

ACTA

Arzúa, 25 de outubro de 2017.

Ás 10.40 horas, na aula n.º 1 do primeiro andar do edificio municipal multiusos “Terra do Queixo”, sita na rúa Padre Pardo, reunense os membros integrantes da Comisión Seleccionadora, que cualificará o **exercicio de carácter práctico** do proceso de selección polo sistema de oposición, convocado para poder seleccionar á persoa que desempeñará o posto de traballo de **auxiliar de arquivo**, na modalidade de **funcionario interino**, para realizar as funcións previstas na Base Segunda das que rixen a oposición, cunha xornada laboral de trinta e sete horas e media semanais, durante un período de tempo dun ano, a contar desde a toma de posesión da persoa que resulte seleccionada; e iso, de conformidade coas Bases aprobadas pola Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o día 24 de maio de 2017.

Asisten a este acto os seguintes integrantes da Comisión Seleccionadora:

- Presidenta: D. Santiago Eiris Pombo (*técnico de bibliotecas no Concello de Ames*).

- Vogais:

- D. Ramón Torreiro González (*traballador fixo do Concello de Arzúa, que presta os seus servizos na Biblioteca municipal*).

- D^a. Ana Vallo Camba (*axente de emprego e desenvolvemento Local no Concello de Boimorto*).

- D^a. María Lage Vázquez (*mestra de galego no IES de Arzúa*).

- Secretario: D. Juan Colmenares López-Soldado (*secretario do Concello de Arzúa*).

E visto que existe o quórum suficiente para a válida constitución da Comisión Seleccionadora, --de conformidade co disposto no artigo 17 nº 2, da Lei 40/2015 de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público-, o presidente procedeu a declarar constituída dita Comisión, co obxecto de levar a cabo a realización do segundo exercicio dos dous de que consta a oposición, cuxo exercicio consistirá en realizar un suposto práctico, directamente relacionado coas funcións propias do posto de traballo e co temario que figura no Anexo I das Bases que rixen a oposición.

Para o cal, polo presidente e polos tres vogais elaborouse -con anterioridade ao comenzo deste exercicio- un suposto práctico quedou transcrito en varios folios, dos que se fixeron tantas fotocopias como aspirantes podían concurrir a realizar o exercicio.

Despois procedeuse a chamar aos aspirantes, polo mesmo orde que o da súa presentación de solicitudes no Rexistro Xeral do Concello, os cales foron entrando na referida aula de edificio municipal multiusos, pasando a ocupar cada un dos asientos dispoñibles que había en dita aula.

Comprobándose que non compareceron cinco aspirantes.

Polo que aos restantes vinteun aspirantes que si compareceron, se lles foi entregando os correspondentes folios que contiñan o citado suposto práctico.

Considerando procedente os integrantes da Comisión Seleccionadora transcribir na presente acta só o folio que contén o enunciado das cinco cuestións que comprende o suposto práctico; e achegar a acta o resto da documentación entregada a cada aspirante, para poder realizar o referido suposto práctico; sendo esa documentación a seguinte:

1. Un Anexo 1, para recoller en él a contestación á cuestión 1º do suposto práctico.
- 2.- Un Anexo 2, para recoller en él a contestación á cuestión 4ª do suposto práctico.
- 3.- Un expediente urbanístico formado por seis documentos:
 - Unha solicitude ao alcalde para poder realizar obras de acondicionamento
 - Un plano de situación da obra.
 - O orzamento das obras.
 - As aclaracións solicitadas pola oficina técnica do concello, relativas á apertura dun local.
 - A certificación técnica de solidez e seguridade estrutural.
 - A resolución do alcalde concedendo a licenza.

Sendo o enunciado do suposto práctico que foi entregado aos vinteún aspirantes, e que contén as cinco cuestións que terían que responder; o seguinte:

1ª. Identifica os tipos documentais que compoñen o expediente entregado como Anexo 1 nesta proba:

2ª. Os documentos do expediente están desordenados, ordene e folie o expediente, segundo as actuacións do trámite administrativo:

DOCUMENTO 1:

DOCUMENTO 2:

DOCUMENTO 3:

DOCUMENTO 4:

DOCUMENTO 5:

DOCUMENTO 6:

3ª. ¿A cal das seguintes series documentais pertence este expediente?

- a. Expedientes de infraccións urbanísticas.
- b. Licencias de apertura de establecementos.
- c. Expedientes de contratación de obras.
- d. Expedientes de licenzas de obras menores.
- e. Expedientes de aprobación de proxectos.

4ª. O técnico do Concello precisa levar prestado o expediente por mor dunha denuncia, deseña unha papeleta de préstamo e indica cómo sería o proceso de préstamo. Faga a papeleta no folio entregado como Anexo 2.

5ª. ¿Que defectos aprecia no documento “Resolución da Alcaldía”?

Cuxa documentación, por a súa gran extensión, non se transcribe pero queda xunto coa presente acta.

Con anterioridade ao comezo do exercicio informouse aos aspirantes:

- a) Que o exercicio se cualificará de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 5 puntos.
- b) Que o tempo máximo para realizar o suposto práctico sería de 45 minutos, desde as 10.55 ata as 11.40 horas.
- c) Que, pese a dispoñer á Base 10ª das que regulan o proceso de selección, que “rematado o tempo de duración do exame o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se o considera conveniente, quedando capacitado para realizar as preguntas que considere tanto en relación coa exposición do caso práctico, como en relación ao temario da convocatoria especificado no Anexo I. A lectura do exercicio, no seu caso, non poderá ser superior a 15 minutos para cada un dos aspirantes.”; a Comisión Seleccionadora acordou que non se ía facer uso desta previsión, comunicándolle así aos aspirantes presentes.

Cumprido o prazo dos correnta e cinco minutos, a Comisión Seleccionadora decidiu trasladarse cos exercicios realizados, á dependencia destinada a Secretaria, dentro da Casa do Concello, para realizar alí a cualificación deses exercicios.

Unha vez na dependencia destinada a Secretaría, dentro da Casa do Concello considerouse necesario -polos cinco integrantes da Comisión Seleccionadora- o proceder a resolver as alegacións que presentaran por escrito dúas das aspirantes que realizaron o exercicio teórico desta oposición, por canto que o resultado desas alegacións podería influir na puntuación final deste proceso de selección.

Manifestando entón o presidente da Comisión Seleccionadora, Sr. Eiris Pombo que a él lle pasou o alcalde ambas alegacións e, despois de estudialas, dou unha resposta desestimatoria tanto á impugnación de preguntas, realizada pola aspirante Sandra Pazos Rouco, como á impugnación da pregunta 3ª do cuestionario do exercicio teórico, realizado pola aspirante Marta Polo Trasancos.

E indicando o vogal da Comisión Seleccionadora Sr. Torreiro González que el considera que a resolución desas dúas reclamacións estaba xa feita con anterioridade ao inicio do exercicio práctico e que non afectaba á puntuación das aspirantes, porque ambas reclamacións estaban desestimadas.

Como resulta que a resolución desas dúas reclamacións tería que recollerse nun acta, onde constase o pronunciamento dos membros da Comisión Seleccionadora; acordouse -por unanimidade dos membros da Comisión Seleccionadora- proceder entón ao estudo e resolución das dúas reclamacións presentadas; polo que se trouxeron á vista esas alegacións, para acto seguido proceder a dar lectura das mesmas, sucesivamente.

E tras ler o presidente da Comisión Seleccionadora as resolucións que el consideraba que que deberían adoptarse, explicando tamén os motivos en que cabía fundamentar esas resolucións; adoptáronse -por unanimidade dos membros da Comisión Seleccionadora- os seguintes acordos:

PRIMEIRO.- Resolver as reclamacións presentadas pola aspirante Sandra Pazos Rouco, en sentido desestimatorio; polos seguintes motivos:

- Solicita a impugnación da cuestión n.º 3, en base a que “ten varias respostas que poderían ser correctas”.

E procede desestimar esa reclamación, xa que a resposta **A) Documento con plenos valores secundarios, é a resposta correcta.**

Como aclaración, procede indicar que todos os documentos con valor histórico rematan sendo inactivos mentres que non todos os que remantan sendo inactivos teñen valor histórico, o documento perde valores administrativo, fiscal, legal etc, e pode adquirir, ou non, valores secundarios (histórico, centífico, folklórico, etc.). Confundir inactivo con histórico é confundir o valor dos documentos coa fase de arquivo na que se atopan. Os documentos con plenos valores secundarios son, realmente, os que constituen o arquivo histórico.

- Solicita a impugnación da cuestión n.º 4

E procede desestimar esa reclamación porque os arquivos de xestión non son de libre consulta. A reclamante plantea uns casos particulares nos que estes arquivos poderían consultarse. É precisamente a particularidade dos propios casos que a reclamante presenta o que lle confire o carácter de consulta restrinxida a estes arquivos.

A propia frase que utiliza a opositora (“...de libre consulta para quen?”) converteos en arquivos de consulta restrinxida.

- Solicita a impugnación da cuestión n.º 6:

E procede desestimar esa reclamación porque á valoración documental aplícase a series documentais e como ben aporta a citada aspirante “ **El proceso de valoración ... de archivo que integran series documentales del sistema documental municipal**”, O arquivo está formado por series documentais.

Como aclaración procede hacer referencia ao manual de Antonia Heredia Herrera “La identificación y la valoración documentales en la gestión administrativa de las instituciones públicas”.

En cuanto a la **valoración**, M^a Luisa Conde, dice que “es el proceso de análisis y selección cuyo objetivo es establecer los plazos de transferencias, conservación y acceso a las series documentales”. En esta definición la sinonimia de la valoración con la selección quizá resultó confusa, de aquí que en el Diccionario de Terminología Archivística se modifique posteriormente, puntualizando que la **valoración** es la “fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando las fases de acceso, transferencia y conservación o eliminación total o parcial”.

Principios legais.

A Valoración aplícase a Series Documentais, Definición de Valoración na Lei 7/2014 de 26 de setembro, de Arquivos e Documentos de Galicia (D.O.G. 7 outubro 2014).

A mesma Lei tamén define os Arquivos Históricos no Título II art. 13. E apunta como primeira función conservar os documentos con valor histórico.

SEGUNDO.- Resolver as dúas reclamacións presentadas pola aspirante Marta Polo Trasancos, en sentido desestimatorio; polos seguintes motivos:

• Solicita a anulación da pregunta n.º 3:

E procede desestimar esa reclamación, xa que a resposta A) Documento con plenos valores secundarios, é a resposta correcta.

Como aclaración procede indicar que todos os documentos con valor histórico rematan sendo inactivos mentres que non todos os que remantan sendo inactivos teñen valor histórico, o documento perde valores administrativo, fiscal, legal etc, e pode adquirir, ou non, valores secundarios (histórico, centífico, folklórico, etc.). Confundir inactivo con histórico é confundir o valor dos documentos coa fase de arquivo na que se atopan. Os documentos con plenos valores secundarios son, realmente, os que constituen o arquivo histórico.

• Solicita a modificación da corrección da pregunta n.º 5

E procede desestimar esa reclamación en base a que as normas son claras e din:

ARQUIVO HISTÓRICO NACIONAL

“El acceso es libre, sólo hay que presentar el DNI u otro documento de identificación y cumplimentar la ficha de usuarios externos.

NORMAS PARA EL ACCESO Y CONSULTA DE DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS ESTATALES.

Como depositarios del patrimonio documental español (PDE), los Archivos Estatales tienen la responsabilidad de proteger y salvaguardar para futuras generaciones los fondos documentales que conservan. Por este motivo, al acceder por primera vez de forma presencial a cualquiera de los Archivos Estatales, tras la puesta en funcionamiento del módulo de Gestión Interna, es necesario que el Departamento de Referencias del mismo proceda a dar de alta a los usuarios en el módulo. A partir de ese momento, cada usuario tendrá un expediente de investigador único y compartido para todos los Archivos Estatales, en el que quedarán registradas todas las gestiones, consultas de documentos, solicitudes de reserva o de reprografía, pagos, etc. que realice en los mismos. El acceso a los Archivos y la consulta de los fondos documentales del PDE es libre y gratuito, sin perjuicio de que los ciudadanos tengan que acreditar su identidad. Para ello, cada usuario tendrá que facilitar alguno de los siguientes documentos que acrediten la identidad, según

sea el caso: • El Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de los españoles. • El Número de Identificación de Extranjeros (NIE), si fuera un extranjero residente en España. • El pasaporte, para los extranjeros no residentes en España o Documento de Identidad de ciudadanos comunitarios.”

TERCEIRO.- Facer saber ás dúas aspirantes citadas que non se puideron resolver ambos tipos de alegacións, por todos os membros da Comisión Seleccionadora, con anterioridade á realización do segundo exercicio da oposición, de carácter práctico, por canto que a reclamación de Sandra Pazos Rouco foi presentada o venres día 27 de outubro e a reclamación presentada por Marta Polo Trasancos foi presentada o luns 23 de outubro, e -dado que o exercicio práctico estaba previsto para o mércores, día 25 de outubro- non había tempo suficiente para convocar a todos os membros da Comisión Seleccionadora, co obxecto de reunirse un día antes ao da celebración do exercicio práctico, para resolver esas reclamacións.

Unha vez adoptados os tres acordos anteriores, considerouse procedente efectuar xa a corrección dos supostos prácticos realizados polos vinteun aspirantes que compareceron a realizar o segundo exercicio da oposición.

Como resultado da corrección dos supostos prácticos realizados, a Comisión Seleccionadora -por unanimidade dos seus membros integrantes- outorgou as seguintes puntuacións:

ASPIRANTES	RESULTADOS PROBA PRÁCTICA
Enma Roca Vázquez	7,59
Sandra Pazo Rouco	8
M.ª Isabel Pombo Rey	3,33
M.ª Olga Loureiro Fontenla	NP
Jonatan Alberto Regueiro Moure	9,09
Pablo Ouro Rodríguez	8
Angel M.ª Arcay Barral	8,09
José Manuel Iglesias Torres	6,33
Daniel López Rivera	7,08
Antonio Somoza Cayado	7,08
Rocio Toxo Asorey	NP
Serxio Toxo Asorey	6
M.ª Luz Sánchez Perez	9
Paula Vázquez Ramos	NP
Inmaculada Castro Paredes	5,83
Patricia Merino Mouríño	9,42
Belen Pascual Rodríguez	7,4
Anastasio Santos Iglesias Blanco	9,09
Mónica Tato Sánchez	8,15
Ana González González	6,16
Norma Paz Vigo	9
María Raquel Cascón Rodríguez	8,75
Lorena García Novoa	7,52

Eva Morandeira Flores	NP
Marta Polo Trasancos	9
Diego Alfredo Dopico Furelos	NP

E sendo ás 15.00 horas, que é a hora de saída do persoal que realiza as súas funcións nas diversas dependencias da Casa do Concello, acordouse -por unanimidade dos membros da Comisión Seleccionadora-:

Primeiro: Dar por rematada esta sesión, cos acordos que quedaron adoptados, en relación coas dúas reclamacións presentadas.

Segundo.- Reanudar esta sesión o vindeiro luns día 30 de outubro, co obxecto de fixar de maneira definitiva as puntuacións acadadas polos vinteun aspirantes que realizaron o exercicio de carácter práctico desta oposición, celebrado o día 25 de outubro, así como para concretar a puntuación total acadada por cada aspirante neste proceso de selección, dado que as dúas reclamacións presentadas quedaron desestimadas; sen que proceda realizar o exercicio sobre coñecementos do idioma galego, posto que os vinte aspirantes que superaron o exercicio práctico acreditaron que estaban en posesión do Celga 3 ou equivalente.

Co cal se dá por rematado o acto ás 15.10 h. do indicado día; estendéndose a presente acta, para ser subscripta polos membros da Comisión Seleccionadora e para constancia no expediente. De todo o cal dou fe.

EXAME DE AUXILIAR DE ARQUIVO.

25/10/2017

CONCELLO DE ARZÚA.



Anexo 1.

Expediente.

EXAME DE AUXILIAR DE ARQUIVO.

CONCELLO DE ARZÚA.



25/10/2017

Anexo 2.

Folio para ficha.

CONCELLO DE ARZÚA	
REXISTRO XERAL	
15 OUT. 2014	
ENTRADA	SAIDA
Nº	Nº

SOLICITUDE

DATOS DO SOLICITANTE	
D./Dña _____	
Documento de identidade: _____	Tlfno: _____
Domicilio _____	CP: _____ Localidade: <u>Arzúa</u>
En representación de _____	

EXPOÑO: Quero solicitar obras a executar para
adaptar un grupo de adaptación para personas de
movilidad reducida
en la vía pública Sr. Balse (Arzúa)

Por isto, SOLICITO: autorización para dicha obra de
adaptación

Arzúa, a 14 de Outubro de 2014

 Sinatura

 SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARZÚA



PRESUPUESTO

Empresa inscrita en el Registro de Contratistas y Subcontratistas de la Junta de Galicia y que cuenta con todos los requisitos legales tales como Responsabilidad Civil, Prevención de Riesgos Laborales con Recurso Preventivo en Obra, etc.

Actividad :

Construcción de Edificios y Viviendas Unifamiliares, Obras Civiles y Públicas
Rehabilitación, Restauración y Bioconstrucción, Reformas en general
Subministro y Acondicionamiento de máquinas para Panaderías
Colocación de todo tipo de piedra, Tejados con garantía
Arquitectura y Diseño, Pintura y Alta Decoración
Mantenimiento de Espacios Públicos.

Territorio Común

Dirección Noveledo Nº1 Ponte Ulla - Vedra, La Coruña

CIF J70236898

Tlfono. Gerente : 6 3 8 7 5 6 9 4 6

e-mail : carlos@construccionesjunquera.com

Propietario :

AL
REMESAR

NIF:

Dirección :

Arzúa - A Coruña

Obras a ejecutar para convertir un aseo en adaptado para personas de movilidad reducida

Memoria de los trabajos a realizar :

- 01 ✓ Suministro y colocación de puerta corredera.
- 02 ✓ Suministro y colocación de puerta de paso de ancho de 85 cm.
- 03 ✓ Cambiar sentido de lavabo para ser de uso común.

❖ Medioambiente :

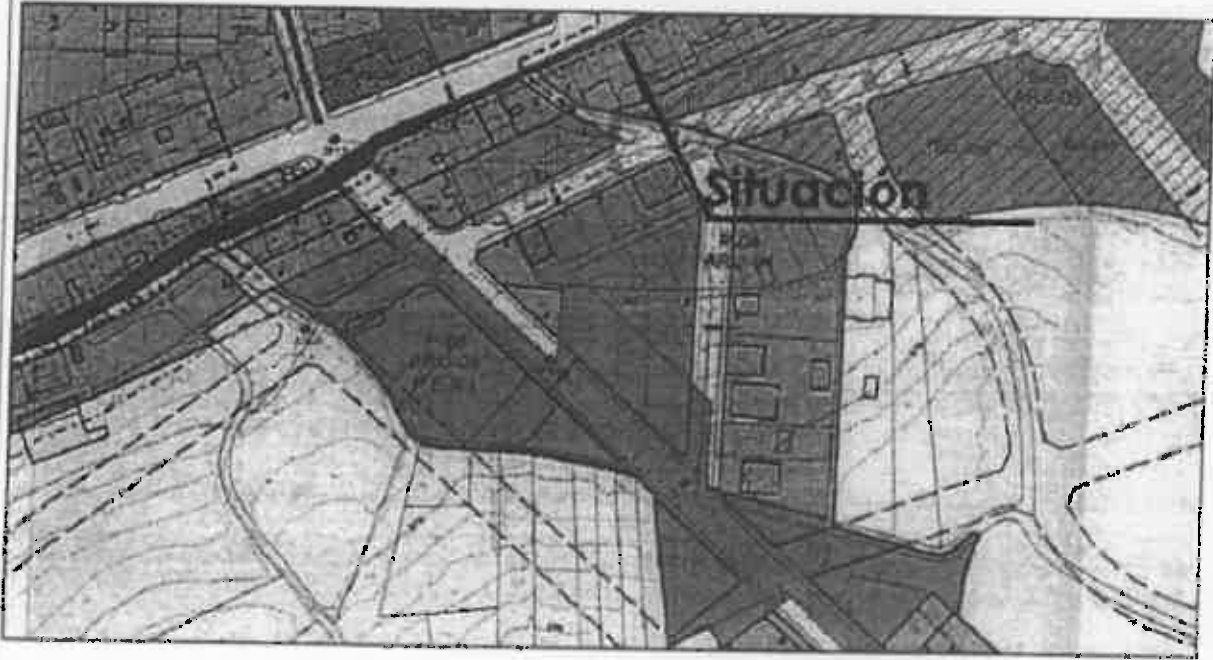
Nótese que la realización de dichos trabajos se llevará a cabo respetando siempre la limpieza del entorno y cuidando el impacto medioambiental.

Total: 440,60 €

El importe de las obras asciende a la cantidad de 440,60 €, que se incrementará con el 21% del IVA correspondiente, 92,53 €, con lo que resulta un presupuesto de 533,13 € QUINIENTOS TREINTA Y TRES CON TRECE CENTIMOS DE EURO.

En Ponte Ulla, a 1 de Octubre de 2014.

Firma Cliente :



SITUACIÓN

SITUACIÓN EN EL PXOM
Escala 5:1

Avenida de ~~El~~
Concello de ARZUA

**ACLARACIONES SOLICITADAS POR LA OFICINA TECNICA DEL CONCELLO DE ARZUA
RELATIVAS A LA APERTURA DE UN LOCAL COMERCIAL**

CONCELLO DE ARZUA	
REGISTRO XERAL	
23 DEC. 2014	
ENTRADA	SAIDA
Nº 427	Nº

1.- *Planeamiento Urbanístico vigente en el Concello de Arzua, Plan General de Ordenación Municipal.*

En la Memoria presentada en el Concello se aporta Plano de La Normativa Municipal (P.X.O.M.) de concello señalándose la situación del local en el Plano y el cumplimiento de los parámetros normativos para el suelo en el que se encuentra.

Punto 03 Memoria Urbanística (pag. 5 de la documentación presentada), Ordenanza de Suelo Urbano Residencial Colectiva de Edificación Abierta, entre los usos admitidos está el de comercial de 1ª, 2ª y 3ª categoría.

2.- *Copia de la licencia de las obra de acondicionamiento del local, o certificado acreditativo de la fecha de finalización de estos expedidos por el técnico competente.*

Para este local se presento documentación para comunicación de inicio de Actividad, no hubo necesidad de obras de adaptación para el Local. (explicado en el Punto 02.3 Adecuación Funcional pag. 3 de la Memoria),

3.- *Certificado de solidez estructural del local en el que se prevé ejercer la actividad expedido por el técnico competente.*

Se aporta con este escrito, un certificado de Solidez del Local para ejercer el uso que se le pretende dar, firmado por arquitecto

4.- *Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil que responda de los perjuicios que pudiesen derivarse del ejercicio de la actividad.*

5.- *copia cotejada de las autorizaciones o informes sectoriales que sean preceptivos para el ejercicio de la actividad.*

En Arzua a 18 de Diciembre de 2014





CERTIFICACIÓN TÉCNICA DE SOLIDEZ Y SEGURIDAD ESTRUCTURAL

D. Fco. J. Echeverría Arquitecto colegiado con el número 1.969 del Colegio Oficial de Arquitectos de Galicia, con domicilio profesional en La Coruña Calle Juan Díaz Porlier nº19 7ºA.

CERTIFICO

Que, requerido por D. A. [redacted] con DNI [redacted] con domicilio a efectos de notificación en la [redacted] [redacted] [redacted] provincia de A Coruña, examiné cuidadosamente las condiciones de solidez y seguridad de paredes, suelos, techos, estructura e instalaciones de la edificación, situada en la Avenida de Lugo número 58 Bajo Ayuntamiento de Arzúa, y tienen seguridad aparente para del uso de Bajo Comercial que pretende realizar en el mismo.

A Coruña a Diciembre de 2014



Fdo.: Fco. Javier Fernández Echeverría

Arquitecto Coleg. nº1.969 del COAG

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Vista a solicitude de licencia municipal presentada por D.
_____ para executar a obra que nela se detalla.

Tendo en conta que o expediente SI se tramitou conforme a normativa aplicable e que consta dun informe técnico favorable á concesión da licencia urbanística.

Visto que o solicitante garantiza a xestión dos residuos de construción e demolición que resulten do avance da obra, conforme á normativa de urbanismo deste concello

Procede a CONCESIÓN da licencia/s solicitada/s.

Sr. Alcalde Presidente do Concello de Arzúa.

Fdo: _____