



Datos Do Expediente:

XUNTA DE GOBERNO LOCAL		
Unidade Tramitadora:		
Organos de Goberno e Central - mccm		
Número expediente:	Documento:	
GOB/2024/102	GOB18I013T	
<div>5049 4J41 5E1B 3713 0D24</div>		

ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL, DE DATA VINTE E UN DE NOVEMBRO 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>SRA. INTERVENTORA XERAL:</u></b> D/Dª MARIA DEL PILAR CANZOBRE MENDEZ</p> <p><b><u>SR. SECRETARIO XERAL:</u></b> D/Dª D/Dª ALFONSO DE PRADO FERNANDEZ-CANTELI</p>	<p>Na casa do Concello de Narón, ás 11:00 do vinte e un de novembro de dous mil vinte e catro, baixo a presidencia da Sra. Alcaldesa-Presidenta, 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 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

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, deulle a súa aprobación.

**2.-PROPOSTA DE MODIFICACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PRAZA ADMINISTRATIVO PADROADO DA CULTURA.**- Vista a proposta formulada que di así: Logo de ver o informe proposta do servizo de Organización e RRHH (con código de documento PER18I05ZL ) en relación á aprobación das bases específicas dunha praza de administrativo correspondente ao grupo C, subgrupo C1, polo sistema de oposición, incluída na OEP 2024.

Visto informe do Departamento de Intervención, con código de documento CUL18I04DQ, onde se informa intervido e conforme.



Logo de detectarse un erro na redacción do documento ao no incluír o apartado correspondente ao pago dos dereitos de exame.

Este Concelleiro Delegado pola alcaldía para asuntos de persoal, propón á Xunta de Goberno Local a adopción do acordo seguinte:

**PRIMEIRO.**- Aproba a modificación das bases específicas do oposición para a provisión de unha praza de administrativo C1, administración xeral, administrativo, vacante na Relación de postos de traballo do Padroado de Cultura e incluída na oferta de emprego público para 2024 co seguinte literal :

### **BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISION DE UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO DO PADROADO DE CULTURA DO CONCELLO DE NARÓN.**

#### ***PRIMEIRA- Obxecto da convocatoria***

1.1.- Aspectos xerais da convocatoria .-Convócase o proceso selectivo para cubrir unha praza correspondentes ao grupo C, subgrupo C1 , polo sistema xeral de oposición, segundo determina o apartado 4 do artigo 20.uno da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos xerais do Estado para 2023.

- Prazas de administrativo/a- Escala de Administración Xeral. Subescala: Administrativo/a
- Número de prazas que se convocan.- 1
- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ao subgrupo C1, segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.
- Sistema de provisión.- oposición.
- Titulación esixida.- Título de bacharelato ou titulación equivalente.
- Nivel da lingua galega: Celga 4
- Requisitos dos/as aspirantes.- Os que se determinan nas bases xerais, ademais dos indicados na presente base
- Misión: Planificar dirixir e coordinar os recursos dispoñibles e as actividades vinculadas á actuación da oficina de cultura, co propósito de velar pola máxima eficacia e celeridade á resolución dos expedientes do seu ámbito de acordo coas directrices da area e os procedementos e normativa establecidos pola Corporación.
- Funcións do posto

Funcións específicas do posto convocado:

- I.Coordinación medios humanos, económicos e materiais asignados á cultura
- II.Deseñar procedementos e procesos no ámbito competencial
- III.Xestionar subvencións e convenios
- IV.Redactar propostas aos órganos decisorios
- V.Dirixir tramitación administrativa no seu ámbito
- VI.Apoiar dirección e coordinación cultural do Padroado de cultura

- VII. Participar nas sesións da xunta do Padroado
- VIII. Manter relacións no ámbito local, nacional e internacional
- IX. Calquera outra delegada pola presidencia, dirección ou xerencia

- Dereitos de exame: 17,21 €.

1.2.- Esta convocatoria rexerase polo previsto nestas bases e nas bases xerais da oferta pública de emprego 2024 e, en defecto de norma aplicable, estarase ao establecido no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Admón. Local; O Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración xeral do Estado .

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 obriga 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.sedelectronica.naron.gal](http://www.sedelectronica.naron.gal)

## **Segunda.- solicitudes**

2.1. Poderanse solicitar a praza convocada nestas bases, sempre que se reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria.

2.2. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Sra. Alcaldesa-Presidenta, e se axustarán ao modelo publicado na Sede electrónica municipal [www.sedelectronica.naron.gal](http://www.sedelectronica.naron.gal) (no apartado “información municipal” -“Oferta Pública de Emprego” “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.

2.3. Coa solicitude presentaranse os seguintes documentos:

- Solicitude de participación modelo oficial
- Copia do DNI
- Copia da titulación esixida , Bacharelato ou equivalente

- Xustificante de pago dos dereitos de exame.

Ademais, deberase acompañar á solicitude:

- Acreditación de posuír a titulación de galego correspondente a CELGA 4

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

- 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 petionario/a, sen que poidan ser obxecto de modificación, aínda que poderá aceptarse polo Tribunal aclaración aos méritos previamente alegados.

## **Terceiro . Proceso selectivo**

Conforme ao previsto no 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 e o establecido no RD 896/1991 de 7 de xuño polo que establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local, o sistema será de oposición

Constará de dous exercicios, ademais da proba de galego para os obrigados

### Primeiro exercicio: Obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en desenvolver por escrito no tempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 30 preguntas relativas ao temario referido no anexo que deberán responderse de forma breve e concisa.

A cualificación deste exercicio será de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos para superalo.

As preguntas se formularán para contestar en espazo taxado e tendentes a demostrar os coñecementos dos aspirantes. Se valorará a claridade, a concreción e a orde na exposición das respostas.

### Segundo exercicio: obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en desenvolver por escrito no tempo máximo de 60 minutos, un suposto práctico entre os propostos polo tribunal relacionados cos contidos das materias do programa a que fai referencia o anexo II.

Se valorará a precisión e rigor nas respostas, o axuste ás cuestións plantexadas, a sistemática e claridade na exposición así como xustificación da resolución dada ao suposto.

A cualificación deste exercicio será de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos para superalo

Terceiro exercicio: Proba de galego

Os/as concursantes que non acrediten a posesión da titulación de galego CELGA 4 participarán nunha proba eliminatoria que se cualificará como APTO ou NON APTO, destinada a avaliar un grao de coñecemento do galego equivalente ao conseguido coa obtención do CELGA 4

Estará exento/a desta proba quen teña acreditado estar en posesión do CELGA 4, 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

A puntuación total do proceso selectivo, obterase sumando as obtidas nos dous primeiros exercicios.

## **Cuarta- Proposta de Resolución do proceso selectivo**

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

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

## **Quinta- Creación dunha lista de reserva.**

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, a relación de aspirantes que tivesen superado o proceso selectivo pero respecto aos cales non se formulara proposta de nomeamento por non alcanzar o número das prazas ofertadas, poderá ser nomeados funcionarios/as de carreira, nos supostos previstos na base décima das bases xerais 2023 que rexen este proceso selectivo.

**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**

## TEMARIO PRAZA ADMINISTRATIVO

### GRUPO I.-

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas na Constitución.
2. Estatuto de Autonomía de Galicia. Os poderes públicos de Galicia. Competencias
3. Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local : a organización nos municipios de réxime común e competencias
4. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O municipio. Elementos. Territorio e poboación
5. 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
6. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común de las administracións públicas . a resolución expresa e o silencio administrativo
7. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas. Rexistro e arquivo. Términos e prazos. Documentos aportados polo interesado
8. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: os actos administrativos: requisitos e eficacia. A notificación
9. Real decreto lexislativo 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 Admóns. Públicas; Título IV-Adquisición e perda da relación de servizo
10. Regulamento de organización administrativa xeral do Concello de Narón: estrutura administrativa. Áreas administrativas
11. Lei orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdade efectiva de mulleres e homes. Título II : políticas públicas para á igualdade

### GRUPO 2

1. Organismos autónomos administrativos. réxime xurídico. Os organismos autónomos locais
2. Lei de contratos do sector público. O Expediente de contratación
3. Lei de contratos do sector público. Os contratos culturais
4. Contratación Pública. A esponsorización
5. Convenios interadministrativos. Os convenios culturais
6. Lei de subvencións Públicas: Disposicións comúns ás subvencións Públicas
7. Lei de subvencións Públicas: procedemento de xestión e xustificación da subvención pública
8. A Unión europea. Política cultural na Unión Europea. Os programas europeos de cultura. Patrimonio e audiovisual
9. Planificación estratéxica aplicada á xestión cultural. Inventario cultural
10. Liñas básicas da xestión cultural. Os axentes culturais: creadores, difusores e usuarios
11. As artes escénicas e a contratación
12. Rede española de teatros, auditorios e festivais de titularidade pública: estrutura e órganos de dirección
13. Condicións de exhibición das artes escénicas para a primeira infancia, nenos, nenas e público xuvenil

14. Circulación das áreas escénicas a nivel internacional
  15. Técnicas e ferramentas da programación cultural
  16. Estrutura, control e avaliación nas organizacións culturais
  17. Xestión dos servizos culturais. Organización de empresas e entorno competitivo.
  18. Os equipamentos culturais na entidade local: servizos e finalidades. A administración local como foco cultural cercano. Programación, escolas, talleres, exposicións
  19. Os proxectos culturais: elaboración, avaliación. Análise, finalidades e servizos. Estratexias e accións de comunicación
  20. Xestión económica e elaboración de presupostos para os proxectos culturais. Tipoloxía e bases das subvencións a actividades culturais
  21. A evacuación de proxectos culturais: modelos e indicadores
  22. As Tecnoloxías da Información e a Comunicación (TICs) nos proxectos públicos culturais
  23. A seguridade nas actividades culturais e escénicas de carácter público: identificación e prevención de riscos e métodos de resposta e incidencias
  24. Cultura do espectáculo: equipos humanos, artísticos e técnicos.
  25. Organismos estatais, autonómicos e locais en materia de xestión cultural. Competencias da administración local en materia de cultura
  26. A normativa de espectáculos públicos
  27. A xestión de espectáculos, contratación de paquetes e cooperación en rede, feiras e festivais.
  28. A Cultura Popular. Manifestacións da cultura popular en Galicia
  29. Lei de prevención de riscos laborais: dereitos e deberes
- (Calquera referencia normativa dos temarios se entende referida ás disposicións legais vixentes na data do exame)
- VOTACIÓN E ACORDO.-** A Xunta de Goberno Local, por unanimidade e en votación ordinaria, aprobou a proposta transcrita.

### **3.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DOS PADRÓNS FISCAIS DAS TAXAS POLA UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DE NOVIEMBRE E ADICIONAL DE OUTUBRO DE 2024.-**

(...)

**PRIMEIRO:** Aprobado o padrón fiscal das taxas pola utilización das instalacións deportivas, do mes de novembro de 2024, por importe de **7.661,80 € e 45 recibos**.

**SEGUNDO:** Aprobado o padrón fiscal adicional das taxas pola utilización das instalacións deportivas, do mes de outubro de 2024, por importe de **1.417,90 € e 21 recibos**.

**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 exercitar 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 .- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PADRÓN FISCAL DAS TAXAS POLA INSCRIPCIÓN NOS CURSOS E ACTIVIDADES DAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS DO MES DE NOVIEMBRE DE 2024 .-**

(...)

**PRIMEIRO:** Aprobar o padrón fiscal das taxas pola inscrición nos cursos e actividades das instalacións deportivas do mes de novembro de 2024, cun importe de 30.980,00 € e 1.566 contribuíntes.

**SEGUNDO:** O padrón quedará exposto 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.

**TERCEIRO:** Durante o período de exposición pública, contra as liquidacións incorporadas ao padrón, todos os interesados poderán interpoñer as reclamacións ou alegacións que consideren pertinentes.

**CUARTO:** 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.

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

## **5 .- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PADRÓN FISCAL DAS TAXAS POLOS SERVIZOS PRESTADOS NAS ESCOLAS INFANTIS MUNICIPAIS DO MES DE NOVIEMBRE DE 2024.-**

(...)

**Primeiro:** Aprobar o padrón fiscal das taxas polos servizos prestados nas Escolas Infantís Municipais, do mes de novembro de 2024, cun total de 209 contribuíntes e por importe de 6.789,23 €.

**Segundo:** O padrón quedará exposto 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.

**Terceiro:** Durante o período de exposición pública, contra as liquidacións incorporadas ao padrón, todos os interesados poderán interpoñer as reclamacións ou alegacións que consideren pertinentes.

**Cuarto:** 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.

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



Non se formularon.

V. e pr.F\_FIRMA\_96

F\_FIRMA\_4