



**ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL EN FUNCIÓNS DO
CONCELLO DE RIVEIRA O DÍA 6 DE XUÑO DO 2019.
(Corporación en funcións, art. 194 LOREG, art. 39 ROF, Eleccións Locais 26/05/2019)**

ASISTENTES:

Presidente en funcións: D. Manuel Ruiz Rivas (Alcalde en funcións)	Interventor acctal.: D. Jorge González Mariño
Membros en funcións que asisten: D. Manuel Emilio Pérez Outeiral D. Antonio Javier Jesús Freire Brión D ^a Elvira Pereira Ageitos D. David Fernández Fernández D. Víctor Reiriz Lampón	Secretario Xeral: D. Juan Manuel Salguero del Valle Membros en funcións que non asisten: D ^a María Esther Patiño Rey D. Anxo Orellan Fernández

No Salón de Sesións da Casa do Concello de Riveira, sendo as nove horas e corenta minutos do día seis de xuño do dous mil dezanove, reúnen os señores/as que se relacionan para celebrar, en primeira convocatoria, sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local.

Declarada aberta a sesión pola Presidencia, pásase ao exame, deliberación e votación das propostas incluídas na orde do día desta sesión, adoptándose, por delegación da Alcaldía efectuada mediante Decreto 1 de xullo de 2015, os seguintes acordos:

I.- APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIÓN ANTERIORES.

Foron aprobadas, por unanimidade dos presentes, as actas das sesións ordinarias de datas 16 de maio do 2019, 23 de maio do 2019 e 30 de maio do 2019.

II.- FACTURAS E PROPOSTAS DE GASTO.

A) FACTURAS.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, acorda aprobar o listado de facturas presentado polo Departamento de Intervención na data 04/06/2019, que será asinado polo secretario xeral para constancia do seu contido, e que responde ao seguinte resumo:





Número de relación	2019 – 000027
Importe total	154.162,14 €
Número de facturas	43
1ª factura.	
Emisor (Cif)	B15386600
Importe	349,80 €
Última factura	
Emisor (Cif)	52930719Z
Importe	345,15 €

B) PROPOSTAS DE GASTO.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda** prestar a súa aprobación aos orzamentos presentados segundo as propostas que a continuación se relacionan:

Nº Proposta		1	Data	03/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Concellería de Cultura Manuel Ruiz Rivas		
DESCRICIÓN DO GASTO		Instalación de tomas eléctricas (14 monofásicas e 2 trifásicas) para diversas actividades programadas no marco do Xuño da Cultura 2019		
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	FERROVIAL SERVICIOS, S.A.	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:	FERROVIAL SERVICIOS, S.A.			
NIF/CIF:	A80241789			
Importe (IVE Incluído):	2.178,00 €			
Observacións:	A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministros e servizos.			

Nº Proposta		2	Data	03/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Concellería de Cultura Manuel Ruiz Rivas		
DESCRICIÓN DO GASTO		Subministración de 5 pezas de artesanía con peana e grabadas para entrega no IV Festival Sons de Aguiño programado no marco do Xuño da Cultura 2019		
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	JOSÉ RAMÓN OUJO BELLO	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:		JOSÉ RAMÓN OUJO BELLO		
NIF/CIF:	76483919H			





Importe (IVE Incluído):	175,00 €
Observacións:	A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministrados e servizos.

Nº Proposta		3	Data	04/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Concellería de Medio Ambiente Elvira Pereira Ageitos		
DESCRICIÓN DO GASTO		Subministración de cabezais e carretes nylon, rolos fio e outros materiais para traballos de desbroce da brigada medioambiental		
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	BARRAL HNOS., S.L.	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:	BARRAL HNOS., S.L.			
NIF/CIF:	B15224769			
Importe (IVE Incluído):	3.163,64 €			
Observacións:	A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministrados e servizos.			

Nº Proposta		4	Data	31/05/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Servizo de Vías e Obras José Manuel Queiruga Brión		
DESCRICIÓN DO GASTO		Subministración de materiais de fontanería para o mantemento dos sistemas de rego en zonas axardinadas municipais		
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	HIDRÁULICA MARIÑO., S.L.	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:		HIDRÁULICA MARIÑO., S.L.		
NIF/CIF:	B15122344			
Importe (IVE Incluído):	1.999,53 €			
Observacións:		A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministros e servizos.		

Nº Proposta		5	Data	02/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Concellería de Turismo Antonio J.Jesús Freire Brión		
DESCRICIÓN DO GASTO		Actuación da charanga “Celtas da Baña” o 08/06/2019 en actos de celebración do programa Noite Aberta 2019		
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	ASOCIACIÓN CELTAS DE A BAÑA	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				





Denominación:	ASOCIACIÓN CELTAS DE A BAÑA	
NIF/CIF:	G70112065	
Importe (IVE exento):	650,00 €	
Observacións:	A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministrados e servizos.	

Nº Proposta		6	Data	02/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Concellería de Turismo Antonio J.Jesús Freire Brión		
DESCRICIÓN DO GASTO		Servizo de monitorado (2 monitoresx3 horas c/u) na montaxe de inchables municipais o 08/06/2019 en actos de celebración do programa Noite Aberta 2019		
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	MARÍA FERNANDA CORES CES	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:	MARÍA FERNANDA CORES CES			
NIF/CIF:	52936784F			
Importe (IVE Incluído):	231,00 €			
Observacións:	- A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, acorda autorizar a utilización dos inchables municipais o 08/06/2019 pola mañá na Praza do Concello, en actos de celebración do programa Noite Aberta 2019 A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministrados e servizos.			

Nº Proposta		7	Data	29/05/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Concellería de Servizos Sociais Mª Esther Patiño Rey		
DESCRICIÓN DO GASTO		Reedición de 500 exemplares da revista “Palmeira” elaborada polos asistentes ao taller de estimulación cognitiva		
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	DOSTEX, S.L.	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:	DOSTEX, S.L.			
NIF/CIF:	B15944002			
Importe (IVE Incluído):	1.300,75 €			
Observacións:	A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministrados e servizos.			

Nº Proposta	8	Data	04/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA	Concellería de Servizos Sociais Mª Esther Patiño Rey		





DESCRICIÓN DO GASTO		Subministración de utensilios de menaxe para o desenvolvemento do programa “Almorzos Saudables”	
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	MERCARTABRIA, S.L.U.
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)		
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.			
Denominación:	MERCARTABRIA, S.L.U.		
NIF/CIF:	B15535552		
Importe (IVE Incluído):	545,05 €		
Observacións:	A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministros e servizos.		

Nº Proposta		9	Data	03/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Concellería de Medio Ambiente Elvira Pereira Ageitos		
DESCRICIÓN DO GASTO		Traballos de colocación de balizas a instalar nas praias de Castro, Catía, Ameixida, Touro, Corna, Riazor e Coroso		
Nº orzamentos aportados	3	Provedores	- VÍAS Y SERVICIOS GENERALES, S.L. - TAMARA FERNÁNDEZ PÉREZ - MARQUÉS DE MARANCÁN, S.L.	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:	VÍAS Y SERVICIOS GENERALES, S.L.			
NIF/CIF:	B15555923			
Importe (IVE Incluído):	5.178,80 €			
Observacións:	A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministros e servizos.			

Nº Proposta		10	Data	03/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Concellería de Medio Ambiente Elvira Pereira Ageitos		
DESCRICIÓN DO GASTO		Traballos de reparación de balizas a instalar nas praias de Castro, Catía, Ameixida, Touro, Corna, Riazor e Coroso		
Nº orzamentos aportados	3	Provedores	- ROTOGAL, S.L.U. - A POUTADA, S.L.U. - DYLAN MARINAS, S.L.	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:	ROTOGAL, S.L.U.			
NIF/CIF:	B15926801			
Importe (IVE Incluído):	2.795,10 €			
Observacións:	A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministros e servizos.			





CONCELLO
DE
RIVEIRA
(A CORUÑA)
Declarado Municipio Turístico Galego

Nº Proposta		11	Data	03/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Enxeñeira Municipal Uxía Landeira Pereira		
DESCRICIÓN DO GASTO		Traballos de tasación do Parking Municipal do Centenario		
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	EMILIO JOSÉ DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:	EMILIO JOSÉ DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ			
NIF/CIF:	52936269K			
Importe (IVE Incluído):	3.889,73 €			
Observacións:	A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministrados e servizos.			

Nº Proposta		12	Data	04/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Servizo de Vías e Obras José Manuel Queiruga Brión		
DESCRICIÓN DO GASTO		Traballos de reparación do brazo desbrozadora e outros do tractor Landini E1185BBS da brigada de obras		
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	ÁLVAREZ RIVEIRA, S.L.	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:		ÁLVAREZ RIVEIRA, S.L.		
NIF/CIF:		B15442494		
Importe (IVE Incluído):		655,71 €		
Observacións:		A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministrados e servizos.		

Nº Proposta		13	Data	03/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Enxeñeira Municipal - Obras Uxía Landeira Pereira		
DESCRICIÓN DO GASTO		Traballos de reposición de pavimento en Rúa Otero Pedrayo		
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	NEMESIO ORDÓÑEZ, S.A.	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:		NEMESIO ORDÓÑEZ, S.A.		
NIF/CIF:	A15146608			
Importe (IVE Incluído):	2.251,63 €			
Observacións:	A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministrados e servizos.			





Nº Proposta		14	Data	04/06/2019
SERVIZO/CONCELLERÍA		Enxeñeira Municipal - Obras Uxía Landeira Pereira		
DESCRICIÓN DO GASTO		Subministración e instalación de 3 marquesinas modelo Brión no Paseo do Malecón de Riveira		
Nº orzamentos aportados	1	Provedores	MARLO, S.L.	
Informe:	Interventor – Pablo Bao Castro (04/06/2019)			
PROVEDOR a favor do cal se propón a adxudicación.				
Denominación:	MARLO, S.L.			
NIF/CIF:	B70292982			
Importe (IVE Incluído):	8.385,30 €			
Observacións:	A Xunta de Goberno Local declara que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación, e que o contratista non ten subscritos máis contratos menores que individual ou conxuntamente superen a cifra de 40.000 euros no caso de obras, e de 15.000 euros no caso de subministros e servizos.			

BASES DA CONVOCATORIA DE AXUDAS Á ESCOLARIZACIÓN PARA O CURSO 2019-2020

Vista a proposta presentada pola **Concelleira en funcións de Servizos Sociais, Promoción Social e Igualdade, M^a Esther Patiño Rey**, de data 04/06/2019, na que solicita a aprobación da convocatoria de axudas á escolarización nas liñas de material escolar e comedor escolar para o próximo curso 2019-2020.

Visto o informe emitido ao respecto polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 04/06/2019.

Vista a documentación que obra no expediente.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda**:

- Aprobar as “Bases reguladoras das axudas á escolarización para o curso académico 2019-2020”.
- Que se proceda á publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobar o orzamento presentado nas mesmas segundo o seguinte desglose:

Exercicio	Destino	Importe
2019	Axudas á adquisición de libros de texto, material escolar e material didáctico	4.000 €
2019	Axudas de comedor escolar	26.000 €
Total		30.000 €





III.- CONTRATACIÓN.

1.- PRÓRROGA DO CONTRATO ASINADO CON “AGRONERGA, S.L.” PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE “CONTROL DE PRAGAS URBANAS NO CONCELLO DE RIVEIRA (DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN E DESINSECTACIÓN)”.

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada na data 30/06/2016, acordou adxudicar o contrato para a prestación do servizo de “CONTROL DE PRAGAS URBANAS NO CONCELLO DE RIVEIRA (DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN E DESINSECTACIÓN)” á empresa “AGRONERGA, S.L.” (NIF B36448652).

O correspondente contrato formalizouse en documento administrativo na data 07/07/2016 para unha duración de dous (2) anos contados a partir da data da sinatura do mesmo.

Rexen no contrato o Prego de prescricións técnicas e o Prego de cláusulas administrativas particulares aprobados pola Xunta de Goberno Local na súa sesión da data 03/03/2016.

De acordo coa cláusula “C” do contrato, en relación coa cláusula 4 do Prego de cláusulas administrativas particulares, “...o contrato poderá prorrogarse con carácter anual e ata un máximo de 2 prórrogas. Cada unha das prórrogas terá a duración de un ano... Por conseguinte a duración máxima que poderá alcanzar o contrato será de catro (4) anos, computando o período inicial máis as dúas prórrogas.”

Con data 26/06/2018 tivo entrada no Rexistro Xeral do Concello, co número 9734, un escrito da empresa contratista solicitando a prórroga do contrato.

Con data 02/07/2018 emitíuse informe favorable á solicitude de prórroga do contrato por un ano, asinado polo técnico municipal de medio ambiente Ignacio Luis Fernández Veiga como responsable do contrato.

Con data 03/07/2018, o interventor Pablo Bao Castro emite informe favorable de fiscalización previa e limitada.

Vistos os antecedentes citados, a Xunta de Goberno Local, na súa sesión de data 05/07/2018 acordou prorrogar polo período de un ano o contrato asinado coa empresa “AGRONERGA, S.L.” (NIF B36448652) para a prestación do servizo de “Control de pragas urbanas no Concello de Riveira (desratización, desinfección e desinsectación)”.

Con data 30/05/2019 tivo entrada no Rexistro Xeral do Concello, co número 7.566, un escrito de Alberto Rilo Martínez en representación da empresa contratista “Agronerga, S.L.” solicitando unha nova prórroga do contrato.

Con data 31/05/2019 emitíuse informe **desfavorable** á solicitude de prórroga do contrato, asinado polo técnico municipal de medio ambiente Ignacio Luis Fernández Veiga como responsable do contrato.





Vistos os antecedentes citados,

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, de conformidade coa competencia que ten delegada por decreto da Alcaldía da data 01/07/2015, **adopta os seguintes acordos:**

PRIMEIRO.- Non prorrogar o contrato asinado coa empresa “**AGRONERGA, S.L.**” (NIF B36448652) para a prestación do servizo de “**CONTROL DE PRAGAS URBANAS NO CONCELLO DE RIVEIRA (DES RATIZACIÓN, DESINFECCIÓN E DESINSECTACIÓN)**”.

SEGUNDO.- Abrir un novo proceso de licitación para a adxudicación do servizo.

IV.- DECRETOS DE AVOCACIÓN DE COMPETENCIA.

Non se presenta ningún decreto para a súa dación de conta.

V.- AUTORIZACIÓNS DEMANIAIS

1.- BAIXA POSTO Nº 9 DO MERCADO MUNICIPAL DE RIVEIRA - MARINA PILLADO RODRÍGUEZ

VISTO o escrito presentado con data 31 de maio de 2019, rex de entrada nº 7.651, por **D^a. Marina Pillado Rodríguez, DNI nº 52930948 M**, e domicilio a efectos de notificacións en Rúa Alcalde Fernández Bermúdez, nº 29, Riveira, no que **solicita a baixa** do posto de venda nº 9 do Mercado Municipal de Riveira.

A Xunta de Goberno Local, por delegación da Alcaldía, **acorda** por unanimidade dos seus membros:

Primeiro: Tomar coñecemento da renuncia efectuada por **D^a. Marina Pillado Rodríguez, DNI nº 52930948 M** á titularidade da concesión do **posto de venda nº 9** do Mercado Municipal de Riveira.

Segundo: Notificar este acordo ós interesados para o seu coñecemento e efectos oportunos.

Terceiro: Comunicar este acordo ós Servizos Municipais de Tesourería e Recadación para a súa constancia e efectos oportunos.





2.- SOLICITUDE CONCESIÓN DE POSTO Nº 9 DO MERCADO MUNICIPAL DE RIVEIRA – FRANCISCA CRUJEIRAS VIDAL

VISTO o escrito presentado con data 4 de xuño de 2019, rex de entrada nº 7.835, por **Dª. Francisca Crujeiras Vidal, DNI nº 33256432 L**, e domicilio a efectos de notificacións en Rúa Castillejos, nº 1 – 2º, Riveira, no que solicita a concesión do **posto de venda nº 9 do Mercado Municipal de Riveira**.

A Xunta de Goberno Local, por delegación da Alcaldía, **acorda** por unanimidade dos seus membros:

Primeiro: **Denegar** a solicitude de concesión do posto de venda nº 9 do Mercado Municipal de Riveira efectuada por Dª. Francisca Crujeiras Vidal, en base a que todos os postos do Mercado Municipal de Riveira estarán suxeitos ao inicio do correspondente expediente de licitación para a adxudicación da súa titularidade.

Segundo: Notificar este acordo ós interesados para o seu coñecemento e efectos oportunos.

VI.- LICENZAS DE ACTIVIDADE.

Non se presenta ningún expediente para a súa aprobación

VII.- LICENZAS URBANÍSTICAS.

1.- Visto o escrito presentado por **Blanca Nieves Saiz Martínez e Juan de la Sota Rius**, de data 15/05/2019 (Rexistro de entrada nº 6.807), no que achega Proxecto Básico e de Execución visado polo Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia o día 14 de maio de 2019 redactado polo Sr. Mauro Lomba Martínez, (arquitecto col. Nº 2.096), así como Oficio de Dirección de Obra visado polo Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia o día 14 de maio de 2019, Oficio de Execución Material e de Coordinación de Seguridade e Saúde visado polo Colexio Oficial de Aparelladores Arquitectos Técnicos e Enxeñeiros da Edificación o día 16 de maio de 2019, para engadir a expediente de licenza de obras nº 15/19.

A Xunta de Goberno Local, atendendo á documentación obrante no expediente, visto o informe técnico favorable emitido polo arquitecto técnico municipal Jesús García Ramos con sinatura dixital o día 28 de maio de 2019, e visto o informe xurídico con proposta de resolución do Técnico de Administración Xeral Urbanismo, José Martínez de Llano Orosa, de data 29/05/2019, por unanimidade dos presentes, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- PRESTAR CONFORMIDADE a nova documentación aportada ao expediente da licenza de obra nº 15/19 concedida pola Xunta de Goberno Local en





sesión celebrada o día 17 de abril de 2019 á Sra. Blanca Nieves Saiz Martínez e ao Sr. Juan de la Sota Rius, consistente en Proxecto Básico e de Execución visado polo Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia o día 14 de maio de 2019 redactado polo Sr. Mauro Lomba Martínez, (arquitecto col. Nº 2.096), así como do Oficio de Dirección de Obra visado polo Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia o día 14 de maio de 2019, así como do Oficio de Execución Material e de Coordinación de Seguridade e Saúde visado polo Colexio Oficial de Aparelladores Arquitectos Técnicos e Enxeñeiros da Edificación o día 16 de maio de 2019.

SEGUNDO.- A obra iniciárase no prazo máximo de seis meses contados a partir da data da notificación do presente acordo e rematará no prazo máximo de tres anos desde a notificación do mesmo:

- *Deberá adecuarse integramente ao disposto na mencionada Resolución favorable emitida pola Demarcación de Costas de Galicia, asinado polo xefe da Demarcación Sr. Rafael Eimil Apenela o día 1 de abril de 2019, rexistrado de entrada no Concello o día 2 de abril de 2019, (Rexistro de entrada nº 4.546), así como á Resolución favorable emitida pola directora xeral de ordenación do territorio e urbanismo asinado pola xefa do servizo Sra. Helena Mosquera García o día 11 de abril de 2019, rexistrado de entrada no Concello o día 12 de abril de 2019, (Rexistro de entrada nº 5.232).*

2.- Visto o escrito presentado por **José Ángel Vázquez Suárez e María de los Ángeles Caneda Antelo**, de data 28/05/2019 (Rexistro de entrada nº 7.371), no que achega Proxecto Básico e de Execución visado polo Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia o día 14 de maio de 2019 redactado polo Sra. Manuela Prieto Méndez, (arquitecta col. nº 2.664), así como do Oficio de Dirección de Obra visado polo Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia o día 10 de maio de 2019, do Oficio de Execución Material e de Coordinación de Seguridade e Saúde visado polo Colexio Oficial de Aparelladores Arquitectos Técnicos e Enxeñeiros da Edificación o día 21 de maio de 2019, para engadir a expediente de licenza de obras nº 29/18.

A Xunta de Goberno Local, atendendo á documentación obrante no expediente, visto o informe técnico favorable emitido polo arquitecto municipal Alberto Iglesias Fungueiriño con sinatura dixital favorable o día 29 de maio de 2019, e visto o informe xurídico con proposta de resolución do Técnico de Administración Xeral Urbanismo, José Martínez de Llano Orosa, de data 29/05/2019, por unanimidade dos presentes, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- PRESTAR CONFORMIDADE a nova documentación aportada ao expediente da licenza de obra nº 29/18 concedida pola Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o día 23 de agosto de 2018 ao Sr. José Ángel Vázquez Suárez e á Sra. María de los Ángeles Caneda Antelo, consistente en Proxecto Básico e de Execución visado polo Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia o día 14 de maio de





2019 redactado polo Sra. Manuela Prieto Méndez, (arquitecta col. nº 2.664), así como do Oficio de Dirección de Obra visado polo Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia o día 10 de maio de 2019, do Oficio de Execución Material e de Coordinación de Seguridade e Saúde visado polo Colexio Oficial de Aparelladores Arquitectos Técnicos e Enxeñeiros da Edificación o día 21 de maio de 2019.

SEGUNDO.- A obra iniciárase no prazo máximo de seis meses contados a partir da data da notificación do presente acordo e rematará no prazo máximo de tres anos desde a notificación do mesmo.

VIII.- INFORMACIÓNS URBANÍSTICAS.

Visto o escrito presentado por **Silvia Graña Reino**, de data 28/05/2019 (Rexistro de entrada nº 7.395), no que solicita certificación urbanística de parcelas situadas en Corrubedo (A) Parcela 1623 - Polígono 902, B) Parcela 1830 - Polígono 902, C) Parcela 1603 - Polígono 902 con referencia catastral nº 15074A9020160300000UJ), aos efectos de solicitude aparcadoiros.

A Xunta de Goberno Local, visto o informe técnico emitido ao respecto polo Arquitecto Técnico Municipal, Jesús García Ramos, de data 31/05/2019, por unanimidade dos presentes, **acorda** informar á solicitante como segue:

REFERENCIAS DE PARCELAS: 1623, 1830 e 1603 do Polígono 902- Corrubedo

O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Riveira foi aprobado definitivamente según acordo plenario da Corporación de 17/12/02

A clasificación do solo no que se pretende actuar é: RUSTICO ESPAZOS NATURAIS incluído nos límites do COMPLEXO HÚMIDO CORRUBEDO

As actuacións solicitadas poden considerarse entre as contempladas como usos e actividades admisibles en solo rústico reguladas según o especificado no Art. 35.1.f da Lei 2/2016 do Solo de Galicia "Depósito de materiais, almacenamento e parques de maquinaria e estacionamento ou exposición de vehículos ao aire libre".

CONCLUSIÓN

As actuacións solicitadas **se axustan** ás determinacións da normativa de aplicación

IX.- LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN.

Non se presenta ningún expediente para a súa aprobación





X.- LICENZAS DE SEGREGACIÓN.

Non se presenta ningún expediente para a súa aprobación

XI.- RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL.

RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL INTERPOSTA POR D^a M^a SUSANA SÁNCHEZ CAMEÁN POLOS DANOS NO VEHÍCULO MATRÍCULA 8073CLZ OCASIONADOS POLO SERVIZO MUNICIPAL DE GRÚA. Expediente: RP/18/2018.

Visto o expediente, seguido neste Concello a instancia de **dona M^a Susana Sánchez Cameán**, co obxecto de determina-la posible responsabilidade patrimonial desta entidade, como consecuencia dos danos sufridos polo presunto mal funcionamento dos servizos públicos locais, e considerando os seguintes:

FEITOS

PRIMEIRO.- Na data 12/08/2018, o vehículo marca Audi A8 4.2 quattro, con placas de matrícula 8073CLZ, propiedade de D^a M^a Susana Sánchez Cameán, con DNI número 52453363T, foi retirado polo servizo municipal de grúa ao estar estacionado sen respectar un sinal móbil e temporal de prohibición de estacionamento na rúa da Cambra, parroquia de Palmeira, do municipio de Riveira.

Ao día seguinte, é dicir na data 13/08/2019, a Sra. Sánchez Cameán acudiu xunto ao seu esposo ao depósito municipal para proceder á retirada do seu vehículo, decatándose que presentaba danos na defensa da parte dianteira inferior. Posteriormente, tras realizar a manobra de arranque do automóbil, este emitiu un son característico dunha avaría polo que trasladaron o vehículo ao correspondente taller de reparación, que achacou os danos a unha defectuosa retirada polo servizo de grúa, sendo un tipo de sinistro común en vehículos de grande envergadura con utilización dunha grúa inadecuada para o dito tamaño.

SEGUNDO.- Mediante escrito, rexistrado de entrada na data 04/10/2018 co número 14.394, a Sra. Sánchez Cameán promove reclamación de responsabilidade patrimonial ante o Concello de Riveira, polos danos antes referidos que cuantifica na contía total de 2.912,77 euros, mais os xuros legais que correspondan.

Co seu escrito de reclamación achega a seguinte documentación: copia simple do permiso de circulación e tarxeta ITV do vehículo danado; copia simple da denuncia realizada pola Policía local na data 12/08/2018; copia simple da factura de reparación do vehículo emitida na data 14/09/2018 polo taller "*Brea Móvil, S.L.*"; e copia simple do escrito presentado pola Sra. Sánchez Cameán na data 14/08/2018 (Rex. Entrada nº 11.848), dando conta do sucedido e solicitando o abono dos gastos de reparación do vehículo.

TERCEIRO.- Como consecuencia da instrución do expediente constan no mesmo: certificado de titularidade do vehículo emitido pola Xefatura Provincial de Tráfico, rexistrado de entrada na data 30/10/2018 co número 15.579; informe





emitido na data 23/11/2018 pola Policía Local; actas de práctica de proba testemuñal realizada na data 20/12/2018; escrito presentado pola Sra. Sánchez Cameán, rexistrado de entrada na data 28/12/2018 co número 18.375, achegando medio de proba; e informe remitido pola entidade que presta o servizo municipal de grúa, rexistrado de entrada na data 15/02/2019 co número 2.167.

CUARTO.- Unha vez concluída a instrución do expediente, procedeuse a dar audiencia e vista ós interesados por un prazo de 10 días hábiles, prazo no que a reclamante presenta escrito de alegacións, rexistrado de entrada na data 20/03/2019 co número 3.868, e no que reitera a súa petición inicial.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

PRIMEIRO.-

A Xunta de Goberno Local é o órgano competente para a resolución deste expediente de conformidade co Decreto de delegacións de competencias do Alcalde na Xunta de Goberno Local asinado na data 01/07/2015.

SEGUNDO.-

Na tramitación deste expediente seguíronse as prescricións previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

TERCEIRO.-

O artigo 106 da CE, no seu parágrafo 2 consagra o principio de responsabilidade patrimonial extracontractual das Administracións Públicas pola lesión que sufran os particulares en calquera dos seus bens e dereitos, salvo nos casos de forza maior, sempre que a lesión sexa consecuencia do funcionamento dos servizos públicos.

De conformidade co artigo 54 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, as Entidades locais responderán directamente dos danos e prexuízos causados ós particulares non seus bens e dereitos como consecuencia do funcionamento dos servizos públicos ou da actuación das súas autoridades, funcionarios ou axentes, nos termos establecidos na lexislación xeral sobre responsabilidade administrativa.

De acordo co disposto no artigo 32 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, son requisitos precisos para que a acción de responsabilidade prospere e, en consecuencia, o prexudicado teña dereito a ser indemnizado: a) a efectiva realización dun dano, avaliable economicamente e individualizado con relación a unha persoa ou grupo de persoas; b) que a lesión patrimonial sexa consecuencia do funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos; e, c) que non exista forza maior.

Pola súa parte o artigo 34 da Lei 40/2015, contempla os aspectos fundamentais da indemnización por responsabilidade patrimonial: 1. Só serán





indemnizables as lesións producidas ó particular que proveñan de danos que non teña o deber xurídico de soportar de conformidade ca Lei. Non serán indemnizables os danos que se deriven de feitos ou circunstancias que non se puideran prever ou evitar segundo o estado dos coñecementos da ciencia ou da técnica existentes no momento de produción daqueles, todo elo sen prexuízo das prestacións asistenciais ou económicas que as leis poidan establecer para estes casos. (...) 2. A indemnización calcularase con arranxo ós criterios de valoración establecidos na lexislación fiscal, de expropiación forzosa e demais normas aplicables, ponderándose no seu caso, as valoracións predominantes no mercado. Nos casos de morte ou lesións corporais poderase tomar como referencia a valoración incluída nos baremos da normativa vixente en materia de Seguros obrigatorios e da Seguridade Social. 3. A contía da indemnización calcularase con referencia ó día no que a lesión efectivamente se produciu, sen prexuízo da súa actualización á data en que se poña fin ao procedemento de responsabilidade con arranxo ao Índice de Garantía da Competitividade, fixado polo Instituto Nacional de Estadística, e dos intereses que procedan por demora no pago da indemnización fixada, os cales esixiranse con arranxo ao establecido na Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Presupostaria, ou, no seu caso, as normas presupostarias das Comunidades Autónomas. 4. A indemnización procedente poderá substituírse por unha compensación en especie ou ser abonada mediante pagos periódicos, cando resulte mais axeitado para lograla reparación debida e conveña ó interese público, sempre que exista acordo co interesado.

O artigo 67.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, dispón que o dereito a reclamar prescribe ó ano de producido o feito ou o acto que motive a indemnización ou de manifestarse o seu efecto lesivo. No caso de danos de carácter físico ou psíquico ás persoas, o prazo comezará a computarse dende a curación ou a determinación do alcance das secuelas.

CUARTO.-

En referencia agora ó presente caso, a Sra. Sánchez Cameán ostenta lexitimación activa suficiente para presentar a reclamación de responsabilidade patrimonial, ao ser a propietaria do vehículo que resultou danado, segundo consta na certificación remitida pola Xefatura Provincial de Tráfico. E fíxoo en tempo e forma idóneas, por canto formulou a súa petición antes de transcorrido un ano a contar desde a data do sinistro.

Pola súa parte, a lexitimación pasiva corresponde ao Concello de Riveira, por ser a Administración titular do servizo de retirada de vehículos da vía pública.

Independentemente do *quantum* que, chegado o caso, proceda recoñecer, resulta demostrado o dano que motiva a reclamación tal e como se desprende da factura de reparación dos danos do vehículo que achega a reclamante, emitida polo taller “Brea Móvil S.L.”





Sentado o anterior, e entrando no exame do fondo do asunto, cómpre verificar a existencia, ou non, de relación de causalidade entre o funcionamento do servizo público e os danos producidos, é dicir, a verificación da existencia do dano e que este foi consecuencia do funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos.

Para estes efectos, advértese que **a Policía local, en informe realizado na data 23/11/2018, dispón que descoñece tanto as causas do sinistro polo que se reclama como os danos que puidera ter o vehículo despois de ser retirado pola grúa municipal.** Así mesmo, en **informe realizado pola Policía local na data 15/08/2019**, dispónse que: *“Los policías que suscriben (...), informan que el domingo día 12 de agosto de 2018, sobre las 11:50, dan aviso a la sala operativa requiriendo el servicio de grúa municipal para la retirada de vehículos en la calle Cambra de Palmeira debido a un operativo por procesión, dichos vehículos se encuentran mal estacionados y dificultan el paso de la misma. Una vez en el lugar la grúa municipal retira un vehículo marca Audi modelo A8 matrícula 8073-CLZ, colocando el operario de la grúa unos calzos con ruedas propias en las ruedas delanteras del vehículo, y levantándolo con la grúa por la parte trasera, (la grúa puede levantar hasta un peso max de 7000 kilos), una vez enganchado el vehículo lo retira del lugar para su traslado al depósito municipal sin observar que se produjese ningún daño. Momentos después parece ser que el operario de la grúa descarga el vehículo en otra vía cercana para cambiar de sentido los carros y colocárselos en la parte trasera y engancharlos por la parte delantera. Se aprecian daños leves por casi toda la totalidad de la carrocería del vehículo anteriores a la retirada del mismo.”* Con este informe, achéganse varias fotografías do vehículo implicado nas que se aprecian diversos danos que, a propia policía local, asegura que son anteriores á retirada do vehículo coa grúa. Tamén se achega copia da acta por retirada de vehículos da vía pública, referida ao vehículo en cuestión, na que se dispón que no momento de efectual a retirada do mesmo da vía pública pola grúa e efectuada inspección ocular do vehículo dou como resultado danos na carrocería (capó, aletas dianteiras e traseiras e defensa); que non se aprecian danos no interior do vehículo e que non se produciron danos durante a súa retirada. Con este informe tamén se acompaña o albarán do servizo municipal de grúa, asinado polo policía local responsable e polo condutor da grúa e no que constan como danos observados no vehículo os seguintes: *“defensas rascadas”, “portas rascadas”, “llantas marcadas de roces”, “espellos rascados”, “lateral dereito rascado”; e “faros rotos traseiros”*.

En documentación que achega **a entidade que presta o servizo de grúa para o Concello de Riveira**, rexistrada de entrada na data 15/02/2019 co número 2.167, dispónse que, efectivamente a referida entidade procedeu á retirada do vehículo Audi A8 4.2 da Rúa Cambra, parroquia de Palmeira, na data 12/08/2018 e que o tipo de retirada realizase cunha grúa tipo PALAS, concretamente VEMASUR HIDRAULICA TIPO 2, sendo este modelo de grúas as homologadas para a retirada de vehículos da vía pública incluído turismos, motocicletas e camiós ata de 7 toneladas. Así mesmo, **informa que se utilizou correctamente o sistema de retirada**, detallando a forma de actuar da seguinte maneira: *“Unha vez que recibimos a chamada dun axente da*





*Policía Local, desprazámonos ata o lugar indicado. Unha vez alí observamos cómo se encontra o vehículo Audi A8 e procedemos a levantar acta de retirada, incluíndo fotografías do vehículo in situ. Todo iso acompañado sempre dun axente da Policía Local. Podemos observar que o coche presenta desperfectos, tal como se ve nas fotografías e como se indica no parte de retirada antes de comezar a súa retirada. Unha vez cuberto o parte e realizadas as fotografías, comeza a retirada do vehículo. Neste caso **procederemos a cárgalo pola parte traseira, situándolles uns carros nas rodas dianteiras para poder desprazalo e situalo nun lugar amplo (que neste caso foi a rúa do Vilar) para así poder descárgalo e collelo pola parte dianteira coas palas e na parte traseira os carros, xa que o modus operandi neste tipo de vehículos debe ser así, xa que posúen un modo antirrobo. Para este proceso o operario da grúa Sergio, non ten que baixar en ningún momento, xa que está equipada cun mando interior para interactuar no hidráulico da grúa, podendo levar a confusión entre a xente, que non ten coñecemento de cómo se realiza este tipo de traballo, en que o vehículo caera da grúa. Polo cal en ningún momento o vehículo puido desprenderse e moito menos desprazarse da grúa, porque calquera persoa entendida na materia sabe que isto é totalmente imposible. (...) este modelo de grúa pode realizar unha retirada dun vehículo de ata 7 toneladas. Este Audi en cuestión pesa sobre unhas 2 toneladas. Para poder retirar este tipo de vehículos temos que facelo en varias fases, a cal nos obriga a enganchalo en varias ocasións, para poder facer o traballo da maneira máis axeitada posible do seu incorrecto lugar de estacionamento. Cabe indicar que **a única peza do vehículo Audi A8 que ten contacto ca grúa son os neumáticos en ningún caso temos contacto con calquera outra parte do vehículo.** (...) como se pode observar tanto nas fotos axuntadas como no parte da Policía Local o vehículo tiña numerosos danos antes da retirada do mesmo. (...)***”.

Das catro **testemuñas do acontecido**, e cuxas declaracións forman parte da instrución do expediente, tres coinciden en afirmar que viron como a grúa levaba o vehículo da Rúa da Cambra cargado pola parte de atrás, das que soamente dúas destas tres testemuñas, afirman que presenciaron como o vehículo se descolgada e se volvía a cargar. As catro testemuñas tamén son contestes en asegurar que, unha vez que o vehículo se atopaba na estrada xeral, desprendeuse da grúa quedando o automóbil atravesado na calzada, incluso unhas das testemuñas asegura que viu como o vehículo se desprende da grúa alo menos 3 veces. **Ningunha delas viu que se lle causara danos ao automóbil durante a operación da súa retirada da vía pública.**

Fronte ós informes recadados na instrución do expediente, **a reclamante afirma no seu escrito de alegacións** que a operación da retirada do vehículo foi excesiva e fora do normal, como o demostra o feito de que soamente puido retirarse o automóbil da reclamante e non os demais vehículos. Así mesmo, alega que no informe remitido pola entidade que presta o servizo de grúa, non se indica a marca e modelo do vehículo sobre o que se instala o sistema hidráulico da grúa, **polo que este pode non estar capacitado para realizar correctamente a carga e descarga dos vehículos de ata 7000 kilos.** Continúa dicindo que carece de sentido a afirmación do operario da grúa de que este non tivo que baixarse en ningún





momento, xa que este **tivo que cambiar os “carros” das rodas dianteiras ás traseiras, tendo que realizar esta manobra de forma manual, apeándose.** O operario trasladou o vehículo suxeito co sistema de palas enganchado na parte dianteira ata a rúa do Vilar, deixándoo coa parte dianteira cara a Pobra, alegando a reclamante que esta manobra non é normal xa que se está a obstaculizar unha estrada xeral. Despois o operario tivo que desenganchar o sistema de palas do eixe traseiro, desenganchar os carros do eixe dianteiro, colocalos no eixe traseiro e volver a enganchalo co sistema de palas do eixe dianteiro, sendo nestes momentos, segundo afirma a reclamante, cando se produciron os desprendementos do vehículo. O operario tivo que dirixirse ata o cruce entre a Rúa do Vilar e a Rúa do Miñoteiro para poder realizar un xiro de 180 grados onde apeouse da grúa e manipulou de novo os carros ou patíns para axustalos correctamente. **Reitera a reclamante que é ilóxico que a operación de enganche e desenganche se realizase na súa totalidade dende dentro da grúa, xa que o operario ten que apear-se.**

Asegura a reclamante no seu escrito de alegacións que o método da operación realizada é o seguinte: 1º) Colócanse os carros no par de rodas mais lonxe da grúa (par dianteiro); 2º) Cargase o vehículo co sistema de palas polas rodas que están mais cerca (par traseiro); 3º) Trasládase o vehículo a unha vía adxacente mais ampla; 4º) Descárgase o vehículo das palas do par traseiro; 5º) Cámbianse os carros ao par traseiro; 6º) Cárgase o vehículo coas palas polo par dianteiro; 7º) Procédese ao seu traslado ao depósito. **Polo que entre os pasos 4º e 6º o vehículo pode desprazarse da grúa ao non estar suxeito por ningún sistema, polo que non sería certo o que afirma o operario da grúa de que en ningún momento o vehículo puido desprenderse.** Segue dicindo que carece de sentido que o operario da grúa diga que realizou a operación con tranquilidade e por iso durou 50 minutos, insistindo en que a intención da policía era retirar todos os coches, sen que puidese facelo.

Por último, alega a reclamante que **o compresor de aire acondicionado sitúase na parte dianteira do vehículo na zona frontal esquerda na súa parte inferior, polo que co deficiente enganche da grúa provocáronse danos na parte da defensa, desprazando o compresor de aire acondicionado.** Así mesmo, pon en dúbida a profesionalidade do operario da grúa e de que este sexa titular dos permisos de condución oportunos para o manexo da grúa, asegurando que **esta falta do correspondente permiso de condución, sumado á exígua experiencia de, no mellor dos casos, dous anos retirando vehículos, motivou a tortuosa operación de retirada do vehículo durante mais de 50 minutos relatada polas testificais e a Policía local e admitida pola entidade encargada do servizo da grúa.**

Da análise das probas referidas, e con base na documentación obrante no expediente, poderíase realizar unha certa aproximación aos feitos alegados, pero o alcance probatorio do material xuntado ao expediente non é suficiente para entender que os feitos sucederon tal e como afirma a interesada, que tendo a carga da proba, é dicir, a obriga da demostración dos feitos que constitúen o vínculo causal entre o dano padecido e o servizo público ao que aquel se imputa, os únicos elementos probatorios que aporta son a súa propia manifestación da prestación dun “anormal e defectuoso” servizo de retirada de vehículos como consecuencia, e sempre segundo a versión da reclamante, da negligente actuación do operario da





grúa, da falta do correspondente permiso de condución, da pouca experiencia daquel, ou dunha posible incapacidade do vehículo sobre o que se monta o sistema hidráulico para realizar correctamente a carga e descarga dos vehículos de ata 7000 kilos, e a declaración de catro testemuñas, das cales tres son familiares directos da reclamante o que lle resta credibilidade e obxectividade, que non puideron apreciar en ningún momento que ao vehículo se lle ocasionaran danos durante a súa retirada. A reclamante non aporta tan sequera, un informe pericial da posible causa dos danos e limita a súa proba ás testemuñas antes referidas e a poñer en dúbida e cuestionar absolutamente todo, desde a capacidade do vehículo utilizado para a retirada, ata os permisos do operario, o sistema de retirada, a forma en que esta foi realizada, etc., pero sen ter demostrado nada, polo que se entende que non existe unha proba sólida do modo de causación dos danos imputados a esta Administración.

Así, as únicas conclusións ás que se poden chegar con certeza, tras os informes recadados no expediente son as seguintes:

- Que o día 12/08/2018 o servizo municipal de grúa procedeu á retirada do vehículo Audi A8 4.2 quattro, matrícula 8073CLZ, propiedade de D^a M^a Susana Sánchez Cameán, que estaba incorrectamente estacionado na Rúa da Cambra, parroquia de Palmeira.
- Que a grúa utilizada pode levantar ata un máximo de 7.000 kilos.
- Que a retirada do vehículo da Rúa Cambra fíxose sen que se producira ningún dano.
- Que unha vez enganchado o vehículo na Rúa da Cambra, e comezada a retirada, o operario da grúa descarga o vehículo noutra vía adxacente para cambiar de sentido os carros e colocalos na parte traseira.
- Que as únicas pezas do vehículo que se tocan co sistema utilizado para a súa retirada son os neumáticos.
- Que non resulta acreditado que na segunda fase da retirada do vehículo (é dicir despois da súa retirada da Rúa da Cambra) e posterior traslado ao depósito municipal se ocasionaran danos ao vehículo.
- Que si resulta acreditado que o vehículo tiña numerosos danos leves por case a totalidade da carrocería anteriores á retirada do mesmo.

Por todo o exposto, visto o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 05/06/2019, a **Xunta de Goberno Local**, por unanimidade dos presentes, **acorda**:

Desestimar a reclamación de responsabilidade patrimonial interposta por D^a M^a Susana Sánchez Cameán polas causas e fundamentacións expostas nos parágrafos precedentes.





XII.- VAOS PERMANENTES.

Visto o escrito presentado por **José Teira Otero**, de data 25/03/2019 (Rexistro de entrada nº 4.075, no que solicita o pintado de marca amarela lonxitudinal continúa fronte á entrada ao garaxe con autorización de vao permanente situado en Rúa Vionta, nº 1 (Riveira).

A Xunta de Goberno Local, visto o informe emitido ao respecto pola Policía Local, de data 10/05/2019, por unanimidade dos presentes, **acorda**:

Autorizar o pintado de marca amarela lonxitudinal continúa fronte á entrada ao garaxe con autorización de vao permanente situado en Rúa Vionta, nº 1 (Riveira), en concreto de 4 m. de longo e no lado dereito enfronte ao garaxe, co fin de favorecer as manobras de accso e saída de vehículos, según o sinalado no citado informe policial.

XIII.- OUTROS ESCRITOS E COMUNICACIÓNS.

1.- Vista a **proposta** do Concelleiro Delegado de Turismo en funcións, Antonio J. Jesús Freire Brión, de data 02/06/2019, na que solicita autorización para a celebración da XIII edición de “Noite Aberta” organizada e solicitada pola Asociación de Empresarios de Riveira en colaboración co Concello de Riveira, o sábado 08/06/2019.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda**:

- a) **Autorizar** a celebración da XIII edición de “Noite Aberta” organizada e solicitada pola Asociación de Empresarios de Riveira en colaboración co Concello de Riveira, o sábado 08/06/2019, según o contido da citada proposta.
- b) Autorizar a ocupación da Praza do Concello de Riveira cos inchables municipais na mañá do sábado 8 de xuño para a celebración do evento “Noite Aberta”; así como a animación de rúa cunha charanga a tarde do sábado 8 de xuño.
- c) Autorizar a colocación dun tobogán xigante con auga na Rúa Rosalía de Castro, zona peonil; así como a toma de auga para dar o servizo a dito tobogán. Este servizo estará en funcionamento a tarde do sábado día 8 de xuño “Noite Aberta”.

2.- Dáse conta á Xunta de Goberno Local do oficio remitido polo **Xulgado Contencioso-Administrativo nº 2** de Santiago de Compostela, de data 04/06/2019 (Rexistrado de entrada en data 05/06/2018 co nº 7.862), no que achega copia da sentenza firme de data 20/03/2019 ditada no recurso Contencioso – Administrativo





(Procedemento Ordinario 296/2017) presentado por Axiña Servicios Deportivos, S.L. contra o Concello de Riveira.

3.- Visto o informe presentado pola **Policía Local**, de data 01/06/2019, relativo a reforzo de sinalización en paso estreito na Rúa Romero Ortiz (Riveira).

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda** aprobar a instalación de sinalización vertical de preferencia de paso en sentido ascendente (R6) e prioridade en sentido contrario na parte descendente (R5) na zona de paso estreito na Rúa Romero Ortiz (Riveira), para axudar a resolver as dúbidas sobre a preferencia de paso en cada momento, según o sinalado no citado informe policial.

4.- Visto o informe presentado pola **Policía Local**, de data 01/06/2019, no que dá conta duns actos vandálicos (pintadas) realizados nun lavadoiro de Oleiros.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda** que se proceda á súa limpeza dando traslado deste acordo ao Servizo Municipal de Vías e Obras.

5.- Visto o escrito presentado por **Ramón J. Cerecedo Rego**, de data 30/05/2019 (Rexistro de entrada nº 7.612), no que solicita la cesión dunha máquina de escribir de titularidade municipal.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, **acorda** autorizar a cesión da máquina de escribir de titularidade municipal solicitada por Ramón J. Cerecedo Rego, en calidade de préstamo e ata que sexa requirido polo Concello para que proceda á súa devolución, ou que o solicitante proceda ao seu reintegro voluntariamente e con anterioridade ao citado requirimento.

APROBACIÓN DAS BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO/CONTRATACIÓN DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

En relación ao asunto de referencia e con base aos seguintes:

ANTECEDENTES

PRIMEIRO.- Na data 06/03/2019, Unai González Suárez, programador cultural do Concello de Riveira, emite informe no que da conta da situación na que se atopa o departamento de cultura con motivo da baixa por IT da auxiliar administrativa do





departamento, dende o pasado 24 de decembro de 2018 e solicita a contratación urxente dun/dunha auxiliar administrativo/a para a súa substitución, así como a creación dunha bolsa de emprego á que se poida recorrer para a substitución de calquera traballador da mesma escala e/ou grupo.

SEGUNDO.- Por Providencia da Alcaldía do 31/05/2019, dispónse que se proceda á iniciación e tramitación do procedemento administrativo correspondente para a formación dunha bolsa de emprego de auxiliares administrativos, coa emisión dos informes xurídico e económico correspondentes.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Constitución Española.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 6/2018, do 3 de xullo, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2018.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015 do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

PRIMEIRO.- A selección do persoal funcionario e laboral debe realizarse mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como os establecidos a continuación: a) publicidade das convocatorias e das súas bases; b) transparencia; c) imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección; d) independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección; e) adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións e tarefas a desenvolver; f) axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección (artigo 55.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no sucesivo TREBEP, e artigo 49 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

En canto aos sistemas selectivos, o artigo 61.6 e 7 do TREBEP dispón: “6. Os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición que deberán incluír, en todo caso, unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación. Só en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso que consistirá unicamente na valoración de méritos. 7. Os sistemas selectivos de persoal laboral fixo serán os de oposición, concurso-oposición, coas características establecidas no apartado anterior, ou concurso de valoración de méritos. As Administracións Públicas poderán negociar as formas de colaboración que no marco dos convenios colectivos fixen á actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos.” No mesmo sentido se expresa o artigo 57 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Non se regula o procedemento de acceso do persoal laboral temporal. Aínda así, a **selección deste persoal debe realizarse respectando os principios básicos recollidos nos artigos 55.2 do TREBEP e 49 da Lei 2/2015**, xa que estes preceptos, á hora de regular os principios que deben respectarse na selección do persoal, non diferenzan entre persoal fixo ou temporal. Iso si, en aplicación do principio recollido no apartado 2 f) do artigo 55 do





TREBEP (*"axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección"*), o procedemento de selección pode simplificarse, sempre e cando se respecten os principios básicos de publicidade e obxectividade.

SEGUNDO.- No caso que nos ocupa, xorde a necesidade de crear unha bolsa de emprego de Auxiliares Administrativos/as, a fin de prover as necesidades dos diferentes servizos que conforman este Concello derivadas da acumulación de tarefas, incapacidade temporal, maternidade, paternidade, vacacións e situacións análogas que non poidan ser atendidas polo persoal que con carácter permanente presta os seus servizos no mesmo. **Os sistemas selectivos que poden empregarse son os anteriormente referidos, e ao tratarse de contratacións de carácter temporal, o procedemento de selección pode simplificarse, por exemplo, reducindo o prazo dos aspirantes para presentalas súas instancias, do alcalde para ditar resolución dos admitidos e excluídos, etc., pero sempre respectando os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.**

TERCEIRO.- Neste ano 2019, para a incorporación de novo persoal no sector público compre acudir ao artigo 19 da Lei 6/2018, do 3 de xullo, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2018, que se entende prorrogada de conformidade cos artigos 134.4 da CE e 38 da Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Presupostaria, cuxos apartados un, dous, cinco e seis teñen carácter básico.

No referido precepto dispónse que a incorporación de novo persoal no sector público estará suxeita aos límites e requisitos establecidos nos apartados seguintes do citado artigo, coa excepción da incorporación de persoal que poida derivarse da execución de procesos selectivos correspondentes a Ofertas de Emprego Público de exercicios anteriores ou dos procesos de selección e reclutamento para a cobertura das plantillas de militares de Tropa e Mariñeiría profesional fixadas na disposición adicional décima novena.

As limitacións á incorporación de novo persoal resultan da aplicación da taxa de reposición de efectivos, que se fixará en atención a determinados sectores e ámbitos de actuación e dependendo do cumprimento dos obxectivos de estabilidade presupostaria e débeda pública e a regra de gasto, da Administración en cuestión.

Para calcular a taxa de reposición de efectivos, a porcentaxe de taxa máxima fixada aplicarase sobre a diferenza resultante entre o número de empregados fixos que, durante o exercicio orzamentario anterior deixaron de prestar servizos en cada un dos respectivos sectores, ámbitos, corpos ou categorías, e o número de empregados fixos que se tiveran incorporado nos mesmos, no referido exercicio, por calquera causa, agás os procedentes de ofertas de emprego público, ou reingresado desde situacións que non impliquen a reserva de postos de traballo (apartado Un.7 do artigo 19).

As prazas resultantes deberán incluírse nunha Oferta de Emprego Público que, de conformidade co establecido no apartado 2 do artigo 70 do TREBEP, deberá ser aprobada polos respectivos órganos de Goberno das Administracións Públicas e publicarse no Boletín Oficial da Provincia, da Comunidade Autónoma ou, no seu caso, do Estado, antes da finalización de cada ano (apartado Cinco do artigo 19).

CUARTO.- No presente caso, trataríase da contratación/nomeamento de persoal temporal, para o que é preciso ter en conta o disposto no artigo 19.Dous da Lei 6/2018 que dispón o seguinte: ***"Non se poderá proceder á contratación de persoal temporal, así como ao nomeamento de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables."***

A este respecto, consta no expediente informe emitido na data 06/03/2019 polo programador cultural do Concello de Riveira e Providencia da Alcaldía do 31/05/2019 na





que se xustifica a urxencia e necesidade de dispoñer deste tipo de persoal: “Na data 06/03/2019, o programador cultural do Concello de Riveira, Unai González Suárez, emite informe no que da conta da situación de baixa por IT da auxiliar administrativa do departamento de cultura, que se ven producindo dende o pasado decembro, e sen ter coñecemento de cando se poderá producir a súa incorporación ao posto de traballo. Afirma o responsable do departamento que, a área de cultura conta unicamente con este persoal administrativo que é imprescindible para o correcto desenvolvemento do departamento, xa que se encarga, entre outras tarefas da xestión das reservas e tramitación de autorización de usos das dependencias de Cultura, casas de cultura., tramitación de distinta documentación con outros departamentos municipais, elaboración de propostas de gasto, xestión do rexistro de solicitudes a través do SWAL, clasificación e expurgo de expedientes, etc. Continúa dicindo no seu informe, que dende o comezo da baixa foi o programador de exposicións o que se estivo ocupando de dar continuidade e cumprir con estas tarefas ata o pasado 1 de febreiro no que se incorporou unha nova programadora de actividades culturais en substitución da baixa de maternidade da anterior, ocupándose os dous programadores desas tarefas que rouban tempo das labores propias dos seus postos de traballo, xa que houbo que pechar un ano e abrir o seguinte, nun momento no que se xustifican programas coa Rede Cultural ou se solicita o novo, se tramitan subvencións, se pecha o ano de autorizacións de usos abrindo un novo calendario e un longo etcétera, polo que resulta inviable que un dos programadores siga asumindo todas estas funcións e co fin de evitar que a área de cultura do Concello de Riveira sufra unha paralización ou preste un servizo non axeitado ao que se está a desenvolver considérase preciso a substitución desta traballadora de forma temporal e durante a duración da súa baixa ata a súa reincorporación ao posto de traballo, así como que ao mesmo tempo, o proceso selectivo xere unha bolsa de auxiliares administrativos sen caducidade que poida ser empregada polo Concello de Riveira para substitucións, en calquera departamento, cando suceda unha baixa por IT ou unha vacante provisional e así se considere por parte da Alcaldía, tal e como sucede noutros concellos e administracións públicas que contan con bolsas de traballadores para substitucións temporais de corta duración, evitando o grave prexuízo que supón nun concello como este, falta de persoal e máis concretamente e departamentos como o de cultura onde existe un único posto administrativo para un importante volume de traballo que requiriría, sen dúbida, de máis persoal. Con este tipo de contratación cubriríanse necesidades, senón urxente, polo menos si inaprazables, xa que se trataría de cubrir postos durante as ausencias dos seus titulares, e estas ausencias, como por exemplo a da auxiliar administrativa do departamento de cultura cuxo caso non expón o responsable do departamento, prodúcense nun determinado momento que, de aprazarse desvirtuaría o motivo da contratación.”

Entendese así, que se cumpre co disposto no artigo 19. Dous da citada da Lei estatal, xa que o límite citados polo artigo (“necesidades urxentes e inaprazables”) resulta un concepto xurídico indeterminado, cuxo significado debe determinarse caso por caso pola Administración competente para a súa aplicación, sen prexuízo dun eventual control xudicial a posteriori da mesma.

QUINTO.- En canto á modalidade contractual que podería utilizarse, cómpre realizar as seguintes apreciacións.

O mercado laboral temporal sostense sobre non demasiadas modalidades contractuais, que nos gusten ou non, son as que existen baixo pena de incorrer na creación dun novo “laboral indefinido-non fixo”, que se basea na teoría creada polo TS a finais dos anos noventa, doutrina que pode considerarse consolidada e amplamente aceptada tanto no ámbito da xurisprudencia como no ámbito da doutrina científica, en cuxa conformidade a





irregular celebración de contratos temporais pola Administración Pública sáldase coa conversión da relación laboral temporal nunha relación de carácter indefinido, que pervivirá ata a cobertura do posto polos trámites regulamentarios. A doutrina comezou a alumearse a partir da Sentenza do TS de 07/10/1996, que foi reiterada en posteriores pronunciamentos do TS, consagrándose definitivamente a partir da Sentenza do 20/01/1998.

Á ausencia de modalidades contractuais, hai que engadir que a Disposición Adicional 15ª ET traslada ao ámbito da contratación laboral coa Administración Pública a regra contida no artigo 15.5 ET, determinante da transformación automática e inevitable da relación temporal previa nunha relación por tempo indefinido no singular suposto de que un mesmo traballador tivera sido contratado baixo dous ou mais contratos sucesivos, con ou sen solución de continuidade entre eles, das modalidades de obra ou servizo determinado ou eventuais, durante un período superior a 24 meses nun período de referencia de 30 meses.

Con este panorama, débese acudir correctamente á modalidade de contrato para obra ou servizo determinado, contrato eventual por circunstancias da produción, ou contrato de interinidade (artigo 15.1 a), b) e c), ós que hai que sumar os contratos formativos do artigo 11 do ET.

Para simplificar a problemática que ocasiona o conciso marco de contratación temporal aplicable ás Administracións Públicas, o artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acuñou dúas novas figuras de funcionario interino que permiten diminuír o uso do contrato temporal e as consecuencias que tal uso pode supoñer para as entidades públicas: o funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal (un símil funcional do contrato de obra ou servizo determinado) e o funcionario interino por exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de 6 meses dentro dun período de 12 meses (equivalente en gran medida ao contrato temporal eventual).

Estas figuras de funcionario interino tamén se atopan reguladas no artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

Ámbalas dúas normas expresan as características esenciais da figura do funcionario interino:

- O seu nomeamento obedece sempre a razóns de urxencia e necesidade e;
- O dito nomeamento é para desempeñar funcións propias dos corpos ou escalas dos funcionarios de carreira.

En definitiva, débese avaliar previamente ás verdadeiras necesidades municipais a cubrir e formalizar a modalidade de contrato que sexa acorde coa causa temporal que o xustifique ou acudir, se é o caso, ás figuras de funcionario interino previstas nos artigos 10 do EBEP e 23 da Lei do Emprego Público de Galicia.

SEXTO.- O órgano municipal competente para a aprobación das Bases é a Xunta de Goberno Local, de conformidade co Decreto de delegacións de competencias asinado pola Alcaldía na data 01/07/2015.

Por todo isto, visto o informe xurídico con proposta de resolución emitido ao respecto pola Técnico de Administración Xeral, María Sieira Ríos, de data 03/06/2019, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos presentes, acorda:





Primeiro.- Aprobar as bases que a continuación se transcriben para a formación dunha bolsa de emprego de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS para atender as necesidades derivadas deste Concello.

Segundo.- Ordenar a publicación das citadas Bases no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co disposto no artigo 97 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Terceiro.- Dar conta da aprobación das presentes Bases aos representantes sindicais de persoal.

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS PARA ATENDER AS NECESIDADES DESTE CONCELLO.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

A presente convocatoria ten por obxecto regular a constitución dunha BOLSA DE EMPREGO para a selección de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS, persoal temporal do Concello de Riveira, a través do sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, a fin de prover as necesidades dos diferentes servizos que conforman este Concello derivadas de acumulación de tarefas, incapacidades temporais, maternidade, paternidade, vacacións e situacións análogas que non poidan ser atendidas polo persoal que con carácter permanente presta os seus servizos no mesmo, polo que deberase avaliar previamente ás verdadeiras necesidades municipais a cubrir e formalizar a modalidade de contrato que sexa acorde coa causa temporal que o xustifique ou acudir, se é o caso, ás figuras de funcionario interino previstas nos artigos 10 do EBEP e 23 da Lei do Emprego Público de Galicia.

A inclusión na Bolsa de Emprego non supón en si mesma un dereito á contratación, sendo exclusivamente a súa función a de servir de relación ordenada e baremada das persoas que poidan ser chamadas para a súa contratación ou nomeamento. É dicir, os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados ou nomeados temporalmente, por orde de puntuación.

Esta bolsa, logo do proceso selectivo, derroga ás listaxes ou bolsas de emprego que, para estes postos de traballo, se tiveran formado con anterioridade como consecuencia doutros procesos selectivos, e estará vixente ata a realización dun novo procedemento de selección.

Todo elo de conformidade co disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais disposicións de pertinente aplicación.

2ª.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española e no suposto de nacionais doutros Estados, estar incluídos nos supostos regulados polo artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.





- Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión, do título de Graduado en ESO ou equivalente. A homologación e/ou equivalencia de calquera título deberá aportala a persoa interesada, debidamente acreditada pola autoridade académica competente.
- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.
- Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.
- Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Todos os requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

3ª.- DEREITOS DE EXAME

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 12,18 euros, de conformidade co disposto no artigo 6, epígrafe 5 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos e pola participación en procedementos administrativos, que será devolta unicamente nos supostos establecidos na referida Ordenanza Fiscal.

O dito importe poderase facer efectivo mediante autoliquidación:

- Presencial, na oficina de atención cidadá sita na planta baixa da Casa Consistorial (horario de atención ao público de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas)
- Vía web, no enlace <https://ventanilla.riveira.es/index.php?id=68>, seleccionando as seguintes opcións:
 - Tributo: **Dereitos de exame**
 - A liquidar: **Grupo D ou asimilado**
 - Observacións: Nome da praza á que se opta

Mentres non estea habilitada a opción de “pagar on line” os interesados deberán optar pola opción “imprimir recibo” e efectuar o ingreso en calquera das seguintes entidades financeiras: ABANCA, BBVA, CAIXABANK, BANCO PASTOR, BANCO POPULAR, BANCO SABADELL ou BANCO SANTANDER.





En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

De conformidade co disposto no artigo 7 da citada Ordenanza Fiscal, están exentos da taxa por dereitos de exame as persoas que estean en situación de desemprego, e figuren como tales no correspondente Servizo Público de Emprego.

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ó señor Alcalde, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base 2ª desta convocatoria.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas) durante o prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os/as aspirantes deberán comunicalo ao Concello mediante telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias (número de fax do Concello: 981 871610), ou ben mediante correo electrónico enviando un e-mail á dirección: maria.sieira.rios@riveira.com, co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante.

Se conforme a ese precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

En cumprimento do artigo 28 do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Riveira a convocatoria tamén se anunciará nun xornal de tirada provincial. Así mesmo se procederá á súa publicación no Taboleiro de Edictos e na páxina web municipal (www.riveira.es) no apartado taboleiro de anuncios.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- Xustificante do ingreso dos dereitos de exame ou acreditación de situación de desemprego para o caso da exención da taxa. A situación de desemprego acreditarase mediante un certificado de situación administrativa ou un certificado de períodos de inscrición (este último acompañado de vida laboral), de data actual.
- Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia da titulación académica esixida na Base 2ª.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa validación, que se acompañará da copia da documentación acreditativa dos mesmos.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.





Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

5ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.

A convocatoria correspondente as presentes bases, efectuarase a través de anuncios no Boletín Oficial da Provincia e nun xornal de tirada provincial, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As demais comunicacións que deban efectuarse, así como as relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios. A presentación de instancias farase a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral de procedemento administrativo, tal e como se especifica na base 5ª desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todas as cláusulas establecidas na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

6ª.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos, nome e número de documento nacional de identidade. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.riveira.es), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de tres (3) días hábiles contados desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello. Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Órgano de selección. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.riveira.es), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.





A inclusión dos/as aspirantes nas listas de admitidos/as non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na Base 11ª.

7ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015 do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma Resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.





8ª.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A data e máis a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicárase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.riveira.es), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

O sistema de selección é o de **CONCURSO - OPOSICIÓN** que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación.

Entre o remate dunha proba e a realización da outra deberá transcorrer como mínimo 24 horas, sen embargo, cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolles aos opositores un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito aqueles que non comparezan, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirlles en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos/das aspirantes será alfabético.

A publicación dos resultados obtidos por cada aspirante en cada un dos exercicios, así como o anuncio convocando os/as aspirantes para a celebración de cada exercicio, farase exclusivamente no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicárase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.riveira.es), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

8.1. Fase: CONCURSO DE MÉRITOS.

Con anterioridade á fase de oposición, procederase á avaliación da fase de concurso. Non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do Tribunal dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. Valorarase ata un máximo de 10 puntos. A estes efectos o Tribunal Avaliador reunirse en sesión non pública para proceder á súa valoración. Soamente teranse en conta os documentos acreditativos que aqueles/as presentasen ata o peche do prazo da convocatoria, sen que poidan presentarse méritos en período de corrección. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento de finalización do prazo de presentación de instancias. Con todo, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración, o cal deberá ser alegado expresamente polo/a aspirante.

A puntuación obtida nesta fase, que se publicará no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e de ser posible na páxina web do Concello, será computada na valoración final das persoas aspirantes que superasen a fase de oposición, con indicación da puntuación obtida polos/as aspirantes finalistas da convocatoria.

Contra a valoración provisional da fase de concurso, os/as aspirantes poderán presentar, no prazo de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte á súa publicación no





taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, as reclamacións que estimen oportunas ante o propio tribunal. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións na valoración e procederase á publicación definitiva no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na páxina web do Concello, de ser posible.

8.1.1. Méritos a valorar.

a) Experiencia profesional (ata un máximo de 5 puntos):

- Polo desempeño dun posto de auxiliar administrativo/a ou administrativo/a na Administración Local: 0,20 puntos por cada mes completo traballado.
- Polo desempeño dun posto de auxiliar administrativo/a ou administrativo/a en calquera Administración Pública: 0,15 puntos por cada mes completo traballado.
- Polo desempeño dun posto de auxiliar administrativo/a ou administrativo/a na empresa privada: 0,10 puntos por cada mes completo traballado.

b) Cursos relacionados (ata un máximo de 3 puntos):

Cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido estea relacionado coas funcións do posto obxecto da convocatoria, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios Profesionais, organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. Non serán obxecto de valoración os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a súa homologación.

Valorarase a razón de:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 60 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de 61 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo non se valorarán os inferiores a 10 horas lectivas. Tampouco se valorarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

c) Outras titulacións, que non constitúan requisito para o acceso á praza convocada (ata un máximo de 1 punto):

- Bacharelato, FP2 ou equivalente: 0,50 puntos.
- Diplomatura ou equivalente: 0,75 puntos.
- Licenciatura ou equivalente: 1 punto.

d) Cursos administrativos de lingua galega (ata un máximo de 1 punto):

- Polo título de linguaxe administrativa superior: 1 punto.
- Polo título de linguaxe administrativa media: 0,50 puntos.

8.1.2. Forma de acreditación dos méritos.

Os méritos alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse do seguinte xeito e dentro do prazo de presentación de instancias:

- A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado do certificado da Administración Pública de procedencia expedido pola autoridade ou persoal funcionario competente, onde conste, entre outros extremos, a titularidade do posto desempeñado coas súas datas de inicio e fin, ou do certificado de empresa (para o caso de servizos prestados na empresa privada) no que conste a categoría na que se teñen prestado os servizos e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada. A non presentación de ámbolos dous documentos **(vida laboral +**





certificado da Administración pública; vida laboral + certificado de empresa e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada) suporá a non valoración do mérito alegado.

- Para a acreditación dos servizos prestados no Concello de Riveira bastará con que a persoa aspirante solicite – inescusablemente e en escrito anexo á instancia para participar no procedemento selectivo – que interesa se teñan en conta na avaliación de méritos da fase de concurso os servizos prestados, incorporando a propia Administración o informe acreditativo ao expediente de selección. Aínda así, a persoa aspirante deberá achegar o certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- A acreditación dos demais méritos realizarase mediante o título correspondente ou certificado emitido pola entidade ou organismo competente.

8.2. Fase: OPOSICIÓN.

Consistirá na realización dos exercicios que se refiren a continuación. As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente. A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba que se publique, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén pode consistir na consulta do exercicio da propia persoa aspirante co fin de coñecer as razóns da súa puntuación. En todos os casos, para a presentación de reclamacións dispónse dun prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial. Co fin de axilizar trámites, as persoas aspirantes que non presenten reclamación no rexistro xeral do Concello de Riveira, poden facelo enviando ao fax 981 871610, ou ao correo electrónico maria.sieira.rios@riveira.com, a condición de que conste a acreditación de presentala ante calquera outro rexistro non municipal.

Primeiro exercicio.- Proba de coñecementos: De carácter obrigatorio, consistente en contestar por escrito, no tempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas tipo test con 4 alternativas de resposta cada unha, e que serán propostas polo tribunal avaliador sobre o contido do temario especificado no Anexo II destas bases. Este exercicio é eliminatorio, e valorarase ata o máximo de 30 puntos (a razón de 0,6 puntos cada resposta correcta), sendo excluídos os/as participantes que non acaden o mínimo de 18 puntos (30 respostas correctas).

Segundo exercicio: Proba de Coñecemento da lingua galega:

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación.

Esta proba será cualificada como “APTO/A” ou “NON APTO/A”.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten estar en posesión do CELGA 3, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.

8.3. Presentación de reclamacións.





As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice un exercicio

9ª.- FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal procederá á formación da bolsa de emprego por orde decrecente da puntuación total final (que estará determinada pola suma dos puntos obtidos nas fases de concurso e oposición), con especificación da mesma, e que determinará a orde de prelación para a súa contratación ou nomeamento. Publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello, así como na súa páxina web, de ser posible.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía. Como xa se referiu na Base 1ª, os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados ou nomeados temporalmente por orde de puntuación.

Esta bolsa terá vixencia entre tanto non se leve a cabo un novo proceso selectivo para a contratación de postos de igual categoría, perdendo validez, neste caso, a bolsa que ata entón estivera vixente, pero sen que isto afecte ó persoal nomeado en virtude da mesma e durante a súa vixencia.

Non obstante todo o anterior, o órgano competente da Corporación para a contratación ou nomeamento de persoal poderá optar por acudir á bolsa que se atope vixente ou pola aprobación de bases específicas e a celebración das pertinentes probas selectivas para a cobertura temporal daquelas prazas que así o estime.

De producirse empate na puntuación final, para dirimilo teranse en conta: en primeiro lugar, a puntuación acadada no primeiro exercicio da oposición; en segundo lugar a puntuación obtida na experiencia profesional da fase do concurso de méritos; en terceiro lugar a puntuación acadada no apartado de cursos relacionados da fase do concurso de méritos; en cuarto lugar a puntuación obtida no apartado de outras titulacións da fase do concurso de méritos; e en quinto lugar a puntuación obtida no apartado de cursos administrativos de lingua galega da fase do concurso de méritos. De persistir o empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Avaliador, do que se levantará a correspondente acta.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante a proba ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. Alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantes veces fose necesario, de conformidade coas presentes Bases.

10ª.- PROCEDEMENTO PARA O CHAMAMENTO.

Unha vez elaborada a bolsa de emprego, remitirase ao departamento de secretaría do Concello.

Producida a necesidade de realizar a contratación ou nomeamento, o departamento de secretaría avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa, lle corresponde ser contratada ou nomeada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ser contratado seguirase o chamamento segundo a orde de prelación establecido na bolsa.

Os chamamentos faranse por escrito de xeito que permita a constancia da recepción. Asemade poderase avisar por teléfono ó/á interesado/a, debendo quedar constancia, en todo caso, da data e hora en que cada aspirante sexa requirido, mediante dilixencia estendida ao efecto polo/a funcionario/a que os realizase.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou a prestación do servizo público.





Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 e 15 horas, e o/a funcionario/a fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Realizarase un máximo de tres chamadas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas. A estes efectos, o/a aspirante deberá poñerse en contacto co departamento de secretaría contestando nun prazo de 1 día hábil, contado desde a recepción da comunicación. En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase ao seguinte aspirante.

Os integrantes da bolsa que, sendo chamados para facer efectiva a contratación, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán, agás que se trate de causa de forza maior, os seus dereitos quedando excluídos da bolsa. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos: maternidade ou adopción legal, exercicio de representación sindical ou cargo público electo, matrimonio, falecemento de familiar ata o segundo grao de consangüinidade ou afinidade, coidado de fillos menores de tres anos ou dun familiar ata o segundo grao de consangüinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas, e calquera outra que se considere de forza maior.

En canto ao funcionamento da bolsa, a orde de selección dos/as aspirantes incluídos/as na bolsa de emprego irase modificando cos conseguintes nomeamentos e contratacións, de acordo coas seguintes regras:

- Se o/a aspirante chamado/a non puidera ser nomeado/a por causa debidamente xustificada e discrecionalmente apreciada polo órgano competente desta Administración, conservará a súa orde de prelación na bolsa de emprego; en caso contrario, será excluído/a da mesma.
- Se calquera dos integrantes da bolsa de emprego renunciara a formar parte de mesma, ou unha vez nomeado renunciara, fora separado do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido declarado procedente, será excluído/a daquela.
- Se unha vez nomeado/a e contratado/a un/unha aspirante ó abeiro desta Base, o tempo traballado non fora superior a un ano, retornará ao posto que ocupaba na orde de prelación da bolsa de emprego no momento de ser chamado/a; se o período de nomeamento ou contratación fora superior a un ano, pasará a ocupar o último lugar da lista.

11ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Con anterioridade á formalización do contrato ou nomeamento, o/a aspirante deberá aportar no prazo máximo de dous días hábiles os documentos que se relacionan a continuación, acreditativos do cumprimento dos correspondentes requisitos, agás os presentados xunto coa solicitude de participación:

- Declaración xurada de non ter sido despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- Certificado médico en modelo oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.





Así mesmo, deberán poñer en coñecemento do Concello o seu número de afiliación á Seguridade Social e un número de conta bancaria do que sexan titulares, para os efectos do pago da correspondente nómina.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder ó seu nomeamento, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo.

12ª.- NOMEAMENTO.

Unha vez presentada a documentación a que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación fará o nomeamento a favor do/a aspirante que corresponda.

Serán nulos os nomeamentos que se efectúen a favor de aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

13ª.- PERÍODO DE PROBA.

Para o caso de que se proceda á contratación de persoal laboral baixo calquera das modalidades previstas no artigo 15.1 do ET, o persoal contratado quedará sometido a un período de proba de un mes, de conformidade co artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, agás cando o/a traballador/a xa tivera desempeñado as mesmas funcións con anterioridade no Concello de Riveira, baixo calquera modalidade de contratación.

Durante o período de proba, o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas correspondentes ao posto de traballo que desempeñe como si fora de plantilla, agás os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

Transcorrido o período de proba sen que se houbera producido o desestamento, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo dos servizos prestados na antigüidade do/a traballador/a.

O período de proba non se verá interrompido polas situacións de incapacidade laboral temporal, risco durante o embarazo, maternidade, adopción, garda con fins de adopción, acollimento, risco durante a lactación e paternidade, que poidan afectar ó/a traballador/a.

14ª.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradiga, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de Administración local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta Convocatoria, así como das actuacións dos Tribunais Cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- Contra as presentes Bases e a Resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o





Xulgado Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo Órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Riveira

Don/dona
con DNI número e domicilio a efectos de notificacións en

Enterado/a da convocatoria do proceso selectivo para a constitución dunha BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS para atender as necesidades derivadas deste Concello, e considerando que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base 2ª da convocatoria.

SOLICITA, a súa admisión ás probas de referencia, para o que acompaña a documentación prevista na Base 4ª das que rexen o proceso selectivo.

Asemade reseña o seu correo electrónico
e o seu teléfono móbil no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren.

(O dato do correo e número de móbil non sendo obrigatorios, permitirán e facilitarán as comunicacións e notificacións).

Declara coñecer as Bases que rexen a presente convocatoria, polo que se compromete ó seu cumprimento.

(LUGAR, DATA E SINATURA)

ANEXO II: TEMARIO

Dereito Constitucional.

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura. Título Preliminar.

Tema 2.- Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 3.- A Coroa. As Cortes Xerais: composición e funcións.

Tema 4.- O Goberno: composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

Tema 5.- A organización territorial do Estado Español. As Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido básico.





As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O Presidente. Competencias.

Dereito Administrativo.

Tema 6.- As fontes de dereito administrativo: clasificación. Xerarquía normativa. A Lei: concepto e clases. Disposicións normativas con forza de Lei. O Regulamento: concepto e clasificación. Ordenanzas e regulamentos municipais. Procedemento de elaboración.

Tema 7.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo. A actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Termos e prazos.

Tema 8.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.

Tema 9.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O procedemento administrativo. Iniciación, ordenación, instrución e finalización.

Tema 10.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Execución. Revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Réxime Local.

Tema 11.- O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal.

Tema 12.- A organización municipal. O Alcalde: forma de elección e cesamento; atribucións. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións. O Pleno: composición e atribucións. As Comisións Informativas e outros órganos colexiados na Administración local. Competencias e servizos municipais.

Tema 13.- Os contratos das Administracións Públicas. Clases de contratos: conceptos. Contrato menor. A administración contratante: entidades que forman parte do sector público segundo a Lei 7/2017, de Contratos do Sector Público.

Tema 14.- Do patrimonio das Entidades Locais. Concepto e clasificación dos bens. Inventario e rexistro dos bens. Prerrogativas das Entidades Locais respecto dos seus bens. Utilización dos bens de dominio público. Utilización dos bens patrimoniais.

Tema 15.- O persoal ao servizo das corporacións locais: clases e réxime xurídico. Sistemas de selección e de provisión de postos de traballo.

Tema 16.- Dereitos, deberes e situacións administrativas do persoal ao servizo das corporacións locais.

Tema 17.- O rexistro de documentos: concepto. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas corporacións locais. Presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas. O Sistema de interconexión de rexistros-SIR.

Tema 18.- Funcionamento dos órganos colexiados locais: convocatoria e orde do día. Actas e certificacións de acordos.

Tema 19.- O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación.

Tema 20.- Os recursos das facendas locais: artigo 2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de facendas locais. Especial referencia aos tributos locais. Contido das ordenanzas fiscais: tramitación, aprobación e réxime de impugnación.





APROBACIÓN DAS BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA PSICÓLOGO/A PARA O CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER DO CONCELLO DE RIVEIRA.

En relación ao asunto de referencia e con base aos seguintes:

ANTECEDENTES

PRIMEIRO.- Na data 24/04/2019, M^a Dolores Crujeiras Bringas, directora do Centro de Información á Muller, emite informe no que da conta da situación na que se atopa a empregada municipal que desempeña os seus servizos como Psicóloga do CIM, e solicita a contratación dun/dunha traballador/a para a súa substitución.

SEGUNDO.- Por Providencia da Alcaldía do 24/05/2019, dispónse que se proceda á iniciación e tramitación do procedemento administrativo correspondente para a contratación dun/dunha Psicólogo/a, coa emisión dos informes xurídico e económico correspondentes, que deberán pronunciarse sobre a posibilidade de realizar a contratación solicitada, a modalidade de contratación utilizada e a existencia de crédito adecuado e suficiente.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2105, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 6/2018, do 3 de xullo, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2018.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015 do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

PRIMEIRO.- A selección do persoal funcionario e laboral debe realizarse mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como os establecidos a continuación: a) publicidade das convocatorias e das súas bases; b) transparencia; c) imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección; d) independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección; e) adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións e tarefas a desenvolver; f) axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección (artigo 55.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no sucesivo TREBEP, e artigo 49 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

En canto aos sistemas selectivos, o artigo 61.6 e 7 do TREBEP dispón: “6. Os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición que deberán incluír, en todo caso, unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación. Só en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso que consistirá unicamente na valoración de





méritos. 7. Os sistemas selectivos de persoal laboral fixo serán os de oposición, concurso-oposición, coas características establecidas no apartado anterior, ou concurso de valoración de méritos. As Administracións Públicas poderán negociar as formas de colaboración que no marco dos convenios colectivos fixen á actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos.” No mesmo sentido se expresa o artigo 57 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Non se regula o procedemento de acceso do persoal laboral temporal. Aínda así, a selección deste persoal debe realizarse respectando os principios básicos recollidos nos artigos 55.2 do TREBEP e 49 da Lei 2/2015, xa que estes preceptos, á hora de regular os principios que deben respectarse na selección do persoal, non diferenzan entre persoal fixo ou temporal. Iso si, en aplicación do principio recollido no apartado 2 f) do artigo 55 do TREBEP (“*axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección*”), o procedemento de selección pode simplificarse, sempre e cando se respecten os principios básicos de publicidade e obxectividade.

SEGUNDO.- No caso que nos ocupa, de ser necesaria a contratación, trataríase da contratación de persoal laboral, polo que como sistemas selectivos poden empregarse calquera dos anteriormente referidos (oposición, concurso-oposición ou concurso de valoración de méritos), e, no caso de que a súa contratación sexa temporal, o procedemento de selección pode simplificarse, por exemplo, reducindo o prazo dos aspirantes para presentalas súas instancias, do alcalde para ditar resolución dos admitidos e excluídos, etc., pero sempre respectando os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

TERCEIRO.- Neste ano 2019, para a incorporación de novo persoal no sector público compre acudir ao artigo 19 da Lei 6/2018, do 3 de xullo, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2018, que se entende prorrogada de conformidade cos artigos 134.4 da CE e 38 da Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Presupostaria, cuxos apartados un, dous, cinco e seis teñen carácter básico.

No referido precepto dispónse que a incorporación de novo persoal no sector público estará suxeita aos límites e requisitos establecidos nos apartados seguintes do citado artigo, coa excepción da incorporación de persoal que poida derivarse da execución de procesos selectivos correspondentes a Ofertas de Emprego Público de exercicios anteriores ou dos procesos de selección e reclutamento para a cobertura das plantillas de militares de Tropa e Mariñeiría profesional fixadas na disposición adicional décima novena.

As limitacións á incorporación de novo persoal resultan da aplicación da taxa de reposición de efectivos, que se fixará en atención a determinados sectores e ámbitos de actuación e dependendo do cumprimento dos obxectivos de estabilidade presupostaria e débeda pública e a regra de gasto, da Administración en cuestión.

Para calcular a taxa de reposición de efectivos, a porcentaxe de taxa máxima fixada aplicarase sobre a diferenza resultante entre o número de empregados fixos que, durante o exercicio orzamentario anterior deixaron de prestar servizos en cada un dos respectivos sectores, ámbitos, corpos ou categorías, e o número de empregados fixos que se tiveran incorporado nos mesmos, no referido exercicio, por calquera causa, agás os procedentes de ofertas de emprego público, ou reingresado desde situacións que non impliquen a reserva de postos de traballo (apartado Un.7 do artigo 19).

As prazas resultantes deberán incluírse nunha Oferta de Emprego Público que, de conformidade co establecido no apartado 2 do artigo 70 do TREBEP, deberá ser aprobada polos respectivos órganos de Goberno das Administracións Públicas e publicarse no Boletín





Oficial da Provincia, da Comunidade Autónoma ou, no seu caso, do Estado, antes da finalización de cada ano (apartado Cinco do artigo 19).

CUARTO.- No presente caso, trataríase da contratación de persoal laboral temporal, para o que é preciso ter en conta o disposto no artigo 19.Dous da Lei 6/2018 que dispón o seguinte: *“Non se poderá proceder á contratación de persoal temporal, así como ao nomeamento de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables.”*

A este respecto, consta no expediente informe emitido na data 24/04/2019 pola directora do Centro de Información á Muller e Providencia da Alcaldía do 24/05/2019 na que se xustifica a urxencia e necesidade de realizar a referida contratación” *O concello de Riveira conta cun Centro de Información a Muller dende o ano 2001 que se encarga de prestar atención e asesoramento a aquelas mulleres que o demanden e que está composto por dúas traballadoras, una directora e asesora do centro e unha psicóloga. O pasado 24/04/2019 Maria Dolores Crujeiras Bringas, directora do centro de información a muller emitiu informe en relación á necesidade urxente de realizar unha contratación para substituír á psicóloga do CIM, dona Angeles Pazos Sieira, ao atoparse dende o 9 de febreiro de baixa por IT . Segundo expón a directora do centro no seu escrito, na actualidade non é posible atender a demanda de mulleres que precisan atención psicolóxica sendo necesario que algúns casos sexan derivados a outros concellos. Os centros de información a muller regúlanse polo decreto 130/2016 do 15 de setembro, que establece os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción de seu recoñecemento. Esta normativa establece como una obriga contar cos recursos humanos necesarios e cualificados para que os CIM presten os seus servizos, sendo incluso unha causa de extinción o non cumprir dito requisito durante máis de cinco meses continuados. Así, enténdese que **esta contratación ten un carácter excepcional**, xa non existe outro persoal no Concello de poida realizar este tipo de tarefas.A contratación deste persoal, afecta ao correcto funcionamento dun servizo prioritario polo que **SOLICITO** ao departamento de secretaría e servizos xerais a tramitación urxente do correspondente expediente administrativo para a contratación laboral dun/dunha PSICOLOGO/A en substitución da traballadora Angeles Pazos Sieira na actualidade de baixa por incapacidade temporal”*

Entendese así, que se cumpre co disposto no artigo 19. Dous da citada da Lei estatal, xa que o límite citados polo artigo (*“necesidades urxentes e inaprazables”*) resulta un concepto xurídico indeterminado, cuxo significado debe determinarse caso por caso pola Administración competente para a súa aplicación, sen prexuízo dun eventual control xudicial a posteriori da mesma.

QUINTO.- En canto á modalidade contractual que podería utilizarse, cómpre realizar as seguintes apreciacións.

O mercado laboral temporal sostense sobre non demasiadas modalidades contractuais, que nos gusten ou non, son as que existen baixo pena de incorrer na creación dun novo *“laboral indefinido-non fixo”*, que se basea na teoría creada polo TS a finais dos anos noventa, doutrina que pode considerarse consolidada e amplamente aceptada tanto no ámbito da xurisprudencia como no ámbito da doutrina científica, en cuxa conformidade a irregular celebración de contratos temporais pola Administración Pública sáldase coa conversión da relación laboral temporal nunha relación de carácter indefinido, que pervivirá ata a cobertura do posto polos trámites regulamentarios. A doutrina comezou a alumearse a partir da Sentenza do TS de 07/10/1996, que foi reiterada en posteriores pronunciamentos do TS, consagrándose definitivamente a partir da Sentenza do 20/01/1998.





Á ausencia de modalidades contractuais, hai que engadir que a Disposición Adicional 15ª ET traslada ao ámbito da contratación laboral coa Administración Pública a regra contida no artigo 15.5 ET, determinante da transformación automática e inevitable da relación temporal previa nunha relación por tempo indefinido no singular suposto de que un mesmo traballador tivera sido contratado baixo dous ou mais contratos sucesivos, con ou sen solución de continuidade entre eles, das modalidades de obra ou servizo determinado ou eventuais, durante un período superior a 24 meses nun período de referencia de 30 meses.

Con este panorama, débese acudir correctamente á modalidade de contrato para obra ou servizo determinado, contrato eventual por circunstancias da produción, ou contrato de interinidade (artigo 15.1 a), b) e c)), ós que hai que sumar os contratos formativos do artigo 11 do ET.

Para simplificar a problemática que ocasiona o conciso marco de contratación temporal aplicable ás Administracións Públicas, o artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acuñou dúas novas figuras de funcionario interino que permiten diminuír o uso do contrato temporal e as consecuencias que tal uso pode supoñer para as entidades públicas: o funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal (un símil funcional do contrato de obra ou servizo determinado) e o funcionario interino por exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de 6 meses dentro dun período de 12 meses (equivalente en gran medida ao contrato temporal eventual).

Estas figuras de funcionario interino tamén se atopan reguladas no artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

Ámbalas dúas normas expresan as características esenciais da figura do funcionario interino:

- O seu nomeamento obedece sempre a razóns de urxencia e necesidade e;
- O dito nomeamento é para desempeñar funcións propias dos corpos ou escalas dos funcionarios de carreira.

En definitiva, a única receita para non incorrer en fraude de lei á hora de formalizar contratacións laborais temporais é avaliar previamente ás verdadeiras necesidades municipais a cubrir e formalizar a modalidade de contrato que sexa acorde coa causa temporal que o xustifique.

SEXTO.- Neste suposto, e ao tratarse da contratación de persoal laboral para a substitución dunha traballadora de baixa laboral por IT, e polo tanto con dereito a reserva do posto de traballo, enténdese que a modalidade contractual que pode utilizarse neste caso é o contrato de interinidade por substitución, regulado no artigo 15.1 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2015 do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no artigo 4 do Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro.

O contrato deberá formalizarse por escrito, debendo identificar necesariamente o traballador substituído, a causa de substitución e si o posto de traballo a desempeñar vai a ser o do traballador substituído ou o doutro traballador que pase a desempeñar o posto daquel. Rexistrarse polo Concello, no prazo dos dez días seguintes a súa concertación, na correspondente Oficina de Emprego, onde quedará depositado un exemplar (artigo 6 RD 2720/1998).





Neste contrato pode converterse período de proba, e deberá celebrarse a xornada completa agás nos supostos seguintes: cando o traballador substituído estivera contratado a tempo parcial, ou se trate de cubrir temporalmente un posto de traballo cuxa cobertura definitiva vaia a realizarse a tempo parcial. Neste caso, en canto á xornada a traballadora da que se prevé a súa substitución está contratada a tempo parcial, polo que o contrato debe celebrarse a tempo parcial.

A duración do contrato de interinidade por substitución é a do tempo que dure a ausencia do traballador con dereito á reserva do seu posto. E o contrato extinguirase pola efectiva reincorporación do traballador ou pola extinción definitiva do seu contrato, debendo realizar previa denuncia ou comunicación do Concello, conforme ó prazo de preaviso que se pacte.

SÉTIMO.- O órgano municipal competente para a aprobación das Bases é a Xunta de Goberno Local, de conformidade co Decreto de delegacións de competencias asinado pola Alcaldía na data 01/07/2015.

Por todo isto, visto o informe técnico emito pola Técnico de Persoal, Ariana Cajaraville Chacón, de data 04/06/2019, e visto o informe de fiscalización emitido ao respecto polo Interventor Municipal, Pablo Bao Castro, de data 05/06/2019, **a Xunta de Goberno Local**, por unanimidade dos presentes, **acorda:**

Primeiro.- Aprobar as bases que a continuación se transcriben para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal dun/dunha psicólogo/a para o Centro de Información á Muller do Concello de Riveira.

Segundo.- Ordenar a publicación das citadas Bases no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial do Concello de Riveira e na súa páxina web.

Terceiro.- Dar conta da aprobación das presentes Bases aos representantes sindicais de persoal.

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA PSICOLOGO/A PARA O CENTRO DE INFORMACION Á MULLER.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a creación dunha BOLSA DE EMPREGO para a contratación laboral temporal, a través do sistema selectivo de CONCURSO DE MÉRITOS, dun posto correspondente á categoría que se indica a seguir, incluído na relación de postos de traballo aprobada polo Pleno da Corporación Municipal en sesión celebrada na data 22/12/2009 (BOP nº 274 do 31 de decembro de 2009, corrección de erros aprobada polo Pleno en sesión de data 22/02/2010), reservado ao persoal laboral, e como consecuencia da ausencia da titular do posto con reserva do seu posto de traballo.

Categoría	Grupo	Denominación	Departamento/Unidade/Programa	Código RPT
Segundo Convenio	I	Psicologo/a	CIM	06.02.05.02





Todo elo de conformidade co disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais disposicións de pertinente aplicación.

A inclusión na Bolsa de Emprego non supón en si mesma un dereito á contratación, sendo exclusivamente a súa función a de servir de relación ordenada e baremada das persoas que poidan ser chamadas para cubrir o posto de traballo antes referido. É dicir, os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente, por orde de puntuación.

2ª.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN, DURACIÓN DO CONTRATO E TAREFAS A DESEMPEÑAR.

O contrato formalizarase baixo a modalidade de contrato de duración determinada de interinidade por substitución, segundo o disposto no artigo 15.1.c do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e artigos 4 e 8 do Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, ditado en desenvolvemento do Estatuto dos Traballadores, a media xornada, que se prestarán de luns a venres, en horario que se distribuirá segundo as necesidades e organización do servizo, cos descansos que regulamentariamente correspondan.

As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ao posto de traballo, por todos os conceptos salariais, son as que figuran no orzamento municipal vixente, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades. Neste caso concreto son as correspondentes ao Grupo I.

De acordo co artigo 12 do Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, as funcións propias do posto obxecto da convocatoria son: atención psicolóxica, realización de valoracións e orientacións psicolóxicas, así como a emisión dos informes que se consideren pertinentes, intervención individual, realización de informes psicolóxicos naqueles supostos nos que sexan solicitados por organismos públicos, realización de prácticas de grupo de talleres de autoestima, participación nas actividades do CIM, colaboración na elaboración de memorias e documentos e calquera outra función que, dentro do ámbito de actuación, lle encomende a persoa que exerce a dirección do CIM.

A duración do contrato de interinidade por substitución é a do tempo que dure a ausencia da traballadora con dereito á reserva do seu posto. E o contrato extinguirase pola efectiva reincorporación da traballadora ou pola extinción definitiva do seu contrato.

A extinción do contrato laboral producirase, ademais de polo exposto no apartado anterior, polas causas previstas no Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, ou por calquera outra causa de perda de relación de servizo previstas na normativa de aplicación aos empregados públicos

3ª.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera





que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

- Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión, ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, do título de grado universitario en Psicología ou titulación equivalente, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión, á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, da credencial que acredite a súa homologación ou convalidación no seu caso, expedida polo organismo competente.
- Acreditar formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades de conformidade ao establecido no art.10.3 do Decreto 130/2016 de 15 de setembro (formación mínima 200 h. de formación relacionada coa igualdade de xénero e experiencia profesional, incluído voluntariado en entidades inscritas no Rexistro de Acción voluntaria de Galicia na sección I).
- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.
- Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.
- Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.





Todos os requisitos esixidos nesta Base deberán cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

4ª.- DEREITOS DE EXAME

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 24,36 euros, de conformidade co disposto no artigo 6, epígrafe 5 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos e pola participación en procedementos administrativos, que será devolta unicamente nos supostos establecidos na referida Ordenanza Fiscal.

O dito importe poderase facer efectivo mediante autoliquidación:

- Presencial, na oficina de atención cidadá sita na planta baixa da Casa Consistorial (horario de atención ao público de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas; horario de verán de 9:00 a 13:30 horas)
- Vía web, no enlace <https://ventanilla.riveira.es/index.php?id=68>, seleccionando as seguintes opcións:
 - Tributo: **Dereitos de exame**
 - A liquidar: **Grupo A ou asimilado**
 - Observacións: Nome da praza á que se opta

Mentres non estea habilitada a opción de “pagar on line” os interesados deberán optar pola opción “imprimir recibo” e efectuar o ingreso en calquera das seguintes entidades financeiras: ABANCA, BBVA, CAIXABANK, BANCO PASTOR, BANCO POPULAR, BANCO SABADELL ou BANCO SANTANDER.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

De conformidade co disposto no artigo 7 da citada Ordenanza Fiscal, están exentos da taxa por dereitos de exame as persoas que estean en situación de desemprego, e figuren como tales no correspondente Servizo Público de Emprego.

5ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ó señor Alcalde, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base 3ª desta convocatoria.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas) durante o prazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os/as aspirantes deberán comunicalo ao Concello mediante telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias (número de fax do Concello: 981 871610), ou ben mediante correo electrónico enviando un e-mail á dirección: maria.sieira.rios@riveira.com, co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante.

Se conforme a ese precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

En cumprimento do artigo 28 do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Riveira a convocatoria tamén se anunciará nun xornal de tirada provincial. Así mesmo se





procederá á súa publicación no Taboleiro de Edictos e na páxina web municipal (www.riveira.es) no apartado taboleiro de anuncios.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- Xustificante do ingreso dos dereitos de exame ou acreditación de situación de desemprego para o caso da exención da taxa. A situación de desemprego acreditarase mediante un certificado de situación administrativa ou un certificado de períodos de inscrición (este último acompañado de vida laboral), de data actual.
- Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia da titulación académica esixida na Base 3ª.
- Copia dos documentos que acrediten a formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades esixida na Base 3ª.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa validación, que se acompañará da copia da documentación acreditativa dos mesmos.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

6ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.

A convocatoria correspondente as presentes bases, efectuarase a través de anuncios no Boletín Oficial da Provincia e nun xornal de tirada provincial, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As demais comunicacións que deban efectuarse, así como as relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios. A presentación de instancias farase a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos





na lexislación xeral de procedemento administrativo, tal e como se especifica na base 5ª desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todas as cláusulas establecidas na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

7ª.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos, nome e número de documento nacional de identidade. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.riveira.es), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de dous (2) días hábiles contados desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello. Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Órgano de selección. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.riveira.es), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

A inclusión dos/as aspirantes nas listas de admitidos/as non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na Base 12ª.

8ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015 do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco





as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ningún.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma Resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorran algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

9ª.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A data e máis a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicárase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.riveira.es), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

O sistema de selección é o de **CONCURSO DE MÉRITOS** que consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes, ata un máximo de 10 puntos, consonte ó baremo referido a continuación. A estes efectos, o Tribunal avaliador reunirse en sesión non pública para proceder á súa valoración.

A documentación que haberá de presentarse para xustificar os méritos que se alegan para a súa valoración, será a seguinte en cada caso:

- A **acreditación da experiencia profesional** efectuarase mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado do certificado de empresa no que conste a categoría na que se teñen prestado os servizos e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou





documento oficial que acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada. A non presentación de ámbolos dous documentos (**vida laboral + certificado de empresa e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada**) suporá a non valoración do mérito alegado.

- A **acreditación dos demais méritos** realizarase mediante o título correspondente ou certificado emitido pola entidade ou organismo competente.

9.1. Experiencia Profesional (ata un máximo de 6,5 puntos):

Servizos prestados realizando funcións como Psicólogo/a en servizos sociais comunitarios ou especializados :

- a) En postos de igual categoría e natureza na Administración Pública: 0,20 puntos por mes de servizo completo ou fracción superior aos 15 días.
- b) En postos de igual categoría e natureza na empresa privada: 0,10 puntos por mes de servizo completo ou fracción superior aos 15 días.

9.2. Formación (ata un máximo de 3 puntos):

Cursos de formación , recibidos e acreditados, cuxo contido estea relacionado coas funcións do posto obxecto da convocatoria (a maiores das 200 horas de igualdade de oportunidades/ xenero requiridas como requisito), impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios Profesionais, organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. Non serán obxecto de valoración os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a súa homologación.

Valorarase a razón de:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 60 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de 61 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo non se valorarán os inferiores a 10 horas lectivas. Tampouco se valorarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

9.3. Coñecemento da lingua galega (ata un máximo de 0,50 puntos):

- a) Curso/validación do CELGA 4 ou perfeccionamento de galego: 0,25 puntos.
- b) Curso de linguaxe administrativa galega nivel medio: 0,10 puntos.
- c) Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior: 0,15 puntos.

A publicación dos resultados obtidos por cada aspirante farase exclusivamente no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.riveira.es), no apartado "*taboleiro de anuncios*".

De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da maior puntuación obtida pola orde e nos diferentes apartados e subapartados da fase de concurso. De persistir o empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Avaliador, do que se levantará a correspondente acta.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non acadar ningún punto os aspirantes que se presenten ou por non presentarse ningún aspirante á convocatoria, o Sr.





Alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantes veces fose necesario, de conformidade coas presentes Bases.

10ª.- FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓN.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal procederá á formación da bolsa de emprego cos/as aspirantes que acadaran algún punto, por orde decrecente da puntuación total final (que estará determinada pola suma dos puntos obtidos nos distintos apartados e subapartados da fase de concurso de méritos), con especificación da mesma, e que determinará a orde de prelación para a súa contratación. Publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello, así como na súa páxina web, de ser posible.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía. Como xa se referiu na Base 1ª, os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

A bolsa estará vixente ata a realización dun novo procedemento de selección.

11ª.- PROCEDIMENTO PARA O CHAMAMENTO.

Unha vez elaborada a bolsa de emprego, remitirase ao departamento de secretaría do Concello.

Producida a necesidade de realizar a contratación, o departamento de secretaría avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa, lle corresponde ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ser contratado seguirase o chamamento segundo a orde de prelación establecido na bolsa.

Os chamamentos faranse por escrito de xeito que permita a constancia da recepción. Asemade poderase avisar por teléfono ó/á interesado/a, debendo quedar constancia, en todo caso, da data e hora en que cada aspirante sexa requirido, mediante dilixencia estendida ao efecto polo/a funcionario/a que os realizase.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou a prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 e 15 horas, e o/a funcionario/a fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Realizarase un máximo de tres chamadas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas. A estes efectos, o/a aspirante deberá poñerse en contacto co departamento de secretaría contestando nun prazo de 1 día hábil, contado desde a recepción da comunicación. En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma non prazo indicado, pasarase ao seguinte aspirante.

Os integrantes da bolsa que, sendo chamados para facer efectiva a contratación, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán, agás que se trate de causa de forza maior, os seus dereitos quedando excluídos da bolsa. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos: maternidade ou adopción legal, exercicio de representación sindical ou cargo público electo, matrimonio, falecemento de familiar ata o segundo grao de consangüinidade ou afinidade, coidado de fillos menores de tres anos ou dun familiar ata o segundo grao de consangüinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas, e calquera outra que se considere de forza maior.





En canto ao funcionamento da bolsa, a orde de selección dos/as aspirantes incluídos/as na bolsa de emprego irase modificando cos conseguíntes nomeamentos e contratacións, de acordo coas seguintes regras:

- a) Se o/a aspirante chamado/a non puidera ser nomeado/a por causa debidamente xustificada e discrecionalmente apreciada polo órgano competente desta Administración, conservará a súa orde de prelación na bolsa de emprego; en caso contrario, será excluído/a da mesma.
- b) Se calquera dos integrantes da bolsa de emprego renunciara a formar parte de mesma, ou unha vez nomeado renunciara, fora separado do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido declarado procedente, será excluído/a daquela.
- c) Se unha vez nomeado/a e contratado/a un/unha aspirante ó abeiro desta Base, o tempo traballado non fora superior a un ano, retornará ao posto que ocupaba na orde de prelación da bolsa de emprego no momento de ser chamado/a; se o período de nomeamento ou contratación fora superior a un ano, pasará a ocupar o último lugar da lista.

12ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

No prazo de tres días hábiles seguintes á data da publicación do resultado da selección, os/as aspirantes seleccionados/as deberán xustificar que reúnen os requisitos esixidos na Base 3ª desta convocatoria, presentando os documentos que non foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo, é dicir:

- a) Declaración xurada de non ter sido despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- b) Declaración xurada de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- c) Certificado médico en modelo oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.

Así mesmo, deberán poñer en coñecemento do Concello o seu número de afiliación á Seguridade Social e un número de conta bancaria do que sexan titulares, para os efectos do pago da correspondente nómina.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, algún dos aspirantes propostos non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder ó seu nomeamento, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo.

13ª.- NOMEAMENTO.

Unha vez presentada a documentación a que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación fará o nomeamento a favor do/a aspirante que corresponda.

Serán nulos os nomeamentos que se efectúen a favor de aspirantes que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

14ª.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de cinco días naturais, a contar desde a data de notificación do acordo de nomeamento. Quen no prazo indicado non





formalice o contrato sen causa xustificada quedará na situación de cesante, con perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

Previamente á sinatura do contrato, o aspirante nomeado deberá subscribir a declaración a que se refire o artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante no terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

15ª.- PERÍODO DE PROBA.

O persoal contratado quedará sometido a un período de proba de un mes, de conformidade co artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, agás cando o/a traballador/a xa tivera desempeñado as mesmas funcións con anterioridade no Concello de Riveira, baixo calquera modalidade de contratación.

Durante o período de proba, o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas correspondentes ao posto de traballo que desempeñe como si fora de plantilla, agás os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

Transcorrido o período de proba sen que se houbese producido o desestimento, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo dos servizos prestados na antigüidade do/a traballador/a.

O período de proba non se verá interrompido polas situacións de incapacidade laboral temporal, risco durante o embarazo, maternidade, adopción, garda con fins de adopción, acollemento, risco durante a lactación e paternidade, que poidan afectar ó/a traballador/a.

16ª.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradiga, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de Administración local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta Convocatoria, así como das actuacións dos Tribunais Cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- Contra as presentes Bases e a Resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo Órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado





desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Riveira

Don/dona
con DNI número e domicilio a efectos de notificacións en

Enterado/a da convocatoria do proceso selectivo para a creación de BOLSA DE EMPREGO para a contratación laboral temporal dun/dunha PSICOLOGO/A para o CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER, e considerando que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base 3ª da convocatoria.

SOLICITA, a súa admisión ás probas de referencia, para o que acompaña a documentación prevista na Base 5ª das que rexen o proceso selectivo.

Asemade reseña o seu correo electrónico
e o seu teléfono móbil no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren.

(O dato do correo e número de móbil non sendo obrigatorios, permitirán e facilitarán as comunicacións e notificacións).

Declara coñecer as Bases que rexen a presente convocatoria, polo que se compromete ó seu cumprimento.

(LUGAR, DATA E SINATURA)

A Presidencia levanta a sesión sendo as dez horas e cinco minutos do mesmo día, estendéndose a presente acta da que, como secretario xeral, dou fe e certifico na data que consta na sinatura dixital que figura ao pé deste documento.

O Alcalde en funcións
Corporación en funcións
(art. 194 LOREG, art. 39 ROF)
(Eleccións Municipais 26/05/2019)
Manuel Ruiz Rivas

Dou fe, o secretario xeral

Juan Manuel Salguero del Valle

