



**NARÓN**

## CONCELLO DE NARÓN

### Datos Do Expediente:

XUNTA DE GOBERNO LOCAL		
Unidade Tramitadora:		
Organos de Goberno e Central - MCCM		
Número expediente:	Documento:	
GOB/2024/53	GOB18I0007	
2Z2O 115C 204D 095R 0YQ6		

### ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL, DE DATA VINTE DE XUÑO DE DOUS MIL VINTE E CATRO

<p><b>SRES/AS ASISTENTES:</b></p> <p><b><u>SRA ALCALDESA-PRESIDENTA:</u></b> D/Dª MARIAN FERREIRO DIAZ</p> <p><b><u>SRES/AS CONCELLEIROS/AS:</u></b> TERRA GALEGA VOCAL - RAMOS RODRIGUEZ, MANUEL ANTONIO TERRA GALEGA VOCAL - ROMERO FRANCO, ROMAN TERRA GALEGA VOCAL - GOMEZ CASAL, M.DEL MAR TERRA GALEGA VOCAL - AMENEIRO LOPEZ, OLGA TERRA GALEGA VOCAL - LORENZO TOJEIRO, MARIA DEL CARMEN TERRA GALEGA VOCAL - OREONA BRA, JOSE</p> <p><b><u>SR. INTERVENTOR ACCTAL:</u></b> D/Dª PABLO FREIJOMIL OJEA</p> <p><b><u>SR. SECRETARIO XERAL:</u></b> D/Dª ALFONSO DE PRADO FERNANDEZ-CANTELI</p>	<p>Na casa do Concello de Narón, ás 11:00 do vinte de xuño de dous mil vinte e catro, baixo a presidencia da Sra. A Alcaldesa-Presidenta, D/Dª MARIAN FERREIRO DIAZ, reúnese a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria. Asisten os/as corporativos/as que se sinalan á marxe.</p> <p>Actúa de secretario D/Dª ALFONSO DE PRADO FERNANDEZ-CANTELI, o Secretario Xeral.</p> <p>Aberta a sesión de orde da presidencia adoptáronse os acordos seguintes:</p>
--	--

### **1.- 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 BASES XERAIS OPE 2024.-** Vista a proposta formulada que di así: Vista a proposta do servizo de Organización e RRHH (PER18I02XM) de data 04.06.2024, que textualmente di:

*”De conformidade co establecido no artigo 175 do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización. Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais se emite o presente informe-proposta*

### **APROBACIÓN BASES XERAIS QUE DEBEN REXIR OS PROCESOS SELECTIVOS PARA 2024**

**ANTECEDENTES:**

*Aprobada e publicada a Oferta pública de emprego para 2024 (en adiante OPE24) nas datas que constan no presente expediente, é de obrigado cumprimento, a aprobación das bases xerais que han de rexir os procesos selectivos derivados da devandita oferta*

**NORMATIVA DE APLICACIÓN:**

- *Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.*
- *Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.*
- *Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.*
- *Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- *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 Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as Reglas Básicas e Programas Mínimos do Procedemento de Selección dos Funcionarios de Administración Local.*
- *Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais disposicións que sexan de aplicación.*

**C) INFORME PROPOSTA**

*A vista dos antecedentes expostos e da normativa citada nos apartados anteriores, presenta o seguinte informe-proposta ao Concelleiro delegado de persoal, para que si o estima oportuno, o eleve para a súa aprobación, a Xunta de Goberno Local:*

**PRIMEIRO.-** *Aproba-las seguintes bases xerais para a provisión de prazas incluídas nas ofertas de emprego público do ano 2024 do Concello de Narón*

***BASES XERAIS POLAS QUE SE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE O CONCELLO DE NARÓN PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO PARA A/S OFERTA/S DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024.***

***Primeira. Obxecto***

*1.1. As presentes bases regulan os aspectos comúns aos procesos selectivos que convoque o Concello de Narón para a selección de persoal funcionario de carreira, dentro do marco xeral de execución da oferta de emprego público do ano 2024, de conformidade co disposto no artigo 70 do texto refundido da Lei 7/2007, do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.*

*1.2. As especificidades de cada proceso selectivo serán obxecto de regulación nas bases específicas que se aprobarán para rexer cada convocatoria.*

***Segunda. Normativa aplicable***

*Os procesos selectivos rexeranse polo establecido nestas bases xerais e nas correspondentes bases específicas e convocatorias. Tamén serán de aplicación a estes procesos selectivos o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; a Lei 2/2015, do 28 de abril reguladora do emprego público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; o texto refundido das Disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; 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, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo; o Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e á provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade; o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de Administración local; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; o RDL 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; a Lei 20/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e demais disposicións que sexan de aplicación.*

***Terceira. Requisitos dos/as aspirantes***

*3.1. Requisitos xerais: para ser admitidos/as para a realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:*

- a) *Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.*
- b) *Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.*
- c) *Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa, agás que a normativa específica determine unha diferente.*
- d) *Non ser separado/a 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, que non fose separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.*
- e) *Posuír a titulación que se requira nas bases específicas que rexan en cada convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación.*
- f) *Outros requisitos que, se é o caso, poidan esixirse nas correspondentes bases específicas.*

**3.2.** *Os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante todo o proceso selectivo.*

#### **Cuarta. Solicitudes**

**4.1.** *As solicitudes deberán cubrirse no modelo oficial, que se poderá obter a través de Internet, na sede electrónica do Concello de Narón <https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OP>, ou no Rexistro Xeral do Concello de Narón.*

*No suposto de que o sistema selectivo establecido sexa o concurso ou o concurso-oposición, os méritos que en cada proceso selectivo establezan as bases específicas alegaranse no modelo normalizado establecido para o efecto polo Concello de Narón que está á disposición no apartado correspondente a cada proceso selectivo da sede electrónica.*

*No suposto de que o/a aspirante alegue discapacidade, deberá achegar a documentación indicada na base 4.5 das presentes bases xerais.*

*Os/as aspirantes deberán achegar xunto coa solicitude unha fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos alegados. Non será necesaria a compulsa dos documentos que se presenten fotocopiados, bastando a declaración responsable do/a interesado/a sobre a súa autenticidade, así como dos datos que figuran na instancia, sen prexuízo de que, en calquera momento, o tribunal cualificador ou os órganos competentes do Concello de Narón poidan requirirlles aos/ás aspirantes que acrediten a veracidade das circunstancias e documentos achegados e que foran obxecto de valoración.*

*A orde de presentación da documentación deberá ser a seguinte: solicitude en modelo oficial, requisitos de presentación (DNI; titulación requirida incluído Celga, se é o caso; acreditación do pago dos dereitos de exame; acreditación de discapacidade e declaración responsable indicada na letra d da base 3.1 das presentes bases xerais), acreditación de servicios prestados no modelo oficial, (certificacións, contratos, no seu caso, e informe de vida laboral); acreditación da formación e outros méritos alegables.*

*A data límite para a alegación dos méritos e a presentación dos documentos relativos a estes será a da finalización do prazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude ou non acreditados documentalmente en prazo.*

#### **4.2. Taxa por dereitos de exame.-**

*a) Dentro do prazo de presentación de instancias será necesario satisfacer o pago da taxa por dereitos de exame na contía que se indique nas bases específicas de cada convocatoria.*

*O importe da taxa farase efectivo mediante modelo de ingreso de autoliquidación que poderá obterse presentándose nas oficinas dos Servizos Económicos municipais (sitos na 4ª planta do Concello ), ou ben, ser solicitado, en horario de oficina de 8:30 a 13:30 horas, por correo electrónico ao enderezo [tesoureria@naron.es](mailto:tesoureria@naron.es) indicándose neste caso os datos fiscais do solicitante (nome completo, NIF, domicilio fiscal) así como o concepto e importe da taxa que se pretende satisfacer.*

b) *Tamén poderá materializarse o pago das referidas taxas por dereitos de exame na seguinte conta bancaria do Concello de Narón:*

*ES15 2080 0235 9131 1000 0017*

*No xustificante de pago deberán aparecer perfectamente especificados os seguintes datos:*

- i. Apelidos e nome*
  - ii. DNI*
  - iii. Proceso selectivo ao que corresponde o pago das taxas*
- c) *Non procederá a devolución do importe satisfeito en concepto de taxa por dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables aos interesados. Porén, procederase á devolución da taxa cando por causas non imputables ao suxeito pasivo a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe feito impoñible da taxa non se realice.*
- d) *A non presentación do xustificante que acredite o aboamento íntegro da taxa por dereitos de exame coa solicitude de participación suporá, necesariamente, a inadmisión do/a aspirante no proceso selectivo, sen que a omisión teña carácter subsanable*
- e) *Segundo determina a Ordenanza fiscal municipal reguladora de dereitos de exame, están exentos do pagamento dos dereitos de exame as persoas que concorran ás convocatorias de persoal do Concello que teñan recoñecida unha discapacidade superior ao 33%.*

**4.3. Prazo de presentación de solicitudes:** *o prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais contados a partir do seguinte á publicación do anuncio no BOE. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a inadmisión do/a aspirante ao proceso selectivo.*

**4.4. Lugar de presentación:** *o impreso de solicitude coa súa copia, debidamente cuberto, así como o exemplar correspondente do impreso de autoliquidación, unha vez realizado o pago íntegro da taxa por dereitos de exame, poderá presentarse:*

- a) *Preferentemente de maneira telemática a través da sede electrónica do Concello de Narón*

<https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OP>

- b) *Nas oficinas de Rexistro Xeral do Concello de Narón.*

- c) *En calquera dos lugares e formas establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administración públicas. No*



*caso de que se opte por presentar a solicitude ante unha oficina de Correos, farase en sobre aberto, para que esta sexa datada e selada polo funcionario de Correos antes de ser certificada.*

**4.5. Discapacidade.-** *Os aspirantes con grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento poderán solicitar na instancia as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo, co fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade.*

*Xunto coa solicitude deberá achegarse o ditame médico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade, acreditando:*

- 1. As deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para os efectos de que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.*
- 2. Que o/a aspirante posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas propias da praza á que oposita.*

*A adaptación de tempos poderá consistir na concesión dun tempo adicional para a realización dos exercicios, e levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde PRE-1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Unha vez analizadas as necesidades específicas de cada un dos aspirantes, o tribunal cualificador adoptará as medidas precisas, naqueles casos que resulte necesario, de forma que os solicitantes de adaptacións de tempo e/ou medios gocen de similares condicións para a realización dos exercicios que o resto dos participantes. A relación de adaptacións concedidas e/ou denegadas será feita pública mediante un anuncio na sede electrónica do Concello*

*de*

*Narón*

*<https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OP>*

**4.6.** *Os datos persoais recollidos na solicitude de admisión serán tratados coa única finalidade da xestión das probas selectivas e as comunicacións necesarias para tal fin. O nome, apelidos e número do documento de identidade publicaranse na forma que determina a disposición adicional sétima da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.*

***Quinta. Admisión de aspirantes***

*5.1. Para ser admitido no proceso selectivo os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base cuarta, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. O cumprimento destes requisitos será acreditado mediante a presentación dos documentos correspondentes na forma prevista na base duodécima.*

*5.2. Despois de que remate o prazo de presentación de solicitudes o/a titular do órgano competente ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, no prazo máximo de dous meses.*

*A resolución deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Ademais, esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios municipal e na sede electrónica do Concello de Narón*

*<https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OP>) , e conterá a lista completa de aspirantes admitidos e excluídos.*

*5.3. Os/as aspirantes excluídos/as expresamente, así como os/as que non figuren na relación de admitidos/as nin na de excluídos/as, disporán dun prazo único e improrrogable de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución na sede electrónica municipal, para emendar o defecto que motivase a súa exclusión ou a súa non inclusión expresa.*

*Quen dentro do prazo sinalado non emende os defectos que xustifiquen o seu dereito a ser admitido/a, será definitivamente excluído/a do proceso selectivo. Os erros na consignación dos datos persoais rectificaranse de oficio ou a instancia do interesado en calquera momento do proceso selectivo.*

*5.4. Logo de que finalice o prazo de emenda de defectos das solicitudes, publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na sede electrónica municipal unha resolución na que se declara aprobada a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, no prazo máximo dun mes, que poderá ser prorrogado por causas xustificadas e previa resolución motivada.*

*A proposta do tribunal cualificador poderase indicar na citada resolución a data, lugar e hora de realización da primeira proba que houbese que realizar, sen prexuízo de que con posterioridade o tribunal o publique mediante un anuncio na sede electrónica.*



***Sexta. Tribunais de selección***

*6.1. Os tribunais cualificadores que deben xulgar as probas selectivas serán nomeados polo órgano competente no prazo máximo de dous meses dende a data da publicación da lista provisional de admitidos/as. Este prazo poderá ser prorrogado por unha soa vez, por causas xustificadas e previa resolución motivada.*

*Non poderán formar parte dos tribunais o persoal de selección ou designación política, os/as funcionarios interinos e o persoal eventual. Tampouco poderá formar parte dos órganos de selección de funcionarios de carreira ou persoal laboral, aqueles/as funcionarios/as que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.*

*Todos os membros dos tribunais deberán posuír titulación de igual nivel ou superior á exixida para o acceso ás prazas convocadas e ser funcionarios/as de carreira. Ademais, os tribunais non poderán estar formados maioritariamente por funcionarios pertencentes ao mesmo corpo ou escala obxecto da selección.*

*A pertenza aos tribunais será sempre a título individual, non podendo exercerse esta en representación ou por conta de ninguén. Os órganos de selección deberán axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e responderán ao principio de presenza equilibrada de mulleres e homes, agás por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 e a disposición adicional primeira da Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, así como no artigo 60.1 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro. De acordo co artigo 14 da Constitución española, os tribunais velarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre ambos os sexos.*

*6.2. Cando o procedemento selectivo por dificultades técnicas ou doutra índole así o aconsellase, os tribunais poderán dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas, para todas ou algunhas das probas, de acordo co previsto nas correspondentes convocatorias.*

*Os/as devanditos/as asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas, e terán voz pero non voto. Así mesmo, os tribunais poderán valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios, cuxa*

*designación deberá comunicarse ao órgano competente, que terá que autorizar o número de persoal auxiliar proposto.*

*O nomeamento dos asesores especialistas e persoal auxiliar publicarase mediante un anuncio do tribunal cualificador na sede electrónica municipal.*

**6.3.** *Para a válida constitución dos tribunais, para os efectos da celebración das sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza do/a presidente/a e o/a secretario/a ou, se é o caso, de quen os substitúa, e da metade, polo menos, do resto dos seus membros.*

**6.4.** *O réxime xurídico aplicable aos tribunais axustarase en todo momento ao disposto para os órganos colexiados na lexislación de procedemento administrativo. En caso de ausencia tanto do/a presidente/a titular como do suplente, o/a primeiro/a designará de entre os/as vogais un/ha substituto/a que o/a suplirá. No suposto en que o/a presidente/a titular non designe a ninguén, a súa substitución farase de conformidade co réxime de substitución de órganos colexiados previsto no artigo 19 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Os tribunais adoptarán os seus acordos por maioría dos membros presentes en cada sesión. En caso de empate repetirase a votación ata unha terceira vez na que, se persiste o empate, este dirimirao o/a presidente/a co seu voto. Para as votacións seguirase a orde establecida na resolución de nomeamento dos membros do tribunal, votando en último lugar o/a presidente/a. Os acordos dos tribunais poderán ser impugnados nos supostos e na forma establecida na Lei 40/2015. Os tribunais continuarán constituídos ata que se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.*

**6.5.** *Os membros dos tribunais, os/as asesores/as especialistas e o persoal auxiliar deberán absterse de formar parte deste cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á mesma ou equivalente categoría á que corresponden as prazas convocadas, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria de que se trate, e igualmente se colaborasen durante ese período dalgún modo con centros de preparación de opositores/as da categoría á que pertencen as prazas convocadas. Na sesión de constitución do tribunal o/a presidente/a esixirá dos membros do tribunal unha declaración formal de non atoparse incursos nestas circunstancias. Esta declaración deberá ser tamén cuberta polos/as asesores/as especialistas e polo persoal*

*auxiliar que, se é o caso, e de conformidade co contemplado na base 7.2, o tribunal incorpore aos seus traballos, así como polos observadores.*

*6.6. Os/as aspirantes poderán recusar os membros dos tribunais, os/as asesores especialistas e o persoal auxiliar cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha ou varias das circunstancias sinaladas na base 7.5, seguíndose para iso o procedemento establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.*

*6.7. Durante o desenvolvemento das probas selectivas os tribunais resolverán todas as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das bases da convocatoria, e adoptarán os acordos que garantan a boa orde do proceso no non previsto expresamente por aquelas. As incidencias que poidan xurdir respecto da admisión de aspirantes nas sesións de celebración de exames serán resoltas polo tribunal cualificador, quen dará traslado ao órgano competente.*

*Os tribunais poderán requirirlles aos/as aspirantes, en calquera momento do proceso, a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria.*

*En caso de constatare que algún dos/as aspirantes non reúne un ou varios dos requisitos, o tribunal, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobase a relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, así mesmo, as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na súa solicitude de participación para os efectos pertinentes.*

*Contra a resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.*

*Así mesmo, se o tribunal, durante o desenvolvemento do proceso selectivo, tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algún/ha dos/as aspirantes carece da capacidade funcional para o desempeño das tarefas e funcións habituais da categoría obxecto da convocatoria, solicitará un informe preceptivo dos órganos técnicos competentes, o cal será considerado no prazo máximo de dez días e terá o carácter de determinante para resolver.*

*Desta actuación darase coñecemento ao/á interesado, co obxecto de que poida formular as alegacións que considere oportunas. Se do contido do ditame se desprendese que o/a aspirante carece de capacidade funcional, o tribunal emitirá unha proposta motivada de exclusión do proceso selectivo dirixida ao órgano competente.*

*Ata que se dite a oportuna resolución polo órgano competente o/a aspirante poderá continuar participando condicionadamente no proceso selectivo.*

*Os tribunais poderán excluír a aqueles/as opositores en cuxas follas de exame figuren nomes, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade dos autores ou leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento durante a realización dos exercicios.*

*As resolucións dos tribunais vinculan a Administración municipal aínda que esta, se é o caso, poida proceder á súa revisión conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Nese caso terán que practicarse de novo as probas ou trámites afectados polas irregularidades.*

**6.8.** *Os tribunais cualificadores quedarán incluídos na categoría que corresponda ao grupo de titulación ao que pertenzan as prazas convocadas, conforme ao preceptuado no artigo 30 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.*

**Sétima. Normas xerais sobre distribución de prazas entre as diferentes quendas.**

**7.1-** *Cota de reserva para persoas con discapacidade: do total das prazas ofertadas incluídas nas convocatorias de probas selectivas correspondentes á oferta de emprego público reservarase un total do 7 por cento para ser cubertas entre persoas con discapacidade que contén cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33 por cento.*

**7.2-A** *elección das prazas convocadas nesta quenda farase tendo en conta criterios de adaptabilidade ás funcións a desempeñar, e excluíranse naquelas categorías cuxa natureza imposibilite tal adaptación.*

**7.3** *Garantirase a igualdade de condicións nas probas con respecto aos demais aspirantes. A resolución de convocatoria determinará, se é o caso, o número de prazas que se reservarán para a quenda de discapacidade.*

**7.4** *Se as prazas reservadas non fosen cubertas por persoas con discapacidade, estas incorporaranse ao sistema de acceso libre. Neste suposto, incrementarase unha cota adicional ás ofertas seguintes ata acadar unha cota acumulada máxima do 10% .*

**7.5-** *Quenda de promoción interna: a resolución de convocatoria determinará as prazas que se reservan para a quenda de promoción interna. As prazas sen cubrir das reservadas á quenda de promoción interna non poderán ser incorporadas ao sistema de acceso libre por non computar na taxa de reposición.*

**Oitava- Sistema de selección**

*8.1. Os procesos de selección realizaranse a través do sistema de oposición, concurso-oposición; e excepcionalmente, cando así o determine a normativa de aplicación, por concurso.*

*8.2. Desde a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e máximo de corenta e cinco días naturais.*

*8.3. Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio da oposición en chamamento único aínda que este teña que dividirse en varias sesións, debendo asistir os/as aspirantes á sesión á que fosen convocados.*

*Será excluído do proceso selectivo quen non compareza, salvo nos supostos alegados e xustificadas con anterioridade á celebración do exercicio, debendo o tribunal adoptar resolución motivada para ese efecto. A non presentación dun/ha aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito para participar nel e nos sucesivos, quedando excluído/a en consecuencia do procedemento selectivo.*

*8.4. Se algún/ha dos/as aspirantes non puidese completar o proceso selectivo por mor de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados ou causa legalmente recoñecida e debidamente xustificada e documentada, a súa situación quedará condicionada á finalización deste e á superación das fases que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto dos/as aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e en todo caso a realización destas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.*

*8.5. A orde de actuación dos/as opositores iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra que resultase do sorteo anual realizado pola Secretaría de Estado para a Administración pública a que se refire o artigo 17 do 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 aprobado por Real decreto 364/1995, do 10 de marzo.*

*8.6. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, na sede electrónica municipal a relación de aspirantes que superasen o exercicio, con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes terán un prazo non superior a 10 días para facer*

*alegacións que consideren, unha vez transcorrido o prazo, se publicará o resultado definitivo na sede electrónica municipal*

*Esta publicación efectuarase no prazo máximo dun mes, que poderá ser prorrogado, por unha soa vez, por causas xustificadas e previa resolución motivada.*

*8.7. No suposto de concurso-oposición, iniciárase a fase de concurso unha vez determinados os aspirantes que superaran a fase de oposición, e só se procederá á valoración dos méritos achegados polos aspirantes aprobados na indicada fase de oposición.*

### ***Novena. Cualificación do proceso selectivo.***

*9.1- Normas xerais.- Os exercicios que sexan puntuables cualificaranse de cero a dez puntos ou como "apto" ou "non apto". Naqueles exercicios que sexan de carácter obrigatorio serán eliminados/as aqueles/as aspirantes que non alcancen un mínimo de cinco puntos ou que non obteñan a cualificación de "apto" en cada un deles.*

*O tribunal cualificador queda facultado para a determinación do nivel mínimo esixido de conformidade co sistema de valoración que se adopte en cada proba selectiva.*

*Os exercicios poderán consistir en probas teóricas e/ou resolución dun ou varios supostos prácticos ou probas prácticas, redacción de informes ou propostas de resolución: o exercicio será puntuado na forma descrita nos apartados anteriores, ou ben pode ser cualificado como "apto" ou "non apto" se así o establecen as bases específicas.*

*A cualificación da fase de concurso farase pública polo tribunal na sede electrónica do Concello de Narón*

*<https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OP> no momento que determinen as bases específicas.*

*Os aspirantes disporán dun prazo máximo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da cualificación da fase de concurso, para facer alegacións que consideren. A publicación da cualificación final dos exercicios da fase de oposición levarase a cabo na forma establecida na base 10.1.*

*A cualificación definitiva do proceso de selección estará determinada pola suma da cualificación final da fase de oposición e a puntuación obtida na fase de concurso. Os posibles empates na puntuación liquidaranse na forma que establezan nas bases específicas.*

### ***Décima. Lista de aprobados***



*10.1. Finalizado o proceso de selección, o tribunal publicará no prazo máximo dun mes a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzada, con indicación do documento nacional de identidade, así como as notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo, na sede electrónica do Concello de Narón. O devandito prazo poderá ser prorrogado por causas xustificadas e previa resolución motivada. Simultaneamente á súa publicación na devandita sede, o tribunal elevará a relación expresada ao titular do órgano competente e publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro de anuncios municipal.*

*10.2. O tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados/as ou cando da documentación achegada polos aspirantes se deduxa que non cumpren os requisitos esixidos ou por circunstancias sobrevidas se deduxa a imposibilidade de incorporación dalgún dos aspirantes, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano competente poderá requirir do tribunal unha relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento como funcionarios de carreira.*

*10.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do tribunal ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.*

*10.4. Cando a convocatoria estableza un curso selectivo, a autoridade que aprobou a convocatoria, nomeará funcionarios en prácticas aos aspirantes propostos. Os aspirantes que non superen o curso selectivo de acordo co procedemento de cualificación previsto na convocatoria perderán o dereito ao seu nomeamento como funcionarios de carreira, mediante resolución motivada da autoridade que efectúase a convocatoria, a proposta do tribunal cualificador previo informe do órgano responsable da avaliación do curso selectivo. Quen non puidese realizar o curso selectivo ou o período de prácticas por causa de forza maior debidamente xustificada e apreciada pola Administración, poderá efectualo con posterioridade, manténdose a puntuación obtida nas probas selectivas.*

*Así mesmo, no caso de que algún/a funcionario/a en prácticas causase baixa de maneira voluntaria ou sobrevida que lle impida a incorporación ou continuación do curso, sempre*

*que non teña realizado un tempo igual ou superior ao 15% das horas lectivas totais do curso selectivo de formación, o órgano competente poderá requirir ao tribunal unha relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento como funcionarios/as en prácticas e inmediata incorporación ao citado curso selectivo de formación.*

### **Undécima. Presentación de documentos**

**11.1.** *No prazo de vinte días naturais, a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixese pública a lista definitiva de aspirantes aprobados no Boletín Oficial da Provincia, os/as aspirantes propostos/as achegarán os documentos que a continuación se relacionan si non a tivesen presentadas previamente:*

- 1. Fotocopia e orixinal do DNI, pasaporte ou calquera outro documento acreditativo da nacionalidade en vigor.*
- 2. No caso de aspirantes que concorresen ás probas selectivas por tratarse de cónxuxes, ou descendentes do cónxuxe, de españois ou nacionais de países membros da Unión Europea deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do español ou do nacional da Unión Europea co que existe este vínculo, de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, se é o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.*
- 3. Fotocopia e orixinal do título esixido nas bases específicas, ou certificación académica que acredite realizar e aprobar os estudos completos necesarios para a súa expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase achegar a documentación acreditativa da súa homologación ou validación.*
- 4. Declaración responsable de non ser 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 o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subes cala, clase e categoría de funcionario á que accede. Os nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non atoparse inhabilitados ou en situación equivalente nin ser sometidos a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.*

5. *Declaración responsable de non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.*
6. *Documentación acreditativa dos restantes requisitos que, se é o caso, puidesen esixirse en cada base específica.*

*11.2. Conforme ao disposto na lexislación vixente, e salvo os casos de forza maior, quen non presentase a documentación esixida nas bases da convocatoria ou do exame desta se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos por estas non poderán ser nomeados/as funcionarios/as de carreira, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidese incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.*

#### ***Duodécima. Adxudicación de destinos***

*12.1. A adxudicación de postos de traballo aos funcionarios de novo ingreso efectuarase de acordo coas peticións dos/as interesados/as entre os postos ofertados a estes/as, segundo a orde obtida no proceso selectivo, sen prexuízo da súa adscrición inicial en función dos perfís profesionais dos funcionarios e os postos a cubrir.*

*13.2. Adaptación de postos: na solicitude de adxudicación de destino correspondente a probas de novo ingreso, os aspirantes con discapacidade propostos polo tribunal poderán pedir a adaptación do posto de traballo correspondente.*

*Á solicitude deberán acompañar un informe expedido polo órgano competente na materia que acredite a procedencia da adaptación.*

*En todo caso, os/as aspirantes con discapacidade, poderán ser adscritos inicialmente ao posto de traballo que mellor se adapte ás circunstancias do/a funcionario/a previo informe do departamento de Prevención de Riscos Laborais municipal.*

#### ***Décimo Terceira. Nomeamentos***

*13.1. Concluído o proceso selectivo quen o superase e achegue a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria, será nomeado/a funcionario/a de carreira, segundo as convocatorias de que se trate, polo titular do órgano competente, no prazo máximo de catro meses desde a publicación da relación de aprobados no Boletín Oficial da Provincia. Con carácter xeral, tentarase que este prazo de catro meses estea*

*comprendido dentro do prazo xeral de tres anos de execución das ofertas de emprego público, previsto no artigo 70 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro.*

**13.2.** *Os nomeamentos publicaranse no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, na sede electrónica*

*<https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OPe> no taboleiro de anuncios municipal. A toma de posesión como funcionario/a dos/as aspirantes que superasen o proceso selectivo farase no prazo dun mes, contado a partir da data de publicación do seu nomeamento no Boletín Oficial da Provincia da Coruña ou, se é o caso, na data sinalada pola Administración por razóns de servizo.*

*Transcorrido o prazo dun mes, os/as aspirantes que non tomasen posesión perderán todos os dereitos adquiridos durante o proceso selectivo quedando anuladas todas as súas actuacións.*

***Décimo cuarta.-Comunicacións e incidencias e publicidade do proceso selectivo.***

**14.1.** *A publicación de todos os actos e acordos que se ditén en desenvolvemento de cada proceso selectivo realizarase mediante a súa publicación en sede electrónica <https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OPsen> prexuízo da publicidade que se poida dar aos devanditos actos a efectos informativos noutros medios.*

*A publicación na sede electrónica do Concello será vinculante a efectos da convocatoria para a realización dos exercicios da fase de oposición e, se é caso, para o concurso, así como a que determine o inicio do cómputo de calquera dos prazos que estean establecidos e sexan de aplicación segundo as bases.*

*Durante o desenvolvemento do proceso selectivo, toda a información relacionada cos diferentes aspectos do seu desenvolvemento, publicarase na sede electrónica do Concello de Narón*

*<https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OP>*

**14.2.** *Os/as aspirantes poderán dirixir ao órgano competente as comunicacións sobre incidencias relativas á actuación do tribunal, así como as reclamacións, queixas, peticións ou suxestións sobre o proceso selectivo.*

**14.3** *A publicidade dos distintos actos derivados deste proceso selectivo, así como as comunicacións a que dese lugar, realizaranse na sede electrónica do Concello*

<https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OP> e no Boletín Oficial da provincia, Diario oficial de Galicia e Boletín Oficial do Estado para aqueles actos que resulte preceptivo, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.

*14.4-Anualmente publicaranse no Boletín Oficial da Provincia a relación de todos os funcionarios nomeados que tomen posesión como funcionarios/as de carreira.*

**Décimo Quinta -Cualificación final.** *A orde de prelación dos/as aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa da puntuación obtida, non podendo superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo.*

*Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos establecidos na base cuarta da presente convocatoria.*

*O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da presente convocatoria que non resulten cubertas á súa finalización, por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes.*

*No suposto de resultar desertas, as prazas serán convocadas novamente de forma inmediata.*

**Décimo sexta.-Lista de espera para funcionarios interinos**

*16.1As convocatorias poderán determinar a creación de bolsas para funcionarios/as interinos/as. Unha vez finalizado o proceso selectivo poderanse formar listas de espera, a efectos do seu posible nomeamento como funcionarios/as interinos/as, con aqueles/as que, cumprindo os requisitos esixidos na convocatoria, alcanzasen un nivel mínimo suficiente para o desempeño das funcións correspondentes de acordo co establecido nas diferentes bases específicas, ordenados segundo a puntuación obtida no proceso.*

*16.2 Os/as aspirantes que non desexen formar parte das listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante á Alcaldía-Presidencia. Para estes efectos, unha vez publicada a resolución de nomeamento dos/as funcionarios/as de carreira que superasen o proceso, o órgano competente publicará no prazo máximo dun mes na forma prevista nestas bases, a relación de aspirantes que deban integrar a correspondente lista de espera para funcionarios/as interinos/as, ordenados por puntuación, de acordo co previsto nas respectivas convocatorias. O devandito prazo poderá ser prorrogado, por unha soa vez, por causas xustificadas e previa resolución motivada. En todo caso terán preferencia os/as aspirantes con maior número de exercicios aprobados.*

*Os posibles empates na puntuación dos/as aspirantes que teñan que formar parte desta lista de espera serán dirimidos antes da publicación da listaxe, atendendo á orde alfabética, establecido na base oitava das presentes bases xerais.*

*16.3 En ningún caso formarán parte da lista de espera os/as aspirantes aos/ás que o tribunal cualificador anule o exame dalgún dos exercicios da oposición, por incumprimento das normas legais e regulamentarias de aplicación na presente convocatoria.*

*16.4 A lista de espera resultante permanecerá en vigor ata a aprobación dunha nova lista de espera pola celebración de novo proceso selectivo, que anulará as listas derivadas de procesos anteriores, se así se determina nas bases específicas que o regulen, ou ben pola aprobación de renovación de listas segundo o establecido no regulamento de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal do Concello de Narón.*

*No caso de que existise lista previa para ou grupo e categoría e/ ou especialidade convocada derivada da execución do Regulamento de selección de persoal funcionario interino, e laboral temporal do Concello de Narón, está permanecerá en vigor resultando prioritario o chamamento da lista de funcionarios/as interinos/as derivada da convocatoria do proceso selectivo a funcionarios/as de carreira.*

*16.5 A lista de espera resultante de cada proceso publicarase e rexerase polos termos establecidos no Regulamento de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal do Concello de Narón (BOP da Coruña de 21.01.2020).*

*16.6 Nos procesos selectivos cuxas bases específicas prevexan como exercicio obrigatorio un recoñecemento médico, o nomeamento como funcionario/a interino irá precedido do correspondente recoñecemento médico practicado polos servizos de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Narón.*



**SEGUNDO.-** *Publicar as bases xerais no Boletín Oficial da Provincia para público coñecemento”*

Esta Alcaldía, propón a esa Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

**Primeiro.-** Aprobar as bases xerais que deben rexir os procesos selectivos para 2024.

**Segundo.-** Publicar as bases xerais no Boletín Oficial da Provincia para público coñecemento

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

**3 .- PROPOSTA DE RATIFICACION DE CESION DO CONCELLO DE NARON DUNHA PARCELA DESTINADA A VIARIO NO LUGAR A VERRUGA- SAN XIAO (151m2) - PAT/2024/73.-**

(...)

PRIMEIRO. Aceptar a cesión gratuíta de terreo efectuada por D. Francisco Fernando Ramos Rey con DNI \*\*\*\*\*, para destinalo a vial.

SEGUNDO.- Incorporar a superficie descrita ó patrimonio municipal.

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

**4 .- DAR CONTA DA ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN PARA A FINANCIACIÓN DOS GASTOS DE PERSOAL DA OFICINA DE TURISMO DE FREIXEIRO 2024.-**

Vista a proposta formulada que di así: A Técnico de Promoción Económica e Programas de Cooperación, en data 13/06/2024, elevou a esta Alcaldía o informe-proposta de código TUR18I006Q que di:

“

TIPO DE DOCUMENTO	Informe-Proposta de Acordo de Xunta de Goberno Local
EXPEDIENTE	TUR/2023/20: Subvención para a financiación dos gastos de persoal da oficina de Turismo de Freixeiro 2024
DESTINATARIO	Alcaldía / Servizos Económicos
ASUNTO	Dar conta da aceptación de subvención

Con data 22/05/2024 a Alcaldesa deste Concello ditou a resolución de código TUR18I004W que di:

“

Con data 16 de maio de 2024 a técnico de Promoción Económica e Programas de Cooperación elevou a esta Alcaldía-Presidencia o informe-proposta que di:

“

TIPO DE DOCUMENTO	Informe-Proposta de Resolución
-------------------	--------------------------------

EXPEDIENTE	TUR/20/2023: Subvención para a financiación dos gastos de persoal da Oficina de Turismo de Freixeiro 2024
DESTINATARIO	Alcaldía / Servizos Económicos
ASUNTO	Aceptación de subvención

Na súa sesión do 16/11/2023, a Xunta de Goberno Local deste Concello aprobou a solicitude, á Deputación da Coruña, da subvención para a financiación dos gastos depersoal da oficina de Turismo de Freixeiro 2024, por importe de 14.790,00 €, que supoñía o 100,00% do orzamento estimado do proxecto segundo o plan de financiamento provisional que obra no expediente.

No BOP nº 83, de 29 de abril, publicouse a resolución do presidente da Deputación da Coruña relativa á concesión definitiva de subvencións correspondentes ao programa DP0029, dirixido a concellos e agrupacións de concellos da Coruña de menos de 50.000 habitantes para o financiamento do gasto de persoal das oficinas de turismo durante o ano 2024, concedendo a este Concello a seguinte subvención:

Solicitudes	Importe subvención	Coeficiente	Pto. subvencionado que se ha xustificar
Beneficiario: CONCELLO DE NARÓN NIF: P1505500G Cod. Exp.: 2023000041336 Obxecto: FINANCIAR O GASTO DE PERSOAL DA OFICINA DE TURISMO DURANTE O EJERCICIO 2024	14.790,00 €	1,0000	14.790,00 €

Resultan de aplicación, para aceptar a subvención, os seguintes

#### **FUNDAMENTOS DE DEREITO:**

- Resolución de presidencia da Deputación Provincial da Coruña pola que se aproban as bases reguladoras da convocatoria do programa de subvencións a concellos e agrupacións de concellos da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes para o financiamento do gasto do persoal das oficinas de turismo en 2024, publicadas no BOP nº 194, de 10 de outubro de 2023.
- Resolución de presidencia da Deputación Provincial da Coruña pola que se aproba a concesión definitiva de subvencións correspondentes ao programa DP0029 dirixido a 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 2023, publicada no BOP nº 83, de 29 de abril de 2024.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. No seu art. 10, esta lei indica que os órganos superiores poderán avocar para si o coñecemento dun

asunto que correspondente a resolver ordinariamente ou por delegación aos seus órganos administrativos dependentes, cando 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, debido á imposibilidade de tramitar a proposta nunha sesión ordinaria en prazo suficiente antes de que expire o prazo outorgado para a súa aceptación, sen prexuízo de dar conta á Xunta de Goberno Local de dita aceptación edo acto de avocación.

- Bases de execución dos Orzamentos do ano 2024. Concretamente a base 52, apartado 2, sinala que a aceptación da 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 subscribe elaborou o Plan de financiamento adxunto e código TUR18I03X. Logo da aceptación da concesión da subvención, procederá a xeración do importe concedido nas aplicacións orzamentarias sinaladas en dito plan.

Polo anteriormente exposto, quen subscribe eleva a Alcaldía-Presidentencia 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 (que aquí se amosa resumido) para a subvención para a financiación dos gastos de persoal da oficina de Turismo de Freixeiro 2024, de acordo co establecido no informe adxunto TUR18I03X.

Proxecto	Financiamento dos gastos de persoal da Oficina de Turismo de Freixeiro 2024	
Importe total	14.790,00 €	
Financiamento externo	14.790,00 €	
Achega municipal	0,00 €	
Aplicacións orzamentarias	4320 22799	Turismo – Outros traballos realizados por outras empresas e profesionais.
	46109	Deputación-Outras transfer

**TERCEIRO:** Aceptar da Excm. Deputación da Coruña a subvención para a financiación dos gastos de persoal da oficina de Turismo de Freixeiro 2024, por importe de 14.790,00 €.

“

Visto dito informe e logo do informe de conformidade da Intervención deste Concello (documento adxunto de código ICO18I006T, código de proxecto 2024 3 00000 9), 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 subscribe solicita á Alcaldía-Presidentencia:

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

“

Visto dito informe e logo da toma de razón da Intervención deste Concello, segundo o documento adxunto de código ICO18I007U, esta Alcaldesa:

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.

### **5 .- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PADRÓN DE AUGA, SANEAMENTO, DEPURACIÓN, CANON DE AUGA, ALUGUER DE CONTADOR E LIXO DO 2º TRIMESTRE DE 2024 E AS LIQUIDACIÓNS DE ALTAS, ATRASOS E RESOLUCIÓN DO CONCELLO DO 13/03/2024 AO 12/06/2024.-**

(...)

**PRIMEIRO:** Aprobar o padrón de contribuíntes por auga, saneamento baixa, saneamento alta, depuración baixa, depuración alta, canon de auga, aluguer de contador e lixo, correspondente ao **2º trimestre do ano 2024**, cos seguintes importes:

Auga	397.054,82 €
Saneamento baixa	237.981,84 €
Saneamento alta	164.804,84 €
Depuración baixa	7.274,23 €
Depuración alta	227.832,70 €
Lixo	748.312,39 €
Bonificación SOGAMA	0,00 €
Aluguer contador	12.266,86 €
Canon da auga	133.366,02 €
IVE	106.103,77 €
<b>TOTAL</b>	<b>2.034.997,47 €</b>

**SEGUNDO:** Aprobar o padrón adicional polos servizos de “auga, saneamento baixa, saneamento alta, depuración baixa, depuración alta, canon de auga, aluguer de contador e lixo” correspondentes a altas de contribuíntes, atrasos e resolucións emitidas polo Concello de Narón desde o 13 de marzo de 2024 ata o 12 de xuño de 2024:

Auga	-528,69 €
Saneamento baixa	-70,46 €
Saneamento alta	-51,48 €
Depuración baixa	0,00 €
Depuración alta	-136,84 €
Lixo	1.543,56 €
Aluguer contador	0,00 €
Canon da auga	185,32 €
IVE	-78,74 €
<b>TOTAL</b>	<b>862,67 €</b>

**TERCEIRO:** Os padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, a contar desde 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 desde 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 desde o día seguinte ao da notificación da devandita resolución. De non recaer resolución no PRAZO DUN MES a contar desde o día seguinte ó da presentación do recurso de reposición, en virtude do disposto no artigo 14.2 do Texto Refundido da Lei das 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. Non obstante, si se considera convinte, poderán utilizar e exercer calquera outro recurso que estimen pertinente.

**SEXTO:** A falta de pago no período voluntario suporá a existencia do canon de auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon de auga poderá ser obxecto de reclamación económico- administrativa perante o órgano económico- administrativo da



Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

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

### **6.-ROGOS E PREGUNTAS**

Non se formularon.

V. e pr.

F\_FIRMA\_96

F\_FIRMA\_4