. O informe psicolóxico desde o ámbito da intervención psicosocial.

Tema 8. Recursos actuais de carácter nacional, autonómico e local de atención ás vítimas de violencia de xénero.

Tema 9. Acollemento familiar. Tipoloxía, características fundamentais e intervención profesional.

Tema 10. Enfermidade mental, persoas con diversidade funcional: recursos e intervención psicosocial desde os Servizos Sociais Xenerais.

Tema 11. Familia: recursos e intervención psicosocial desde os Servizos Sociais Xenerais.

Tema 12. Persoas maiores: recursos e intervención desde os Servizos Sociais Xenerais.

Tema 13. Técnicas de Avaliación e Intervención en menores e adolescentes en situación de risco social.

Tema 14. Intervención psicolóxica desde Servizos Sociais Xenerais en materia de violencia de xénero.

Tema 15. Ámbitos e accións preventivas desde a Unidade de Prevención Comunitaria en Condutas Adictivas (UPCCA).

Tema 16. Avaliación e intervención psicolóxica no ámbito da violencia na parella.

Tema 17. Técnicas de intervención en familias disfuncionais no contexto dos Servizos Sociais.

Tema 18. A familia e o seu papel no desenvolvemento afectivo e social. Apego familiar e parentalidad positiva.

Tema 19. Os procesos de duelo na terceira idade. Características e acompañamento.

Tema 20. Características do menor en situación de risco/desamparo. Valoración e e intervención.

Tema 21. Medidas de protección para menores en situación de risco social. A Lei Orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores.

Tema 22. Avaliación psicolóxica forense e a práctica pericial na Administración de xustiza: Rol do psicólogo forense. Competencias específicas do psicólogo no ámbito forense. Aspectos deontolóxicos do psicólogo forense. Ámbitos de intervención do psicólogo forense: civil, penal e social

Tema 23. O proceso de avaliación pericial psicolóxica. A avaliación no ámbito civil: Actuación do psicólogo forense no ámbito de familia. Actuación do psicólogo forense no ámbito de incapacidades

Tema 24. A adopción: normativa que a regula, situación actual da adopción. Diferenzas entre adopción nacional e internacional. Criterios de idoneidade e non idoneidade e a súa valoración. O informe da idoneidade/non idoneidade. Actitudes do entrevistador. Intervención psicolóxica no seguimento

Tema 25 Prevención e intervención en drogodependencias: principais características da conduta aditiva. Prevalencias do consumo de tabaco, alcol, cánnabis, cocaína, heroína e estimulantes. Programas de prevención e intervención en drogodependencias: principios e características

Tema 26 Delincuencia e violencia xuvenil: modelos integradores. Marco legislativo. Bandas e grupos violentos. Conflito intergrupalo. Modelos e estratexias para a prevención e a intervención na violencia xuvenil

Tema 27 O sistema familiar. Estrutura e función. O ciclo vital familiar e crise evolutivas asociadas. Abordaxes de intervención ante conflitos familiares e maritales: mediación familiar, orientación e consello psicolóxico. Actuacións preventivas, programas para o apoio á función parental

Tema 28 Promoción da autonomía persoal e atención á dependencia: principios da lei, dereitos e obrigacións dos usuarios, configuración do sistema, prestacións e catálogo de servizos, valoración (Lei 39/2006)

Tema 29. Baremo de valoración da situación de dependencia (BVD): criterios de aplicación, relación e descrición de actividades e tarefas (Real decreto 174/2011). Escala de valoración específica (EVE): criterios de aplicación, relación de variables, determinación da severidade (Real decreto 174/2011)

Tema 30 Procedemento da valoración da dependencia en Galicia: disposicións xerais, órganos do sistema, procedemento. Iniciación, tramitación, resolución e revisión do recoñecemento do grao de dependencia e do Programa individual de atención (PIA) (Decreto 15/2010)

C.I.F. P-1503100-H

ANEXO II - SOLICITUDE DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO

POSTOS DE PSICÓLOGAS/OS

DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
------------------	-----------------	------

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

DNI	Sexo Varón / Muller	Data de nacemento
Lugar de nacemento		Nacionalidade

ENDEREZO – TELÉFONO

Enderezo	
Código postal	Localidade
Teléfono	e-mail

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (a sinalar cun X no cadro correspondente)

- Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Acreditación do título de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior.
- Relación ordenada dos méritos que se posúen, por cada un dos apartados de que consta o concurso.
- Autoavaliación dos méritos acreditados.
- Orixinal ou copia compulsada e numerada da documentación acreditativa de cada un dos méritos alegados.

C.I.F. P-1503100-H

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso ao que se refire a presente instancia e DECLARA RESPONSABLEMENTE 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 e na documentación que acompaña á mesma .

A solicitante AUTORIZA ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas Bases da convocatoria .

Culleredo,

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO”

Consta no expediente informe de intervención de fiscalización de data 21 de xullo de 2022 (código de documento UIT16I00IQ).

Seguidamente a Presidencia somete a votación ordinaria a proposta do xefe do gabinete técnico co intervido e conforme da interventora municipal e asinada pola concelleira delegada de Seguridade Cidadá e Persoal en data 21 de xullo de 2022 (código de documento UPO16I01H1), resultando aprobada por unanimidade dos/as Sres./as concelleiros/as asistentes á sesión, polo que devén en acordo nos termos anteriormente expostos.

3.- DACIÓNS DE CONTA.

3.1.- ESCRITOS E COMUNICACIÓNS. PUBLICACIÓNS OFICIAIS.

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

Publicacións:

- Corrección de erros. Orde do 7 de xuño de 2022, da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de axudas a entidades locais de Galicia para o financiamento de actuacións destinadas ao fomento da prevención, reutilización e recollida en proximidade de residuos municipais, cofinanciadas polos fondos do Programa de economía circular e do Plan de impulso ao ambiente-PIMA residuos, e se procede á súa convocatoria en réxime de concorrencia competitiva para os anos 2022 e 2023 (código de procedemento MT975N). DOG núm. 136 do 18-07-2022.
- Anuncio do 8 de xullo de 2022, do Concello de Culleredo, de exposición pública do padrón das taxas pola prestación do servizo de distribución de auga e polo servizo de depuración de augas residuais, así como do canon da auga correspondente ao 2º trimestre de 2022. BOP núm. 132 do 13-07-2022.
- Anuncio do 23 de xuño de 2022, do Consorcio As Mariñas, de aprobación inicial do padrón fiscal da taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos correspondente ao segundo trimestre do ano 2022 que rexerá para o Concello de Culleredo. BOP núm. 133 do 14-07-2022.
- Anuncio do 4 de xullo de 2022, do Concello de Culleredo, relativo á delegación das funcións da alcaldía na primeira tenente de alcalde, D.ª María Guadalupe Pombo Carril, desde as 12.00 horas ata as 15.00 horas o día 4 de xullo de 2022. BOP núm. 138 do 21-07-2022.
- Anuncio do 14 de xullo de 2022, do Concello de Culleredo, relativo á delegación na concelleira, D.ª María Penélope López Díaz, do exercicio da competencia para a celebración do matrimonio civil entre L.M.B.R. e R.G.I. o día 16 de xullo de 2022 ás 14.00 horas. BOP núm. 138 do 21-07-2022.
- Anuncio do 14 de xullo de 2022, do Concello de Culleredo, relativo á delegación na concelleira, D.ª Marta María Figueroa Fuentes, do exercicio da competencia para a celebración do matrimonio civil entre J.F.L. e V.A.N.G. o día 15 de xullo de 2022 ás 19.00 horas. BOP núm. 138 do 21-07-2022.
- Anuncio do 19 de xullo de 2022, da Deputación Provincial da Coruña, relativo á aprobación definitiva das bases reguladoras modificadas do POS+2022 para a regulación do POS+Adicional 2/2022. BOP núm. 139 do 22-07-2022.

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 das seguintes actividades da concellería delegada da Área de Desenvolvemento Local, Cultura, Festas e Turismo:

ACTIVIDADES CULTURAIS

VENRES 22 DE XULLO

Aula de Natureza “Juan Lembeye” do Xardín Botánico do Burgo. 20.00 h:
Apertura da exposición de pintura e escultura *Comunarte*, de María Rosa Asaro.
Ata o 25 de agosto.

ACTIVIDADES CULTURAIS

XOVES 28 DE XULLO

Sala de vídeo do Edificio de Servizos Múltiples do Burgo. 20.00 h:
Presentación do libro *Ecos esferoides*, de Tálamo.
Entrada libre.

3.2.2.- A Sra. Pombo Carril dá conta á Xunta de Goberno Local das seguintes resolucións da concellería delegada da Área de Política Social e Promoción do Deporte:

“

***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.**

Data da resolución	Nº resolución	Tipo de resolución	Intensidade
08/07/22	1283	Denegar a solicitude do servizo municipal de Axuda no fogar por libre concorrencia a ***7111** 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 BOP nº 159 de 21 de agosto de 2015. .	
12/07/22	1294	Declarar o desestimento da solicitude do servizo municipal de Axuda no fogar e Xantar na casa formulado por ***5785** e procédese ao arquivo do seu expediente.	
12/07/22	1295	Declarar o desestimento da solicitude do servizo municipal de Axuda no fogar formulado por***7191** e ***8141** e procédese ao arquivo do seu expediente.	

C.I.F. P-1503100-H

****PRESTACIÓNS ECONOMICAS MUNICIPAIS DE EMERXENCIA E INSERCIÓN SOCIAL (PEEIS) de acordo ao vixente Regulamento de acceso ás prestacións económicas municipais de emerxencia para a inserción social (PEEIS) publicado no BOP nº 242 de 20 de decembro de 2013**

Data da resolución	Nº resolución	Tipo de resolución	Obxecto da axuda	Importe
06/07/22	1255	Conceder a ***1809** unha axuda económica.	Pago de aluguer, correspondente aos meses de xaneiro e febreiro de 2022 (400€/mes) e parte de marzo de 2022 (358€).	1.158,00 €
07/07/22	1276	Conceder a ***4573** unha axuda económica	Pago de aluguer, correspondente aos meses de abril, maio, xuño, xullo, agosto, setembro, outubro e novembro de 2021 (20€/mes). Pago de recibo de aluguer, correspondente aos meses de decembro de 2021 a outubro de 2022.	160,00 €

56 de 60

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

C.I.F. P-1503100-H

			<p>Recibo de auga, correspondente o 4º trimestre de 2021(60,12€), 1º trimestre de 2022 (59,41€).</p> <p>Recibo de auga, correspondente o segundo e tercer trimestre de 2022.</p> <p>Recibo de luz, correspondente as facturas de data de emisión do 02/05/2022 (78,79€), 24/03/22 (51,59€) , 11/03/22 (21,58 €), 10/03/22 (56,44 €), 20/12/21 (9,14 €), 02/12/21 (24,17€), 03/11/21 (16,67€).</p> <p>Pago de recibo de luz, correspondente aos meses de abril a outubro de 2022.</p>	<p>119,53€</p> <p>258,38€</p>
07/07/22	1277	Conceder a ***99136** unha axuda económica	Pago de aluguer correspondente aos meses de xaneiro de 2022 (133€) e de febreiro a xuño de 2022 (205€/mes).	1.158,00 €
11/07/22	1288	Conceder a ****1060* unha axuda económica.	<p>Pago da factura do tratamento a recibir pola Fundación de Odontoloxía Solidaria.</p> <p>Conceder unha axuda económica para o pago de gastos sanitarios.</p>	400,00 €
11/07/22	1289	Se autorice, dispoña, recoñeza e ordene o pago correspondente a axuda económica do usuario ***9915*	<p>Pago do recibo de auga do 4º trimestre de 2021.</p> <p>1º trimestre de 2022.</p> <p>Pago do recibo de electricidade correspondente á data de emisión do 10 de maio de 2022.</p>	<p>57,36 €</p> <p>57,36€</p> <p>29,96€</p>
11/07/22	1290	Se autorice, dispoña, recoñeza e ordene o pago correspondente a axuda económica do usuario ***2950**	Electricidade de data de emisión dodo 17/04/2022 (113,15€) e da factura de auga do primeiro trimestre de 2022 (63,28€), que	176,43 €

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

11/07/22	1291	DENEGAR a***5617** as axudas solicitadas por exceder o límite de ingresos establecidos no regulamento de acceso ás prestacións económicas municipais de emerxencia para a inserción social (PEEIS).		
----------	------	---	--	--

***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 discapacidad (BOE nº 309 de 23 de diciembre de 2014)**

Data da resolución	Nº resolución	Tipo de resolución	Vixencia
07/07/22	1278	Conceder a ***0286** a tarxeta de estacionamento por razón de discapacidade.	Carácter PROVISIONAL ata o 02/05/2027
08/07/22	1281	Conceder a ****4419* a tarxeta de estacionamento por razón de discapacidade.	Carácter PROVISIONAL ata o 08/03/2026

C.I.F. P-1503100-H

**SUBVENCIONES SOLICITADAS:				
Data da resolución	Nº resolución	Tipo de resolución	Importe	ORGANISMO
06/07/22	1254	SUBVENCIÓN FINALISTA da a través do POS adicional 2022 especificamente destinados á AMPLIACIÓN DE PERSOAL nos equipos de servizos sociais municipais.	103.012,18€	Deputación da Coruña
07/07/22	1258	Solicitar unha transferencia finalista para o cofinanciamento do proxecto anual de servizos sociais Comunitarios (PASSCM) de titularidade municipal do exercicio 2022 regulada no Decreto 99/2012, do 16 de marzo polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Declarar expresamente na resolución de solicitude que os servizos sociais comunitarios	988.482,30 €	Consellería de Política social da Xunta de Galicia

C.I.F. P-1503100-H

		<p>municipais seguen a prestarse con continuidade.</p> <p>Adoptar o compromiso de cofinanciar o mantemento e o desenvolvemento dos servizos sociais comunitarios de titularidade municipal incluídos no proxecto anual presentado para a solicitude de transferencia finalista correspondente ao exercicio 2022 na contía de 3.323.276,00€, que supón unha porcentaxe do 76,76% sobre o orzamento total do proxecto, excluídas outras achegas económicas.</p> <p>Que pola Secretaría do Concello se expida certificación relativa aos puntos primeiro, segundo, terceiro anteriores, no modelo que para o efecto publica a Xunta de Galicia no propio Decreto 99/2012, do 16 de marzo como "Documento 4" na páxina 11.347 do DOG nº 63 de 30 de marzo de 2012.</p>		
08/07/22	1286	<p>Aprobar a conta xustificativa da subvención concedida a esta entidade ao abeiro da Orde do 16 de setembro de 2019 pola que se aproban bases reguladoras para o cofinanciamento de proxectos de prevención de condutas adictivas promovidos por concellos, mancomunidades de concellos ou agrupacións de concellos na que consta que: Se cumpriu a finalidade para a que foi concedida a subvención.</p>	48.303,58 euros.	A Xunta de Galicia a través da consellería de sanidade.

3.3.- SENTENZA 276/2022 DO TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA, RECURSO DE APELACIÓN 4143/2022.

Código do documento	Código do expediente
USG16I02H2	USG/2022/122
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
4N08 3E4E 174L 571E 1CMA	

A Sra. alcaldesa en funcións dá conta á Xunta de Goberno Local da sentenza 276/2022 da Sección Segunda da Sala do Contencioso Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en cuxo fallo di:

“Por todo lo expuesto, en nombre del Rey, por la autoridad que le confiere la Constitución, esta Sala ha decidido:

1º. DESESTIMAR el recurso de apelación interpuesto por la representación procesal de SERVICIOS DE CATERING DEL TEMPLE SL, contra la sentencia nº 7/2022, de fecha 20/01/2022, dictada por el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 3 de A Coruña en el procedimiento ordinario 39/2020 y CONFIRMAR ÍNTEGRAMENTE la sentencia recurrida.

2º. Con imposición de las costas procesales a la parte apelante, con el límite máximo de 1.000 euros por todos los conceptos.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra ella puede interponerse recurso de casación ante la Sala Tercera del Tribunal Supremo o ante la Sala correspondiente de este Tribunal Superior de Justicia, siempre que se acredite interés casacional. Dicho recurso habrá de prepararse ante la Sala de instancia en el plazo de TREINTA días, contados desde el siguiente al de la notificación de la resolución que se recurre, en escrito en el que se dé cumplimiento a los requisitos del artículo 89 de la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(.../...)

C.I.F. P-1503100-H

4.- ASUNTOS URGENTES.

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

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 cincuenta minutos do mencionado día, estendéndose para a debida constancia a presente acta do que eu, secretario accidental, dou fe.

Visto e praxe

A alcaldesa en funcións

(Asinado dixitalmente nesta data pola
concelleira delegada de Política Social e
Promoción do Deporte que actuou como
alcaldesa en funcións na sesión)

(Asinado dixitalmente)