



Datos Do Expediente:

XUNTA DE GOBERNO LOCAL	
Unidade Tramitadora:	
Organos de Goberno e Central -	
Número expediente:	Documento:
AYT/XGL/31/2022	GOB16I0FH
6Y153C393C2U19620DDP	

ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL, DE DATA OITO DE SETEMBRO DE DOUS MIL VINTEDOUS

<p>SRES/AS ASISTENTES:</p> <p><u>SRA ALCALDESA-PRESIDENTA:</u> MARIÁN FERREIRO DÍAZ</p> <p><u>SRES/AS CONCELEIROS/AS:</u> D/Dª GUILLERMO SANCHEZ FOJO D/Dª MANUEL ANTONIO RAMOS RODRIGUEZ D/Dª ROMAN ROMERO FRANCO D/Dª MARIA DE LA MERCED TAIBO REY D/Dª M.DEL MAR GOMEZ CASAL D/Dª JOSE OREONA BRA D/Dª JOSE DAVID PITA BREIJO</p> <p><u>SR. INTERVENTOR ACCTAL:</u> D/Dª PABLO FREIJOMIL OJEA</p> <p><u>SR. SECRETARIO XERAL:</u> D/Dª ALFONSO DE PRADO FERNÁNDEZ-CANTELI</p>	<p>Na casa do Concello de Narón, ás 11:00 do oito de setembro de dous mil vintedous, baixo a presidencia da Sra. ALCALDESA, MARIÁN FERREIRO DÍAZ, reúnese a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria. Asisten os/as corporativos/as que se sinalan á marxe.</p> <p>Actúa de secretario ALFONSO DE PRADO FERNÁNDEZ-CANTELI, O SECRETARIO XERAL.</p> <p>Aberta a sesión de orde da presidencia adoptáronse os acordos seguintes:</p>
---	--

1º.- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR

Dada conta da acta da sesión anterior, a Xunta de Goberno Local deulle a súa aprobación.

2 .- **PROPOSTA DE APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS DOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN. OEP EXTRAORDINARIA 2021: CONCURSO OPOSICIÓN.**

- Vista a proposta formulada que di así: Visto o informe da xefa de servizo de Organización e RRHH que textualmente di:

“De conformidade co establecido no artigo 175 do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, a tal respecto se formula o seguinte INFORME PROPOSTA:

ANTECEDENTES

Na OEP extraordinaria do ano 2021, publicada no BOP nº 184 de data 27.09.2021, así como na ampliación da mesma, publicada no BOP nº 98 de data 25.05.2022 aparecen reflectidas as seguintes prazas:

CONCELLO DE NARON

Nº	CODIGO PRAZA	DENOMINACION
1	1500018	CONSERXE- turno restrinxido discapacidade
2	1400019 1400008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADROADO CULTURA DO CONCELLO DE NARON

Nº	CODIGO PRAZA	DENOMINACION
1	1400028	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONSIDERACIONS XURIDICAS

- *Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)*
- *Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia*
- *Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública*
- *Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local*
- *Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local*
- *Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado*
- *Lei 39/2015, do 1 de outubro de procedemento administrativo común*
- *Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público*
- *Acordo regulador / Convenio colectivo de funcionarios e persoal laboral do Concello de Narón BOP Coruña 20.07.2009 e 31.05.2010, respectivamente*
- *Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público*
- *Lei 22/2021, de 28 de decembro, pola que se aproban os orzamentos xerais do estado para 2022*

INFORME PROPOSTA

O RD-L 14/2021 de 6 de xullo de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e posteriormente a Lei 20/2021 de 28 de decembro que substitúe ao mesmo, establecen un procedemento excepcional e extraordinario para aquelas prazas ou postos de traballo das Administracións Públicas que reúnen unas determinadas circunstancias de ocupación ininterrompida, é dicir , que estando dotadas presupuestariamente foran ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente a lo menos nos tres anos anteriores a 31 de decembre de 2020.. A lei 20/2021, concreta o sistema de selección, decindo no artigo 2: si o sistema de selección será o de concurso-oposición, cunha valoración na fase de concurso dun corenta por cento da puntuación total, na que se terá en conta maioritariamente a experiencia no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate. Concreta a norma na súa disposición adicional sexta, que para aquelas prazas cuxa ocupación ininterrompida sexa anterior a 1 de xaneiro de 2016, os sistema será o de concurso.

Con estas premisas se ten aprobada a ope extraordinaria de estabilización que se indica na parte expositiva (documentos GOB15I0G1 e GOB16I09Q)

A presente proposta de bases específicas cumpre co preceptuado no artigo 2 e nas disposicións sexta e oitava da Lei 20/2021 de 28 de decembro de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público

A vista dos antecedentes expostos e da normativa citada nos apartados anteriores, emítese o a seguinte proposta:

Que polo concelleiro delegado pola alcaldía para asuntos de persoal, se propoña á Xunta de Goberno Local a adopción do acordo seguinte:

PRIMEIRO.-Aprobar as seguintes bases específicas do concurso-oposición para a provisión das prazas de funcionarios/as de carreira, incluídas na OEP extraordinaria de 2021 e na ampliación da mesma do ano 2022, de estabilización de emprego temporal, relacionadas no Anexo I

BASES ESPECIFICAS DO CONCURSO OPOSICION DE PRAZAS INCLUÍDAS NA OEP EXTRAORDINARIA ESTABILIZACION 2021

Primeira- Obxecto da convocatoria

1.1 Convócase o proceso selectivo para cubrir 4 prazas vacantes correspondentes ao subgrupo C2, que se detallan no Anexo I, polo sistema xeral de concurso-oposición, e por unha soa vez, polo procedemento de estabilización de emprego temporal establecido no artigo 2.1 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

1.2 Esta convocatoria rexerese polo previsto nestas bases e nas bases xerais da oferta pública de emprego 2021 e, en defecto de norma aplicable, estarase ao establecido na [Lei 20/2021, do 28 de decembro](#), de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e demais normas concordantes.

1.3 De conformidade co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos persoais, os facilitados por quen concorran á presente convocatoria serán tratados polo Concello de Narón e incorporados no sistema de tratamento «Recursos Humanos», coa finalidade de xestionar e tramitar o proceso de selección obxecto da mesma, finalidade baseada principalmente na necesidade de dar cumprimento ao estipulado na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais

Os datos poderán ser comunicados a outras entidades públicas en cumprimento da normativa laboral, de seguridade social e tributaria e a calquera outra entidade no caso de que exista obrigaón legal.

Os/as interesados/as poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, e dispoñen de información adicional sobre o exercicio destes e outros dereitos, en relación cos seus datos persoais, na sede electrónica municipal : www.sedeelectronica.naron.es

Segunda- Procedemento de provisión

Conforme ao previsto na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o procedemento de provisión será o concurso-oposición, previsto no art. 45 do RD 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado .

Terceira- Solicitudes

3.1. Poderanse solicitar as prazas que se inclúen no Anexo I destas bases, sempre que se reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria.

3.2. As solicitudes para tomar parte no concurso-oposición, dirixiranse á Sra. Alcaldesa- Presidenta, e se axustarán ao modelo publicado na Sede electrónica municipal www.sedeelectronica.naron (no apartado de “Oferta Pública de Emprego” “Concurso-oposición”, e presentaranse no prazo de 20 días naturais a contar desde o seguinte ao da publicación da presente convocatoria no «Boletín Oficial do Estado» a través da propia sede electrónica, ou nas oficinas a que se refire o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3.3. Coa solicitude presentaranse os seguintes documentos con carácter xeral:

- Solicitude de participación modelo oficial
- Copia do DNI
- Copia da titulación esixida: Graduado escolar ou equivalente.
- Certificado de situación administrativa á data da publicación da presente convocatoria no BOE
- Certificado/s de méritos
- Declaración de non ser separados de calquera das administracións públicas: «Declaro non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparme en situación de suspensión firme de funcións, nin acharme en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, comprometéndome a comunicar á autoridade competente calquera cambio que se produza neste sentido na miña situación persoal.»

Ademais, deberase acompañar á solicitude:

1. *Acreditación de posuír a titulación de galego correspondente a CELGA 3*

No suposto de non estar en posesión do título de CELGA correspondente á praza a que se opta, deberán realizar proba de nivel de galego que se cualificará de apto/non apto. De resultar “non apto” quedará eliminado/a da presente convocatoria

2. *Os/as funcionarios/as con algunha discapacidade deberán facelo constar na propia solicitude, así como o tipo de adaptación que necesitan para o desempeño do posto de traballo, a efectos do disposto no artigo 10 do Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, debendo acompañar un informe, expedido polo órgano competente na materia, que acredite a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuído o posto ou postos solicitados. En calquera caso, a compatibilidade co desempeño das funcións propias do posto de traballo valorarase tendo en conta as posibilidades de adaptacións que se poden realizar no mesmo.*

Unha vez finalizado o prazo de presentación de instancias, as solicitudes formuladas serán vinculantes para o/a peticionario/a, sen que poidan ser obxecto de modificación, aínda que poderá aceptarse polo Tribunal aclaración aos méritos previamente alegados.

Cuarta- Condicións de valoración da fase de concurso

4.1. *Os requisitos, méritos e calquera outros datos alegados polos/as solicitantes deberán estar referidos á data de terminación do prazo de presentación de solicitudes.*

4.2. *Aos/ás empregados/as públicos/as en situación de expectativa de destino consideraráselles o tempo de permanencia na devandita situación a efectos de valoración de méritos xerais, como desempeñado no posto ao que estaban adscritos no momento de pasar á mesma.*

4.3. *Aos/ás empregados/as públicos en excedencia por coidado de familiares e a aqueles/as que estean en situación de servizos especiais con dereito a reserva de posto e que participen neste concurso-oposición, consideraráselles, para os efectos da valoración de méritos xerais, o posto de traballo que desempeñaban no momento de cambio de situación ou, alternativamente, aquel que desde a devandita situación obtivesen por concurso. Para estes efectos, o tempo de permanencia na situación administrativa de excedencia por coidado de familiares, regulado no artigo 89.4 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, deberá considerarse como de prestación de servizos efectivos.*

4.4. *O desempeño de postos computarase por días naturais, ata o último día do prazo de presentación de instancias, inclusive.*

Quinta. Proceso selectivo

O proceso selectivo constará de dúas fases: unha fase de oposición e outra de concurso de méritos.

FASE DE OPOSICION: *De carácter obrigatorio e eliminatorio.*

Constará de dous exercicios.

Primeiro exercicio: *Obrigatorio e eliminatorio*

Consistirá en desenvolver por escrito no tempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 20 preguntas curtas: 10 preguntas relacionadas cos temarios especificados nos Anexos respectivos, e outras 10 preguntas sobre cuestións prácticas relacionadas co traballo a desenvolver dentro do contido do propio anexo

A cualificación deste exercicio será de 0 a 60 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación de 30 puntos para superalo.

Segundo exercicio: *Proba de galego*

Os/as concursantes que non acrediten a posesión da titulación de galego CELGA 3, participarán nunha proba eliminatória que se cualificará como APTO ou NON APTO, destinada a avaliar un grao de coñecemento do galego equivalente ao conseguido coa obtención do CELGA 3.

Estará exento/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 3, expedido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou do seu equivalente.

O chamamento para a realización da proba será único.

Para á corrección desta proba designarase un funcionario/a do servizo de normalización lingüística do Concello de Narón, que actuará como experto/a.

A valoración desta proba será de “APTO” ou “NON APTO”.

FASE DE CONCURSO

A fase de concurso, que será posterior á de oposición, se valorará cun máximo de 40 puntos do seguinte xeito:

1. Méritos: puntuación máxima 40 puntos e mínima de 10

1.1 Valoración do traballo desenvolvido: Valoraranse o desempeño dos postos de traballo nos 10 anos inmediatamente anteriores á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, calquera que sexa a forma de ocupación prevista regulamentariamente dentro do mesmo subgrupo de clasificación; mesma categoría e especialidade, no seu caso, ata un máximo de 30 puntos e mínimo de 6, segundo a distribución seguinte:

1.1.1 Por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días de desempeño de posto de traballo no servizo/sección/departamento funcional do posto convocado no mesmo subgrupo, escala, subescala, clase e especialidade ou categoría equivalente (contrato laboral), no seu caso da praza que se convoca na Administración Local: **0,50 puntos (máximo 30).**

1.1.2 Por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días en servizo/sección/departamento funcional distintas do posto que se convoca dentro do mesmo subgrupo, escala, subescala, clase e especialidade, ou categoría equivalente (contrato laboral) no seu caso da praza que se convoca na Administración Local: **0,20 (máximo 12):**

1.1.3 Por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días no servizo/sección/departamento funcional do posto convocado no mesmo subgrupo, escala, subescala, clase e especialidade, categoría equivalente (contrato laboral) no seu caso da praza que se convoca en Administración Pública distinta da local: **0,10 puntos (máximo 6).**

1.2 Cursos de formación e perfeccionamento: Puntuación máxima: 10 puntos.

Só se valorará os cursos realizados e acreditados nos 10 anos inmediatamente anteriores á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Só serán avaliáveis os cursos directamente relacionados coas tarefas e funcións propias do posto de traballo ao que se opta incluíndo aqueles de formación xeral en procedemento administrativo, seguridade no traballo, igualdade e informática de xestión, organizados e convocados por Administracións Públicas territorial e institucional así como por Universidades públicas e universidades privadas, neste suposto, sempre que a formación acredite créditos oficiais (ETCS). Non será avaliable a titulación académica requirida para o acceso ao subgrupo/grupo profesional As titulacións académicas de grao; master ou postgrao relacionadas coas funcións do posto de traballo, non comprendidas non apartado anterior, deberán referir o programa de formación así como os créditos ETCS ou equivalentes, no seu defecto, horas de formación.

Os cursos que non acrediten o número de horas ou no seu caso os créditos ETCS; contido ou programa da formación, non poderán ser valorados

A valoración farase de acordo ao seguinte baremo

1.2.1	Por cursos con duración de 15 a 20 horas	0,40 puntos
1.2.2	Por cursos con duración de 21 a 40 horas	0,70 puntos
1.2.3	Por cursos con duración de 41 horas a 99 horas	1 punto
1.2.4	Por cursos/títulos con duración de máis de 100 horas ou 4 ETCS	3,5 puntos

Non se poderá acumular a puntuación por recibir ou impartir o mesmo curso, agás se acredite que se trata de reedicións actualizadas.

Sexta- Proposta de Resolución do proceso selectivo

Concluído o proceso selectivo o Tribunal proporá á Alcaldía-Presidencia que se adxudiquen as prazas e os postos de traballo aos/ás candidatos/as que obtivesen maior puntuación segundo a puntuación final do proceso selectivo, sumados os resultados finais de ambas as fases.

O prazo máximo para a resolución do proceso selectivo será de tres meses contados desde o día seguinte ao da finalización da presentación de solicitudes, podendo prorrogarse por un mes máis a proposta do tribunal.

A adxudicación do posto na presente convocatoria producirá o cesamento no posto de traballo de quen o viñese desempeñando

SEGUNDO. -publicar o presente acordo no Boletín Oficial da Provincia aos efectos do disposto na normativa vixente en materia de selección dos empregados públicos.

ANEXO I

A) AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS-QUENDA LIBRE

- 1.- **Clasificación da praza.** - Escala de Administración Xeral. Subescala: administrativa/auxiliar.
- 2.- **Número de prazas que se convocan.** - 3
- 3.- **Dotación económica.** - As retribucións correspondentes ó grupo C2, nivel 14, segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.
- 4.- **Sistema de provisión.** - proceso excepcional de estabilización: Concurso-oposición en quenda libre.
- 5.- **Titulación esixida.** - Graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.
- 6.- **Requisitos dos/as aspirantes.** - Os que se determinan nas bases xerais

B) CONSERXE-QUENDA RESTRINXIDA DE DISCAPACIDADE

- 1.- **Clasificación da praza.** - Escala de Administración Xeral. Subescala: Subalterna.
Conserxe
- 2.- **Número de prazas que se convocan.** - 1
- 3.- **Dotación económica.** - As retribucións correspondentes ó grupo C2, nivel 14, segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.
- 4.- **Sistema de provisión.** - proceso excepcional de estabilización Concurso-Oposición libre en quenda de discapacidade
- 5.- **Titulación esixida.** - Graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.
- 6.- **Requisitos dos/as aspirantes.** - Os que se determinan nas bases xerais

CODIGO	Denominación	Servicio	CD	ESPECIFICO		TIPO	ADSCRIPCION			PRAZA	FP	SIT
				P.	IM.A		Subg.	Escala	T			
02.09.C040	Conserxe	Servicios	14	186	8.593,20	No	C2	A.Xeral	FL	1500018	AI	VI
01.00.C005	Auxiliar Adm.	Prom.econ.	14	158	7.299,60	No	C2	A.Xeral	FL	1400019	AI	VI
02.06.C019	Auxiliar Adm.	Sociocom.	14	158	7.299,60	No	C2	A.Xeral	FL	1400008	AI	VI
02.07.C005	Auxiliar Adm.	Padroado Cultura	14	240	11.088,00	No	C2	A.Xeral	FL	1400028	AI	VI

CD.- Complemento de destino

P.- Puntos

IM.A- Importe anual

FP.- Forma de provisión

SUBG.- Subgrupo de clasificación

T.- Tipo de funcionario

SIT.- Situación

1/2.- Administración xeral- Administración especial

FL.- Funcionario de carreira local

AI.- Concurso-oposición aberta a outras administracións

V.- Vacante

VI.- Vacante ocupada por interino/a



ANEXO II TEMARIO PRAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. *Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: os interesados no procedemento; concepto de interesado e capacidade de obrar. A representación. Os dereitos das persoas no procedemento administrativo*
2. *Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: A resolución expresa e o silencio administrativo*
3. *Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Rexistro e arquivo. Termos e prazos do procedemento. Documentos aportados polo interesado*
4. *Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: os actos administrativos: requisitos e eficacia*
5. *Lei 39/2015: os actos administrativos: a notificación*
6. *Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro que aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado público: Título II-persoal ao servizo das Admons Públicas; Título IV-Adquisición e perda da relación de servizo*
7. *Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local: a organización nos municipios de réxime común*
8. *Regulamento de organización administrativa xeral do Concello de Narón: estrutura administrativa. Áreas administrativas*
9. *Lei 40/2015 de 1 de Outubro de réxime xurídico do sector público. - Os convenios*
10. *Procesadores de texto: Word. Principais funcións e utilidades.: Creación e estruturación del documento; xestión, gravación, recuperación e impresión de ficheiros. Personalización do entorno de traballo. 2. Follas de cálculo: Excel: Principais funcións e utilidades. Libros, follas e celdas. Configuración. Introducción e edición de datos. Fórmulas e funcións. Gráficos. Xestión de datos. Personalización do entorno de traballo*

(Calquera referencia normativa do temario se entende referida ás disposicións legais vixentes na data do exame.)

ANEXO III

TEMARIO PRAZA DE CONSERXE

1. *Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: os interesados no procedemento; concepto de interesado e capacidade de obrar. A representación. Os dereitos das persoas no procedemento administrativo*
2. *Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: A resolución expresa e o silencio administrativo*
3. *Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Rexistro e arquivo. Termos e prazos do procedemento. Documentos aportados polo interesado*
4. *Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: os actos administrativos: requisitos e eficacia*
5. *Lei 39/2015: os actos administrativos: a notificación*
6. *Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro que aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado público: Título II-persoal ao servicio das Admons Públicas; Título IV- Adquisición e perda da relación de servicio*
7. *Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local: a organización nos municipios de réxime común*
8. *Regulamento de organización administrativa xeral do Concello de Narón: estrutura administrativa. Áreas administrativas*
9. *información e control de presenza do alumnado nos cursos de formación para desempregados (ORDE de 16 de abril de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras para as accións formativas do Plan formativo para o emprego da Comunidade Autónoma de Galicia para o período 2021-2023)*
10. *As funcións de información administrativa e de atención ao cidadán*

(Calquera referencia normativa enténdese referida á lexislación vixente no momento de celebración do proceso selectivo)



ANEXO IV FUNCIONES DOS POSTOS

CODIGO	Denominación	Servicio	Tarefas
02.06.C019	Auxiliar Adm.	Sociocomun.	Asistir na tramitación de expedientes da unidade administrativa. Informatizar documentos da unidade.
01.00.C005	Auxiliar adm.	Prom.econ.	Registrar e arquivar documentación. Atender ao público.
	Auxiliar Adm.	Padroado Cultur.	Substituír ao persoal administrativo da unidade
02.09.C040	Conserxe	Servicios	Custodiar edificios municipais. Velar polo correcto funcionamento dos edificios municipais. Xestionar a correspondencia. Control de entrada e presenza edificios municipais Arquivar e copiar documentación. Substituír ao persoal administrativo.

Este concelleiro delegado propón o seguinte acordo:

PRIMEIRO.-Aprobar as seguintes bases específicas do concurso-oposición para a provisión das prazas de funcionarios/as de carreira, incluídas na OEP extraordinaria de 2021 e na ampliación da mesma do ano 2022, de estabilización de emprego temporal, relacionadas no Anexo I

SEGUNDO. -publicar o presente acordo no Boletín Oficial da Provincia aos efectos do disposto na normativa vixente en materia de selección dos empregados públicos.

VOTACIÓN E ACORDO.- A Xunta de Goberno Local, por unanimidade e en votación ordinaria, aprobou a proposta transcrita.

3 .- PROPOSTA DE APROBACION DO PADRON FISCAL DAS TAXAS POLOS SERVICIOS PRESTADOS POLO SERVICIO DE AXUDA NO FOGAR: DEPENDENCIA E LIBRE CONCORRENCIA DO MES DE AGOSTO DE 2022.-

(...)

Primeiro: Aprobar o padrón fiscal correspondente á taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar, na modalidade de Dependencia, do mes de agosto de 2022, cun total de 202 contribuíntes e por importe de 19.360,51 €.

Segundo: Aprobar o padrón fiscal correspondente á taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar, na modalidade de Libre Concorrencia, do mes de agosto de 2022, cun total de 3 contribuíntes e por importe de 337,07 €.

Terceiro: Os padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 DIAS, a contar dende o día seguinte á publicación do Edicto no BOP. O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do disposto no artigo 102 da Lei 58/2003, xeral tributaria, e no artigo 75 da Ordenanza Fiscal nº 1 xeral de xestión, recadación e inspección.

Cuarto: Durante o período de exposición pública, contra as liquidacións incorporadas aos padróns, todos os interesados poderán interpoñer as reclamacións ou alegacións que consideren pertinentes.

Quinto: Finalizado o prazo de exposición pública, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición, segundo o disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, no prazo DUN MES contado dende o día seguinte ao mesmo. Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderán interpoñer, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Ferrol, recurso contencioso-administrativo, no PRAZO DE DOUS MESES contados dende o día seguinte ao da notificación da devandita resolución. De non recaer resolución no PRAZO DUN MES, a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do disposto no artigo 14.2 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, entenderase desestimado, cos efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 da Lei 39/2015 de 1 de

outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Con todo, se se considera convinte, poderán utilizar e exercer calquera outro recurso que estimen pertinente.

VOTACIÓN E ACORDO.- A Xunta de Goberno Local, por unanimidade e en votación ordinaria, aprobou a proposta transcrita.

4 .- DAR CONTA DA ACEPTACIÓN DUNHA SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á DEPUTACIÓN DA CORUÑA (AXUDAS O SECTOR DAS ORQUESTAS E VERBENAS).-

Vista a proposta formulada que di así: A Xefa de Organización en data do 08/08/2022 elevou a esta Alcaldía o Informe Proposta de código FES16I03B que literalmente di:

“Con data 04/08/2022 a Alcaldía deste Concello ditou a resolución de código FES16I038 que di:

“Con data do 2 de agosto de 2022 a Técnico de Promoción Económica e Programas de Cooperación elevou a esta Alcaldía-Presidentencia o informe-proposta que di:

“Por resolución de código FES16I01U e data 29/06/2022, a Alcaldesa-Presidenta deste Concello aprobou a solicitude, á Deputación Provincial da Coruña, da subvención da Deputación do programa PEL-CONCELLOS-Axudas ao Sector das Orquestas e Verbenas do proxecto “Organización da Festa da Verbena en Narón”, por importe de 14.520,00 euros, que supoñía o 100% do orzamento estimado do proxecto segundo o plan de financiamento provisional que obra no expediente.

De dita resolución deuse conta á Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria de data 14 de xullo de 2022.

No BOP nº 140, de 26 de xullo, publicouse a resolución do Presidente da Deputación Provincial da Coruña relativa á concesión definitiva de subvencións correspondentes ao programa PEL-CONCELLOS OV, dirixido a concellos da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes para contribución á reactivación económica, promoción e mantemento do emprego, no sector empresarial das orquestas e verbenas para o ano 2022, concedendo a este Concello a seguinte subvención:

Solicitudes	Importe subvención	Coeficiente	Pto. Subvencionado que se ha xustificar.
<i>Beneficiario: CONCELLO DE NARÓN NIF: P1505500G Expediente: 2022000038911 Obxecto: Solicitude de axuda no programa de axudas ao sector das orquestas e as verbenas</i>	<i>14.520,00 €</i>	<i>1,0000</i>	<i>14.520,00 €</i>

Resultan de aplicación, para aceptar a subvención, os seguintes

FUNDAMENTOS DE DEREITO:

-Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. No seu artigo 10, esta lei indica que os órganos superiores poderán avocar para si o coñecemento dun asunto que corresponda resolver ordinariamente ou por delegación aos seus órganos administrativos dependentes, cando as circunstancias de índole técnica, económica, social, xurídica ou territorial o fagan conveniente. (...) En todo caso, a avocación realizarase mediante acordo motivado que deberá ser notificado aos interesados no procedemento.

Neste caso, corresponde á Alcaldesa-Presidenta a avocación da delegación de aceptación de subvención na Xunta de Goberno Local, ao non existir no mes de agosto sesión ordinarias deste órgano colexiado, sen prexuízo de dar conta á Xunta de Goberno Local de dita aceptación e do acto de avocación.

-Bases de execución dos Orzamentos do ano 2022. Concretamente a base 52, apartado 2, sinala que a aceptación de concesión (...) deberá ser aprobada, previa toma de razón e retención de crédito da achega municipal ou iniciación dun expediente de modificación de créditos para a habilitación do necesario, pola Xunta de Goberno Local. A proposta de aceptación deberá ir acompañada dunha copia do documento que acredite a súa concesión, do plan de financiamento definitivo e, no seu caso, da solicitude de iniciación do correspondente expediente de modificación de crédito por xeración. A tal efecto, quen suscribe elaborou o plan de financiamento adxunto de código FES16I02X.

Polo anteriormente exposto, quen suscribe eleva a Alcaldía- Presidencia a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Avocar, da Xunta de Goberno Local, a facultade de aceptación de subvención da convocatoria de referencia, polos motivos expostos nos fundamentos de dereito e dando conta a ese órgano do adoptado nese acordo.

SEGUNDO: Aprobar o seguinte Plan de Financiamento definitivo para a subvención da Organización da Festa da Verbena en Narón 2022, de acordo co establecido no informe adxunto de código FES16I02X:

Proxecto		Organización da Festa da Verbena en Narón		
IMPORTE TOTAL		*14.520,00 €		
RECURSOS EXTERNOS				
Deputación Provincial da Coruña	Partida de ingresos	46109 Deputación- Outras Transfer	14.520,00 €	**14.520,00 €
	Contrapartida de gastos	3380 22609 Festas- Actividades culturais e deportivas	14.520,00 €	
Total Recursos Externos			100%	14.520,00 €
FONDOS PROPIOS				
Achega Municipal			0%	0,00 €
Total Fondos Propios			0%	0,00 €

TERCEIRO: Aceptar da Deputación Provincial da Coruña a subvención para a Organización da Festa da Verbena en Narón 2022 por un importe de 14.520,00 euros.”

Logo de ver a toma de razón de dito informe, pola Intervención Xeral deste Concello (documento adxunto código INT16I13K), código do proxecto de gasto 2022 3 00000 84, esta Alcaldesa

RESOLVE

PRIMEIRO: Aprobar a proposta transcrita en todos os seus termos.”

En cumprimento do establecido no punto primeiro da resolución anterior, no tocante ás facultades avocadas, quen suscribe solicita á Alcaldía-Presidencia:

Dar conta á Xunta de Goberno Local da adopción da resolución transcrita.”

Visto dito informe e logo da toma de razón da Intervención Xeral deste Concello, segundo o documento de código PRE16I0A1, esta Alcaldía:

Da conta á Xunta de Goberno Local da antedita resolución

VOTACIÓN E ACORDO.- A Xunta de Goberno Local, por unanimidade e en votación ordinaria, aprobou a proposta transcrita.

5º.- ROGOS E PREGUNTAS

Non se formularon.

V. e pr.

F_FIRMA_96

F_FIRMA_4