

ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA TELEMÁTICA REALIZADA POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL O DÍA 20 DE ABRIL DE 2021.

PRESIDENTE:

O alcalde, D. José Ramón Rioboo Castro

ASISTENTES:

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

INTERVENTORA MUNICIPAL:

D.^a Vanessa García Barreiro

SECRETARIA XERAL:

D.^a Pilar María Pastor Novo

O día vinte de abril de dous mil vinte e un, a través da plataforma COUNCILBOX, ás trece horas e corenta e catro minutos comeza a sesión extraordinaria telemática, en primeira convocatoria, da Xunta de Goberno Local, convocada a través da sede electrónica do Concello. Preside a sesión o Sr. alcalde, D. José Ramón Rioboo Castro, e asisten os/as Sres./as concelleiros/as, D.^a María Guadalupe Pombo Carril, D. Juan Carlos Iglesias Lovelle, D.^a Marta María Figueroa Fuentes, D. Carlos Liñares Gestal, D.^a Marta María Iglesias Becerra, D. Abraham Seijas González e D.^a Yessica Méndez Sánchez.

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

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

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

1.- APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EN DATA 13 DE ABRIL DE 2021.

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 extraordinaria celebrada o día 13 de abril de 2021, da que se entregou copia do borrador coa convocatoria desta sesión, e non producíndose ningunha, pola Presidencia sométese a votación ordinaria a súa aprobación, sendo aprobada por sete votos a favor (do Sr. alcalde, Rioboo Castro, e dos/as Sres./as concelleiros/as Pombo Carril, Iglesias Lovelle, Liñares Gestal, Iglesias Becerra, Seijas González e Méndez Sánchez) e coa abstención da Sra. concelleira, Figueroa Fuentes, a cal manifesta que se absteñ por non ter asistido á sesión á que se refire a acta.

Á vista do resultado da votación, declárase aprobada a acta da sesión extraordinaria realizada o día 13 de abril de 2021.

2.- PROPOSTAS.

2.1.- PROPOSTA RELATIVA A DEIXAR SEN EFECTO AS BASES XERAIS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO E PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE LISTAS DE SUBSTITUCIÓN, APROBADAS POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL EN SESIÓN DO 20 DE MARZO DE 2017 (BOP 05.04.2017) E APROBACIÓN DAS BASES PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE SUBSTITUCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A NO CONCELLO DE CULLEREDO (PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO).

A Presidencia somete á aprobación da Xunta de Goberno Local, a proposta da Sra. concelleira delegada de Seguridade Cidadá e Persoal, de data 20 de abril de 2021 (código de documento UPO15I00NW) que, transcrita di:

“Pola Concelleira de seguridade cidadá e persoal con data 23.02.2021 ordenouse iniciar expediente para a elaboración dunha lista de persoas interesadas en traballar como auxiliar administrativo/a e deixar sen efecto as Bases xerais para a selección de persoal funcionario interino e persoal laboral temporal, mediante listas de substitución, aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 (BOP 05.04.2017).

Neste mesmo escrito se motiva a orde no feito de que a lista que se está a utilizar data do ano 2017, considerándose axeitado elaborar unhas novas polo sistema de concurso-oposición ao entenderse que este sistema é mais obxectivo na selección dos candidatos/as, deixando sen efecto, a partires do momento da aprobación destas bases, as Bases xerais para a selección de persoal funcionario interino e persoal laboral temporal, mediante listas de substitución.

Polo servizo de persoal e organización elaborouse proposta de bases para a elaboración dunha lista de persoas interesadas en traballar como auxiliar administrativo no Concello de Culleredo.

Os criterios xerais da proposta de bases foron obxecto de negociación na Mesa Xeral de negociación, en sesións celebradas o día 09.03.2021 (doc. núm. UPO 15I00GA, expte. UPO/2019/129) e o día 12.03.2021 (doc. núm. UPO15I00IN, expte. UPO/2019/129), dando lugar a un novo documento (documento UPO15I00I4).

Visto o informe-proposta emitido polo Xefe do Gabinete Técnico de data 24.03.2021 (documento UPO15I00I3), e en virtude da resolución número 950/2019, de data 18.06.2019 (BOP número 125, de data 04.07.2019 sobre delegación de competencias na Xunta de Goberno Local).

Vista a nota informativa emitida pola Secretaría Xeral 27/2021 do 19.04.2021 (doc. núm.USG15I01IM)

Visto o informe-proposta emitido polo Xefe do Gabinete Técnico de data 20.04.2021 (doc.núm. UPO15I00NT)

Vista a resolución do alcalde-presidente do día 27 de outubro de 2020 na que se modifica a dependencia xerárquica do Servizo de Persoal e Organización que pasa a depender do Gabinete Técnico da Alcaldía-Presidencia.

PROPONSE A XUNTA DE GOBERNO LOCAL:

Primeiro. - Deixar sen efecto as Bases xerais para a selección de persoal funcionario interino e persoal laboral temporal, mediante listas de substitución, aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 (BOP 05.04.2017).

Segundo. - Aprobar as bases para a elaboración dunha lista de substitución de auxiliar administrativo/a no Concello de Culleredo (persoal funcionario interino), de acordo co detalle especificado no documento (UPO15I00NU) deste expediente."

A continuación solicita o uso da palabra a Sra. secretaria xeral quen, unha vez concedido, manifesta que a proposta que se somete hoxe á Xunta de Goberno Local é diferente da que se remitiu con anterioridade á secretaria e foi obxecto de exame. Que coas limitacións que se derivan do escaso tempo hábil con que contou para o exame da que agora se presenta informa o seguinte verbo das bases da convocatoria:

1.- Na base primeira alúdese a que a lista estará en vigor ata o 31 de decembro de 2022, aínda que a súa vixencia poderá prorrogarse por un prazo máximo de 3 anos para formar unha nova lista ou concluír antes en caso de realización de probas selectivas. A xuízo desta secretaría a duración máxima posible da lista (máis de catro anos e medio) non é axustado aos principios constitucionais que rexen o acceso ao emprego público. Tamén sinalar que resulta máis axeitado cos principios constitucionais que as bases contemplan a actualización constante das listas de substitucións.

2.- Polo que respecta ao procedemento para efectuar os chamamentos (base oitava), se entende que a oferta dos postos deben realizarse, ademais de por vía telefónica, a través dalgún outro medio que permita acreditar de xeito fehaciente a súa realización (como podería ser mediante a publicación da oferta no taboleiro electrónico do Concello), dándolles un prazo para manifestar o seu interese ou renuncia por escrito no prazo que se indique, de xeito que quede tamén constancia fehaciente das renuncias.

3.- Polo que respecta ao exercicio da fase de oposición, deberán prever as bases a puntuación a outorgar a cada pregunta acertada e, no seu caso, a penalización polas respostas incorrectas. Por outra banda, sería conveniente que as bases prevean a realización dun número de preguntas de reserva.

De seguido intervén o Sr. alcalde e manifesta que ao seu criterio a prórroga prevista na base 1 das da convocatoria de 3 anos lle parece excesiva, polo que propón modificar esta base no senso de que a prórroga sexa por un prazo máximo dun (1) ano.

Rematadas as intervencións, a Presidencia somete a votación ordinaria a proposta da concelleira delegada de Seguridade Cidadá e Persoal de data 20 de abril de 2021 (código de documento UPO15I00NW) coa modificación proposta pola Alcaldía, resultando aprobada por unanimidade.

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

"Bases da convocatoria de probas selectivas para a formación dunha lista de persoas interesadas en traballar como auxiliar administrativo/a

Primeira. — Obxecto da convocatoria.

1. É obxecto da presente convocatoria a regulación da realización dun concurso-oposición para formar unha lista de persoas interesadas en traballar como auxiliar administrativo/a no Concello de Culleredo. A lista así formada estará en vigor ata o 31 de decembro de 2022, aínda que a súa vixencia poderá prorrogarse por un prazo máximo de 1 ano para formar unha nova lista ou concluír antes en caso de realización de probas selectivas

Cando concorran os supostos previstos no artigo 10.1 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (en diante, TREBEP), ofrecerase ás persoas seleccionadas, pola orde da súa puntuación, o nomeamento como funcionarios/as interinos/as.

2. As funcións encomendadas aos auxiliares, segundo a definición do posto de traballo nas fichas de descrición dos mesmos do Concello de Culleredo, son as seguintes:

Atendendo ás directrices que se lle marquen, de acordo coa organización do traballo a realizar polo servizo ao que está adscrito, asumirá as competencias e responsabilidades derivadas das funcións que con carácter enunciativo e non limitativo se describen:

- Recibir, distribuír e arquivar documentación.
- Colaborar na tramitación de expedientes e na confección de documentos administrativos.
- Introducir datos e obter documentos de aplicacións informáticas: bases de datos, tratamento de textos, folia de cálculo.
- Colaborar no control e xestión de existencias de material administrativo.

Segunda. — Requisitos dos aspirantes.

Para ser admitidos ás probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incluído entre os estranxeiros aos que se refire o artigo 57 TREBEP.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.
- c) Cumprir os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que finalice o prazo de presentación de instancias. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación e achegarse ao título a súa tradución xurada.

Os requisitos deberán reunirse o último día do prazo de presentación de instancias e manterse no momento de tomar posesión da praza.

Terceira. — Solicitudes.

1. Nas instancias solicitando tomar parte nesta convocatoria, que se presentarán conforme ao modelo que figura no anexo I das presentes bases, os aspirantes deberán manifestar que reúnen, á data de expiración do prazo de presentación de instancias, todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria. A presentación da instancia supón a aceptación íntegra das presentes bases polos/as aspirantes.

2. As instancias dirixiranse ao señor Alcalde do Concello de Culleredo e presentaranse no Rexistro de Entrada do Concello 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).

3. O prazo de presentación de instancias será de quince días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

4. Á instancia acompañarase:

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

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

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 deberá presentarse acompañada da súa tradución xurada.

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

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

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

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

C.I.F. P-1503100-H

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, no que se expresará o prazo de corrección de erros que se conceda aos aspirantes excluídos e o prazo de presentación de reclamacións, así como, no seu caso, o prazo para recusar aos membros do tribunal.

Concluído devandito prazo, a Alcaldía ditará decreto no que se aprobará a lista definitiva dos aspirantes admitidos e excluídos, resolveranse as reclamacións presentadas, fixarase o lugar, data e hora do comezo dos exercicios e determinarase, se non se fixo no decreto citado no parágrafo anterior, a composición do tribunal. Este decreto farase público na páxina web municipal e a publicación servirá para iniciar o cómputo dos prazos a efectos de impugnacións ou recursos.

Quinta. — Tribunal cualificador.

1. O tribunal estará constituído polos seguintes membros:

Presidente: Un/a empregado/a público/a, pertencente ao subgrupo C2 ou superior.

Vogais:

- Tres empregados/ as públicos pertencentes ao subgrupo C2 ou superior.

- O secretario/a da Corporación que actuará como secretario/a do tribunal.

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

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

3. 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 ao secretario. 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.

4. 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 das probas. 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.

5. Para os efectos establecidos no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, o tribunal clasifícase na categoría terceira, para o caso de que a súa actuación tivese lugar fóra da xornada laboral ordinaria.

6. 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 LRJSP.

Sexta. — Procedemento de selección.

1. O sistema de selección será o de concurso-oposición.

C.I.F. P-1503100-H

2. A fase de oposición consistirá na contestación por escrito a un cuestionario de TRINTA preguntas tipo test, con respostas alternativas, sobre o temario que figura no anexo II das presentes bases, nun tempo máximo de TRINTA minutos. O tribunal establecerá os criterios para valorar esta proba.

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio e será valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 5 puntos.

3. Na fase de concurso valorarase:

- Experiencia. Puntuación máxima: 3 puntos. Valoraranse os servizos prestados en calquera das administracións públicas, en réxime laboral ou funcionarial, coa categoría de auxiliar administrativo, a razón de 0,05 puntos por 30 días de traballo, a xornada completa.

Para acreditar este mérito deberase achegar copia do contrato de traballo ou do nomeamento como funcionario e copia da notificación de fin de contrato ou da acta de cesamento; ou, na súa falta, certificado emitido polo órgano competente da correspondente Administración, no que se indique o posto ocupado, o tempo durante o que prestase eses servizos e a xornada. En todo caso deberá achegarse informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social que acredite o alta durante a totalidade do período de duración do contrato. O Tribunal poderá admitir outro tipo de acreditación, se a considera suficiente.

No caso de que os servizos non fosen prestados a xornada completa (37,5 horas semanais), a puntuación aplicarase proporcionalmente á duración da xornada. Se non consta a duración da xornada, non se poderá valorar este mérito.

- Cursos de lingua galega: Puntuación máxima: 1 punto

- CELGA 4 ou equivalente: 0,50 puntos.
- Linguaxe administrativa (Nivel medio): 0,75 puntos.
- Linguaxe administrativa (Nivel superior): 1,00 punto.

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

4. A cualificación final será a suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. No seu caso, utilizaranse como criterios para dirimir os empates, por esta orde, a maior puntuación obtida no exercicio da fase de oposición, a maior puntuación na apartado experiencia do concurso, e a maior puntuación en cursos de lingua galega. No caso de persistir o empate na puntuación final, a orde establecerase por orde alfabética de apelidos e nome, dando comezo pola letra que resulte do sorteo anual polo que se determina a orde de actuación das/dos aspirantes en todas as probas selectivas que se celebren durante o ano no ámbito do Administración Xeral do Estado, e que se publica no Boletín Oficial do Estado.

5. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos do proceso selectivo quen non compareza, salvo supostos de forza maior debidamente xustificadas, que serán apreciados libremente polo Tribunal.

6. De cada unha das sesións que celebre o tribunal levantarase acta, na que se fará referencia aos membros asistentes, probas celebradas, puntuacións obtidas polos aspirantes e cantas incidencias considérense de interese.

7. As cualificacións faranse públicas mediante a súa exposición na páxina web municipal.

Sétima. — Formación da lista.

O tribunal elevará á Alcaldía a relación de aspirantes que superasen as probas, por orde de puntuación, engadindo a continuación aos aspirantes que superasen o exercicio, pola orde de puntuación obtido nese exercicio. Por decreto

de Alcaldía aprobarase a lista de persoas interesadas en traballar como auxiliar administrativo/a, que se publicará na páxina web municipal.

Oitava. — Funcionamento da lista.

1. A constitución da lista non crea dereito algún a favor dos seus integrantes, salvo o do seu chamamento para o seu nomeamento, pola orde establecida, cando se de algunha das circunstancias establecidas na base primeira. A lista será pública e estará ao dispor dos interesados/as para a súa consulta.

2. O chamamento producirase por rigorosa orde de puntuación, de acordo co seguinte procedemento:

- Chamarase ao teléfono para o chamamento e aos teléfonos 1 e 2 indicados na instancia. Se non se recibe contestación esperarase un día para repetir as chamadas e, se non se recibe contestación, chamarase á seguinte persoa da lista, e así sucesivamente, ata que se consiga contactar con algún integrante da lista.

- O aspirante deberá aceptar ou rexeitar a oferta de contratación o día en que reciba a chamada ou nos dous días hábiles seguintes, antes das 13:00 horas do último. Se non contesta, rexeita a oferta ou renuncia ao traballo despois de ser nomeado perderá a súa posición na lista, pasando ao último lugar. Se acepta a oferta, deberá achegar, no prazo máximo de tres días hábiles desde a aceptación, a seguinte documentación:

- Documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos específicos que no seu caso se tiveran esixido nas bases específicas.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados no proceso selectivo.
- 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

- Se no prazo concedido non se presenta a documentación indicada, salvo caso de forza maior, ou se o resultado do recoñecemento médico fose «non apto», non poderá efectuarse o nomeamento, procedendo chamar á seguinte persoa da lista.

- Cando se produza o cesamento, por finalizar a necesidade que deu orixe ao nomeamento, o aspirante manterá o lugar que ocupaba na lista, podendo ser nomeado posteriormente nunha ou máis ocasións.

- O/a aspirante que tras ou seu nomeamento ou contratación finalice a súa prestación de servizos por extinción da circunstancia que dou orixe ao mesmo, conservará a súa orde na lista.

- En caso de que o/a aspirante fose nomeado/a ou contratado/a non poderá ser obxecto de novo chamamento en tanto este prestando os seus servizos no concello.

3. As persoas que rexeiten a oferta de nomeamento non perderán a súa posición na lista cando o motivo do rexeitamento sexa algunha dos seguintes e o aspirante acrediteo debidamente no prazo máximo de tres días hábiles desde o chamamento:

C.I.F. P-1503100-H

- a) Baixa por maternidade ou paternidade.
- b) Baixa por enfermidade ou accidente.
- c) Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- d) Estar a traballar en calquera organismo público ou empresa privada.
- e) Cumprimento dun deber inescusable de carácter público e temporal.
- f) Coidado de fillo menor de tres anos ou de familiar ata o segundo grao que non poida valerse en por si e non desempeñe actividade retribuída.

4. Os aspirantes serán excluídos da lista nos seguintes casos:

- a) Non achega da documentación requirida para efectuar o nomeamento.
- b) Non comparecer á toma de posesión dentro do prazo establecido.
- c) Non someterse a recoñecemento médico ou obter a cualificación de «non apto».

A exclusión dun integrante da bolsa deberá ser notificada por escrito.

5. O nomeamento efectuarase por decreto de Alcaldía que será notificado ao interesado, que deberá tomar posesión no prazo que se indique no decreto.

Novena. — 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.

Décima. — Recursos e lexislación aplicable.

As presentes bases e cuantos actos derívense das mesmas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados 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.

Contra o acordo de aprobación destas bases, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da notificación do presente acto, ao abeiro do establecido no artigo 124.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de A Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde o día seguinte ao da recepción da presente notificación, de acordo co establecido nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo.

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, de acordo co establecido no artigo 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro.

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

Código do documento	Código do expediente
USG15I01MO	USG/2021/64
Código de Verificación Electrónica (COVE)  453T 1K3Z 0V6U 1P5M 0DDR	

contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

En todo caso, poderá interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente para a defensa dos seus intereses.

No presente procedemento rexerá a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o TREBEP; o Real Decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, as disposicións estatais e autonómicas aplicables aos entes locais, e as restantes normas que resulten de aplicación.

C.I.F. P-1503100-H

ANEXO I .SOLICITUDE



SOLICITUDE DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO "AUXILIAR ADMINISTRATIVO"

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
DATOS PERSOAIS		
Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome
DNI	Sexo: ☐ Varón / ☐ Muller	Data de Nacemento
Lugar de nacemento	Nacionalidade	
Enderezo		
Código postal	Localidade	
Teléfono	E-mail	

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sin áseas con X no recadro correspondente):

Para poder ser admitido/a no proceso selectivo, deberá achegarse a instancia orixinal ou copia compulsada da seguinte documentación:

- ☐ Certificado acreditativo de ostentar, en propiedade, a categoría de funcionario/a de carreira da escala de administración xeral, subescala subalterna do Concello de Culleredo, e de ter unha antigüidade mínima de 2 anos de servizo activo no grupo agrupación profesional ou xustificante da súa solicitude.
- ☐ Título ou acreditación do requisito de titulación.
- ☐ Xustificante do pago da taxa de dereitos de exame.
- ☐ Unicamente no caso de que se solicite a exención do exame de galego: documento xustificativo de exención.
- ☐ Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- ☐ Documentación acreditativa dos méritos alegados.

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

A/O solicitante autoriza o uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas bases da convocatoria.

Culleredo, de de

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO

C.I.F. P-1503100-H

Anexo II

TEMARIO

1. A Constitución española de 1978: estrutura e título preliminar.
2. O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. Competencias municipais.
3. Organización municipal nos concellos de réxime común: atribucións e delegación de atribucións do Alcalde. Composición e atribucións do Pleno e Xunta de Goberno Local.
4. O Concello de Culleredo: estrutura política e administrativa. Dependencias e servizos do Concello de Culleredo
5. Órganos colexiados locais nos concellos de réxime común: funcionamento, réxime de sesións, debates e votacións, actas e certificacións.
6. Dereito administrativo: fontes e xerarquía das normas.
7. Interesados no procedemento administrativo: concepto, capacidade de obrar ante as Administracións públicas. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións públicas. Dereitos do interesado no procedemento administrativo.
8. Rexistro de entrada e saída de documentos. Cómputo de prazos nos rexistros.
9. Inicio do procedemento administrativo: clases. Inicio de oficio: clases. Inicio a solicitude do interesado: contido da solicitude.
10. Expediente administrativo. Instrución do procedemento: actos de instrución e alegacións. Informes: petición e emisión. Trámite de audiencia.
11. Finalización do procedemento: formas de terminación. Resolución: contido. Desestimento e renuncia.
12. Notificación do acto administrativo: contido, prazo e condicións xerais para a práctica.
13. Recursos administrativos: obxecto e clases. Fin da vía administrativa. Resolución dos recursos administrativos. Recurso de reposición: obxecto, natureza e prazos
14. Principios da responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.
15. Concepto e clases de empregados públicos. Persoal funcionario de carreira. Persoal funcionario interino. Persoal laboral (fixo, indefinido, temporal). Persoal eventual.
16. Instrumentos de planificación do persoal: relación de postos de traballo, cadro de persoal, oferta de emprego público.
17. Contratación administrativa: réxime xurídico. Elementos dos contratos: suxeitos, obxecto e causa dos contratos.
18. Clases de contratos: delimitación dos tipos contractuais. Os contratos menores.
19. O orzamento das entidades locais: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Clasificación funcional e económica.
20. Recursos das facendas locais: enumeración. Gasto público local: delimitación e situación dos créditos. Fases do procedemento do gasto."

C.I.F. P-1503100-H

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:

- Orde do 12 de abril de 2021, da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego e mellora da empregabilidade no ámbito de colaboración coas entidades locais, e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2021 (código de procedemento TR351A). DOG núm. 73 do 20-04-2021.
- Anuncio do 6 de abril de 2021, da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda -Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático-, polo que se fai pública a declaración ambiental estratéxica correspondente ao procedemento de avaliación ambiental estratéxica ordinaria do Plan especial de dotacións para centro docente na Ribeira-Sésamo no concello de Culleredo, promovido por O Castro British School A Coruña, SL (expediente 2017AAE2127). DOG núm. 73 do 20-04-2021.
- Resolución do 19 de abril de 2021, da Deputación Provincial da Coruña, pola que se aproba a concesión definitiva de subvencións correspondentes ao programa DP0029 dirixido aos concellos e agrupacións de concellos da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes para o financiamento do gasto de persoal das oficinas de turismo durante o ano 2021. BOP núm. 72 do 20-04-2021.

3.2.- RESOLUCIÓNS E ACTIVIDADES DAS DISTINTAS CONCELLERÍAS DELEGADAS.

3.2.1.- 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.**

Nº resolución	Data da resolución	TEMA	Persoa beneficiaria	Intensidade
354	10/03/2021	Conceder a redución no horario do servizo municipal de Axuda no fogar.	***9472**	Tres horas á semana (agás festivos).
356	10/03/2021	Conceder o Xantar na Casa para os sete días da semana e dar traslado desta resolución ó Consorcio Galego de Igualdade e Benestar	***1908**	

C.I.F. P-1503100-H

360	31/03/2020	Dar de baixa no servizo municipal de axuda a domicilio por libre concorrencia con data 26/02/2021 ao causar alta como dependente o día 01/03/2021, segundo a aprobación do Programa de Atención Individual, efectuada e notificada pola Xunta de Galicia.	***5460**	
361	11/03/2021	Dar de baixa no servizo municipal de axuda a domicilio por libre concorrencia con data 26/02/2021 ao causar alta como dependente cunha prestación de entre 1 e 20 horas mensuais o día 01/03/2021, segundo a aprobación do Programa de Atención Individual, efectuada e notificada pola Xunta de Galicia.	*****550F	
375	12/03/2021	Dar de baixa no servizo municipal de axuda a domicilio por libre concorrencia, con data 26/02/2021 ao causar alta como dependente cunha prestación de entre 1 a 20 horas mensuais o día 01/03/2021, segundo a aprobación do Programa de Atención Individual, efectuada e notificada pola Xunta de Galicia.	***8387**	
379	16/03/2021	Dar de baixa no servizo municipal de axuda a domicilio por libre concorrencia a con data 26/02/21 ao causar alta como dependente cunha prestación de 1 a 20 horas mensuais o día 01/03/2021, segundo a	***7413**	

		aprobación do Programa de Atención Individual, efectuada e notificada pola Xunta de Galicia.		
--	--	--	--	--

****PRESTACIÓNS ECONÓMICAS 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**

C.I.F. P-1503100-H

Nº resolución	Data da resolución	TEMA	Persoa beneficiaria	Obxecto da axuda	Importe
309	03/03/2021	Concesión de axuda económica.	****4306	Pago de aluguer, correspondente aos meses de decembro de 2020 (19€) e de xaneiro a xuño de 2021 (185€/mes).	1129€
310	03/03/2021	Autorización, disposición, recoñecemento, ordenación e pago.	****7826*	Pago do recibo de auga correspondente ao 4º trimestre de 2019 (56,65€), 4º trimestre de 2020 (57,36€) e recibos de luz correspondente ao periodo do 5 de agosto de 2020 ao 31 de decembro de 2020 (100,24€).	
353	10/03/2021	Concesión axuda económica.	***4197**	Pago de aluguer, correspondente aos meses decembro de 2020 (295,45€), xaneiro e marzo de 2021 (350€/mes).	995,45€
374	12/03/2021	Concesión axuda económica.	***1597**	Bono de alimentos tipo C e o bono de hixiene tipo B, durante o ano 2021.	
378	16/03/2021	Concesión axuda económica.	****7828*	Pago de aluguer, por importe de , correspondente aos meses de novembro e decembro de 2020 (350€/mes), xaneiro de 2021 (350€) e parte de febreiro de 2021 (79€).	1129€

C.I.F. P-1503100-H

393	18/03/2021	Concesión axuda económica.	***1616	Pago de aluguer, correspondente aos meses de novembro de 2020 (36,84€), decembro de 2020 (330€) e xaneiro de 2021 (330€).	696,84€
394	18/03/2021	Concesión axuda económica.	****6526*	Pago de aluguer, correspondente aos meses de outubro, novembro e decembro de 2020 (225€/mes) e xaneiro e febreiro de 2021 (225€/mes).	1125€
395	18/03/2021	Autorización, disposición, recoñecemento, ordenación e pago.	***2474**	Pago do recibo de auga correspondente ao 4º trimestre de 2020.	59,51€
396	18/03/2021	Concesión axuda económica.	***0126**	Pago de aluguer, correspondente aos meses de decembro de 2020 (132,24€) e xaneiro e febreiro de 2021 (400€/mes). Pago de recibo de auga, correspondente ao 3º trimestre de 2020 (84,46€) e 4º trimestre de 2020 (112,76€) que lle será aboada mediante <i>pago ao proveedor</i>.	932,24€ 197,22€
397	18/03/2021	Concesión axuda económica.	**0904**	Pago de aluguer, correspondente aos meses de febreiro a abril de 2021 (300€/mes) e maio de 2021 (71,48€). Pago de recibo de auga, correspondente ao 3º e 4º trimestre de 2020, que lle será aboada mediante <i>pago ao proveedor</i>.	971,48€ 158,32€

***GASTOS ALIMENTACIÓN das Prestacións Económicas 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**

Nº resolución	Data da resolución	TEMA	PROVEEDOR
508	09/04/21	Autorización, disposición, recoñecemento e orden de pago das facturas que se relacionan a continuación, correspondentes aos bonos de alimentos e bono de hixiene, con cargo aos RC correspondentes.	****355**

C.I.F. P-1503100-H

Nº factura	Importe	Terceiro	Nº RC
FN262	59,21 €	****6560***	220210000133
FN263	19,64 €	****6560***	220210000133
FN264	60,05 €	****310**	22021000116
FN265	134,23 €	****282**	220210000130
FN266	42,37 €	****282**	220210000130
FN289	65,19 €	****523**	220210000112

”

3.2.2.- O Sr. Liñares Gestal dá conta á Xunta de Goberno Local das seguintes resolucións da concellería delegada da Área de Medio Ambiente, Obras e Servizos:

“

- Resolución número CUL/RES/515/2021 de data do 09/04/2021, pola que se dá de baixa con efectos do ano 2022, a licenza municipal número 265 de reserva de pasaxe permanente situada na Avda. de Vilaboa núm. 81, por non facer uso dela.
- Resolución número CUL/RES/514/2021 de data do 09/04/2021, pola que se expide a autorización interurbana para exercer o servizo de transporte colectivo urbano co vehículo marca SKODA OCTAVIA, matrícula 0494LHW de 5 prazas, número de identificación TMBJJ7NE5L0151287, en substitución do vehículo 8372JZT, ao entender que cumpre todos os requisitos, para a licenza de taxi número 1.”

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

“ACTIVIDADES CULTURAIS

VENRES 23 DE ABRIL

Salón de actos do Edificio de Servizos Múltiples do Burgo. 19.30 h:

Concerto especial Día do Libro.

Black: *Soul e Literatura.*

Entrada gratuíta. Aforo limitado. Uso obrigatorio de mascariña. Reserva de asentos a mesma semana da actuación no tfno.. 981665597.

VENRES 23 DE ABRIL

Contacontos coa Dragóna Ramona. Especial Día do Libro.

Desenvolverase nas redes sociais do Concello de Culleredo.”

3.2.4.- A Sra. Méndez Sánchez dá conta á Xunta de Goberno Local da realización das seguintes actividades da concellería delegada da Área de Participación Cidadá, Educación e Medio Rural:

“ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN

1.- EDUCACULLEREDO. Programa estimulación lectora PERROS y LETRAS, READ España *

*Programa adiado por mor da pandemia e que se retoma neste último trimestre de curso.

Desenvolvido pola asociación PERROS Y LETRAS, READ España.

C.I.F. P-1503100-H

Nº total participantes: 6.

Nº sesións: 5 por participante.

Duración cada sesión: 20 minutos.

Datas: mércores e venres desde o 14 de abril ata o 19 de maio

Horario: 9:00-10:00 h.

Metodoloxía: on line. O menor estará acompañado por profesorado durante a sesión.”

4.- ROGOS E PREGUNTAS.

Non se formulan.

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

Visto e prace

O alcalde

(Asinado dixitalmente)

(Asinado dixitalmente)