



## ANUNCIO

O tribunal de selección do proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal funcionario de carreira, de dúas prazas de administrativo/a, que figura como vacantes no cadro de persoal funcionario do Concello de Fene incluídas nas ofertas de emprego público dos anos 2018 e 2020 segundo as bases aprobadas pola Xunta de Goberno Local do 23.12.2020 e 14.01.2021, nomeado mediante Resolución de alcaldía 637/2022, adoptou os seguintes acordos na súa sesión do 21.06.2022:

PRIMEIRO.-Declarar excluídos a Daniel Docampo Robles e Ángel Manuel González Rojo por non presentación á convocatoria da proba obrigatoria de galego do día 21.06.2022.

SEGUNDO.-Publicar a corrección de erros da fase de valoración de concurso que queda como segue, unha vez incorporadas as exclusións de Daniel Docampo Robles e Ángel Manuel González Rojo e apreciadas nas aspirantes Elena López Gómez, Alba Lydia López Caneiro e Margarita Prego Figueiras:

NUM.	APELIDOS E NOME	PUNTUACIÓN EXPERIENCIA	PUNTUACIÓN FORMACIÓN	OBSERVACIÓNS	TOTAL
1.	Abelleira Lence, Susana María	0	4 Access avanzado (40 h) Responsabilidade patrimonial (27 h) A calidade na Admón. Pública (25 h)*		4
2.	Agromartín Vázquez, Noelia	0	Notificación e rexistro electrónico (50 h) Microsoft word 2010 (79 h)*		4
3.	Albes Testa, Javier	181 días Concello de Fene= 0.60	0		0.60

4.	Allegue Carnero, María de las Mercedes	Autoridade Portuaria Ferrol do 18.02.2021 ao 24.04.2021= 2 meses: 0.10	4 Protección de datos de carácter persoal da Universidade Antonio de Nebrija,(75 h) Access da Universidade Antonio de Nebrija,(75 h)*	<p>Non se acredita que os contratos co SERGAS o sexan en calidade de administrativo. A cláusula 7ª das bases establecen respecto da experiencia alegada que “En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/ praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación. De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos.</p> <p><b>Concedéuselle un prazo de 10 días hábiles para que achegara certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente do SERGAS na que se reflectiran e acreditaran, claramente que os ditos contratos se corresponden con postos ou categorías idénticas ou equivalentes ás das prazas convocadas, sen que se atendera ao requirimento, polo que no se valora a dita experiencia ante a falta de acreditación.</b></p> <p>Non se valora o contrato de Técnico de facturación da Autoridade Portuaria, licenciado da Fundación Ferrol Metròpolipor non tratarse de postos ou categorías idénticas ou equivalentes ás das prazas convocadas.</p> <p>Non se valoran contratos en empresas privadas xa que non son obxecto de valoración conforme ao establecido na cláusula 7ª das bases.</p>	4.10
5.	Alonso Blanco, Claudia	0	0	<p>Non se valoran xornadas, congresos, cursos de idiomas francés e inglés, consumidor ante a crise económica e dereito penal internacional e memoria histórica que non se atopan recollidos no temario nin relacionados coas competencias propias das prazas</p>	0
6.	Alonso Domínguez, Miriam	0	4 Linguaxe administrativa nivel medio (75 h) Competencias dixitais en ofimática (190 h)*		4
7.	Álvarez Ferreiro, David	0	4 Competencias dixitais en ofimática (190 h)*		4

8.	Álvarez Villaverde, María Teresa	Concello de Narón: 986/30=3.20 Xunta de Galicia: 23 meses=1.15	4 A contratación administrativa de CCOO (130 H)*		8.35
9.	Ares Campello, Sandra María	Carballo: 29-12-2020 a 24.04.2021=3 meses= 0.30	4 Actividades de xestión administrativa +80h*		4.30
10.	Ares Juan, Guillermo	-	-	<p>A base 7ª, respecto da acreditación da experiencia profesional, establece que no caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, acreditaranse mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social. Para o caso de servizos prestados en réxime laboral, debe achegarse contrato de traballo e informe de vida laboral. Establécese que” Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases; e en ningún caso un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión, podendo achegarse, en todo caso, como documentación xustificativa complementaria.”</p> <p>Non achega resolución ou toma de posesión como funcionario de carreira ou contrato laboral do Ministerio de Defensa nin informe de vida laboral.</p> <p>Respecto dos cursos formativos os documentos acreditativos deben especificar “a data da súa realización, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o seu obxecto e/ou materias impartidas; de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.</p> <p>Os cursos de informática achegado non se acreditan conforme ao sinalado (enténdese que o de mediador en drogodependencias non está relacionado coas funcións das prazas)-resulta ilexible o anexo I relativo ao Técnico de software informático.</p> <p><b>Concedéuselle un prazo de 10 días hábiles para que emendara as ditas eivas sen que atendera ao requirimento, polo que non se valora por falta de acreditación.</b></p>	0

11.	Ares Lema, Sara	1.30 Deputación Provincial da Coruña: - 03.07.19-12.11.19=133 días -10.05.18-09.11.18=184 días -25.03.19-21.06.19=89 días Total: 406 días/30=13 meses	4 Relacións coas AAPP (120 H)*	Non se valora experiencia en postos que non sexan valorables conforme ao indicado na cláusula 7ª das bases por non tratarse de postos ou prazas idénticas ou equivalentes á convocada.	5.30
12.	Arias González Tania	0	4 Base de datos access (65 h) Folla de cálculo Excell (iniciación) (30 h)*		4
13.	Bacelo López, Noelia María	Concello de Oroso: 4 meses=0.40	4 Competencias dixitais en ofimática (190 h)*		4.40
14.	Balsa Alonso, María Begoña		4 Sensibilización en igualdade de oportunidades entre mulleres e homes (30h) Técnico de prevención de riscos laborais (+80h)*	Non achega ningún contrato acreditativo da experiencia profesional alegada e, en todo caso, non se aprecia que sexa no sector público, polo que non se require ningunha emenda.	4
15.	Balsa Breijo, Miriam	0	0		0
16.	Bamio González, Gabriela	0	0		0
17.	Barbolla Sánchez, Inés	0	0		0
18.	Barro Pico, María Cristina	0	0		0

19.	Beceiro Díaz, Vanesa	0	4 Xestión contable e xestión administrativa para auditoría (+80 h)		4
20.	Caaveiro Arias, Esther Julia	0	4 Libreoffice (80 h)*		4
21.	Cadaveira Regueiro, Iria	0	4 Competencias dixitais en ofimática (190 h)*		4

22.	Calviño Dorado Mónica	0		<p>O curso práctico de planificación fiscal na empresa non está relacionado coas funcións das prazas convocadas, polo que non se valora.</p> <p>Non se valoran cursos de programas informáticos non empregados nas prazas convocadas, nin xornadas, nin cursos non homologados e que non gardan relación cos funcións das prazas convocadas.</p> <p>Non se valoran títulos académicos (título de técnico especialista) que non constitúen formación específica de perfeccionamento ou especialización conforme require para a súa valoración a cláusula sétima das bases xerais reguladoras do proceso ao considerarse que se trata de títulos que veñen a constituír un requisito xeral para poder participar no proceso conforme ao artigo 56.1 e) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP) e non dun requisito específico previsto no artigo 56.3 TREBEP.</p> <p>As bases xerais establecen que "Serán obxecto de valoración as accións/cursos de formación específica, perfeccionamento ou especialización directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada, e que contén con homologación/recoñecemento oficial (entendendo, a tal efecto, que foran impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologadas por Administracións Públicas, entidades ou organismos dependentes destas e/ou habilitados oficialmente aos ditos efectos formativos)."O curso de informática da Aula de informática-Betanzos non consta homologado conforme indican as bases xerais, de feito indica que ten validez privada non académica. <b>Concedéuselle 10 días para achegar documentación complementaria que acreditara que o dito curso está homologado ou recoñecido oficialmente conforme exigen as bases xerais sen que se atendera ao requirimento, polo que non se valora.</b></p>	0
23.	Campo Ramos, Iluminada Natividad	0	0		0
24.	Carballal Mora, Ana	0	4	Iniciación a Office (110 h)*	4
25.	Carballeira Fernández, Noelia	Concello Valdoviño: 01.04.2019 a 24.04.2021=755/30= meses=2.50	4	Competencias dixitais en ofimática (190 h)*	6.50
26.	Caridad López, María José	0	0		0

27.	Carrodegas Filgueiras, María Beatriz	0.20 Concello de Pontedeume:05.08.20- 01.11.20= 89 días/30=2 meses	4 Aplicacións informáticas de Xestión (50 h) Sensibilización en igualdade de oportunidades (30 h)	A experiencia no Concello da Coruña non é obxecto de valoración por non tratarse dun posto ou categoría idéntica ou equivalente ás das prazas convocadas.	4.20
28.	Carrodegas Rodríguez, Ivón	1647 días Concello de As Pontes = 4	4 Linguaxe administrativa galega, nivel superior (75 h) Ley de contratos do sector público (24 h)*		<b>8</b>
<b>29.</b>	Casal Freire, Paula	0	0		<b>0</b>
<b>30.</b>	Cascallar Rivas, Sonia María	0	4 Microsoft Excel (65 h) Prevenção riscos laborais. Nivel básico (55 h)*		<b>4</b>

31.	Castiñeira Vilariño, Laura	3 meses Concello de Arteixo = 0.30 361 días Deputación da Coruña + 52 días Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña (do 04.03.2021 ao 24.04.2021)= 1.30	4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)*		5.60
32.	Castro Blanco, Silvia	1.20 Concello de O Saviñao: 12 meses	4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)*	De acordo co establecido na base 7ª, non se valora a experiencia como Técnico administrativo práctica laboral na Deputación de Pontevedra nin como auxiliar administrativo no Concello de O Grove e no Concello de O Porriño por non tratarse de postos ou categorías idénticas ou equivalentes ás das prazas convocadas.	5.20
33.	Cid Fernández, Ricardo Luis		2.25 Firma electrónica. Las nuevas tecnologías en la comunicación (45 h)	De acordo co establecido na base 7ª, non se valora o Programa de recualificación profesional sénior dixital por non estar relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada.	2.25



34.	Coira López, María José	0	0		0
35.	Collazo Dubra, José David	0	0		0
36.	Corral González, Carolina	0	4	Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)*	4
37.	Cuadrado Saavedra, Alejandra	0	4	Microsoft Excel (100 h)*	4
				A base 7ª, respecto da acreditación da experiencia profesional, establece que no caso de que os servizos fosen prestados como funcionario, acreditaranse mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa dos ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social. Establécese que “Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases; e en ningún caso un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión, podendo achegarse, en todo caso, como documentación xustificativa complementaria” Non se achegan resolucións ou tomas de posesión como funcionaria interina no Concello de Cedeira e no Concello de Pontedeume nin informe de vida laboral. <b>Concedéuselle un prazo de 10 días hábiles para que emendara as ditas eivas sen que atendera ao requirimento, polo que non se valora.</b>	
38.	Cuenca Permuy, Cristina	0	0		0
39.	Díaz Busch, Stefanie	0	0		0

40.	Díaz Solano, Marta	318 días Concello de Oroso (do 11.06.2020 ao 24.04.2021) = 1	4 Linguaxe administrativa galega, nivel medio (75 h) Réxime xurídico e procedemento administrativo no ámbito das entidades locais (16 h)*		5
41.	Diéguez Rodríguez, Sonia	0	4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)*		4
42.	Duro Pazos, Óscar	0	4 Lei 9/2017 de contratos do sector público (24 h) Excel 2010 avanzado (30 h) Word avanzado (30 h)*		4
43.	Ermo Sanches, Daniel	4161 días Concello de Melide (do 02.12.2009 ao 24.04.2021) = 4*	4 O catastro e os concellos (75 h) Contabilidade pública local (50 h)*		8
44.	Estévez Marcos, Francisco Javier	0	4 Curso de especialización en Constitución Española da Universidade Europea Miguel de Cervantes (125h)*	De acordo co establecido na base 7ª, non se valora a experiencia como Avogado Fiscal substituto na Fiscalía de Alicante por non tratarse de postos ou categorías idénticas ou equivalentes ás das prazas convocadas.	4

45.	Fanego Candia, Patricia	404 días Concello de Burela + 445 días Concello de Ribadeo (do 03.02.2020 ao 24.04.2021) = 2.8	4 Os recursos administrativos na nova Lei 39/2015 (21 h) Extinción e liquidación de entes municipais (30 h) A licitación electrónica a través da plataforma de contratos do sector público (30 h)*		6.80
46.	Fernández Copa, José Alberto	0.40 Concello de Pontedeume: 05.08.20-20.12.20= 138 días/30=4 meses	4 Réxime xurídico, procedemento e responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas (40 h) Obradoiro de contratación: A preparación do contrato (50 h)*	De acordo co establecido na base 7ª, non se valora a experiencia como auxiliar administrativo na Junta de Comunidades de Castilla La Mancha e no Concello de Betanzos por non tratarse de postos ou categorías idénticas ou equivalentes ás das prazas convocadas. Na sesión do 27.05.2022 o tribunal dispuxo: "A base 7ª, respecto da acreditación da experiencia profesional, establece que no caso de que os servizos fosen prestados como funcionario, acreditaranse mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa dos ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social. Establécese que "Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases; e en ningún caso un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión, podendo achegarse, en todo caso, como documentación xustificativa complementaria" Non se achegan resolucións ou tomas de posesión como funcionario interino no Concello de Arteixo e no Concello de Pontedeume. <b>Concédeselle un prazo de 10 días hábiles para que emende as ditas eivas."</b> No prazo de emendas concedido, o aspirantes achegou toma de posesión no Concello de Pontedeume, pero non emendou o requirido respecto do Concello de Arteixo, xa que achegou un certificado de empresa, emenda que non pode ser aceptada xa que como di a cláusula 7ª das bases non se terán en conta outras forma de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases	4.40

47.	Fernández Núñez, Blanca María	0	4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)*		4
48.	Ferreiro Marzoa, Noelia	0	0		0
49.	Filgueira Caneiro, Eiravedra Alba	97 días Concello de Oleiros (do 10.05.2018 ao 14.08.2018) + 632 días Concello de San Sadurniño (do 01.08.2019 ao 24.04.2021) = 2.4	4 Mestrado Universitario en Asesoramento Xurídico Empresarial na Especialidade de Dereito Ambiental pola Universidade da Coruña (+120 h)*	De acordo co establecido na base 7ª, non se valora a experiencia como auxiliar administrativo no Concello de Oleiros por non tratarse de postos ou categorías idénticas ou equivalentes ás das prazas convocadas.  A base 7ª, respecto da acreditación da formación específica, establece que se valorará a formación específica cunha duración mínima de 10 h lectivas. Neste caso non se valoran os cursos presentados porque teñen unha duración menor de 10 h.	6.40

50.	Freire Rico, Silvia	0.10 Concello de Mugaros: 32 días	4 Linguaxe administrativa galega, nivel superior (75 h) Actualización en normativa de protección de datos (30 h)*		4.10
51.	Galdo Fernández, Rubén	0	0		0
52.	Gandoy Gayoso, María Vanesa	0	4 A responsabilidade patrimonial da Administración Pública (30 h) Libreoffice Writer (50 h)*		4
53.	Gandoy Pérez, Marta	0	0		0
54.	García Ferreiro, Heitor	0	4 Excell SEPE (20 h) Calc Libre Office homologado AGASP (50 h) PRL AGASP (60 h)		4
55.	García Fraga, Andrea	0	4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)		4
56.	García Muruais, Marcos	0	0		0

57.	García Pazo, Mercedes	0	4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)		4
58.	García Pita, Miguel Ángel	0	0	Non acredita experiencia na Admón Pública. Non se valoran cursos non homologados conforme indican as bases xerais.	0
59.	García Seoane, José Luis	0	4 Proc. Advto Concello Coruña (10 h) Word Egap (30 h) Excell Egap (30 h)		4
60.	Garea Quintela, Marcos	0	0		0
61.	Guerreiro Pantaleón, Ana	0	4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)		4
62.	Gómez Bolón, Daniel	0	1,1 Resp penal e admtva Inap (22 h)		1,1
63.	González Alvariño, Noelia	0	0		0

64.	González Pazos, Paula	75 días Concello As Pontes (do 21.08.19 ao 03.11.19)+128 días Concello de Fene (do 21.11.18 ao 29.03.19)+493 días Concello de Fene (do 19.12.19 ao 24.04.21)+ 45 días Concello de Ribadeo (do 04.11.19 ao 18.12.19)+141 días Concello de Ribadeo (do 01.04.19 ao 19.08.19) = 2,9	4 Nóminas DP (40 h) LCSP DP (45 h)		6,9
-----	-----------------------	--	--	--	-----

65.	González Vecín, Beatriz	4,2 AD LO: 164 días Concello de Ames (do 20.03.19 ao 30.08.19)+153 días Concello de Ames (do 17.09.19 ao 16.02.20)+ 245 días Concello de Tui (do 17.02.20 ao 18.10.20)+ 188 días Concello de O Grove (do 19.10.20 ao 24.04.21) = 2,5  OTR ADM: 987 días Consorcio de Santiago (do 30.12.09 ao 16.05.13)+ 41 días Xunta de Galicia (do 01.07.15 ao 24.08.15) = 1,7	4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)		8,2
66.	González Villadoniga, Yolanda	0	0		0
67.	Gundín Lago, Fernando	0	2,5 PRL (50 h)	Os cursos alegados, agás o que se valora, ou non gardan relación coas funcións propias das prazas ou non contan con homologación conformen indican as bases xerais.	2,5
68.	Hermida López, María del Mar		4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)	De acordo co establecido na base 7ª, non se valora a experiencia como Operadora-codificadora de datos na Xunta de Galicia (Distrito Forestal de Ferrol), por non tratarse de postos ou categorías idénticas ou equivalentes ás das prazas convocadas, á vista do grupo de cotización do posto.	4
69.	Insua Bello, Nuria	0	0		0



70.	Lamas Aneiros, Carlos Manuel	0	0		0
71.	Lamas Beceiro, Alba	0	0		0
72.	Lamelas García, Isabel Victoria	145 días Concello de Vilalba (do 01.12.20 ao 24.04.21)=0,4	4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)	De acordo co establecido na base 7ª, non se valora a experiencia como auxiliar administrativa no Concello de Burela, por non tratarse de postos ou categorías idénticas ou equivalentes ás das prazas convocadas.	4,4
73.	López Caneiro, Alba Lydia	447 días en DP Lugo + 184 días en DP Lugo + 184 días en DP Coruña + 184 días en DP Coruña = 2,7	4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)		6.7
74.	López Gómez, Elena	0	4 Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (190 h)		4
75.	López Rodríguez, Manuel	0	0		0
76.	López Tuset, Julia	0	0		0
77.	Loureiro Fraga, Delia	0	0	Non se valoran cursos non relacionados coas funcións propias das prazas convocadas.	0
78.	Luaces Rodríguez, María Rosa	0	0		0

79.	Macías Betancourt, Lurnay	185 días Concello de Cedeira (do 09.12.14 ao 11.06.15) + 27 días Concello de Cedeira (do 06.04.17 ao 02.05.17) +898 días Concello de Fene (do 09.11.18 ao 24.04.21) = 3,7	4 Libre office Deputación (80h)		7,7
80.	Mantilla Martínez, Ada Vanessa	0,1 A.G.E. (38 d)	2 Administración electrónica (10h) Sensibilización en igualdade de oportunidades (30 h)	De acordo co establecido na base 7ª, non se valora a experiencia como auxiliar administrativa no Consorcio para a Promoción da Música, por non tratarse de postos ou categorías idénticas ou equivalentes ás das prazas convocadas.	2,10
81.	Marcos Pastoriza, Jhenifer	0	0		0

82.	Márquez Caramés, Alejandro José	0	4 Lei 39/2015 (70 h) Potestade sancionadora (40 h)	A base 7ª, respecto da acreditación da experiencia profesional, establece que no caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, acreditaranse mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social. Establécese que" Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases; e en ningún caso un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión, podendo achegarse, en todo caso, como documentación xustificativa complementaria." A aspirante non achega a resolución de nomeamento e/ou toma de posesión do posto de administrativo no Concello de Arteixo que alega como mérito, nin informe de vida laboral senón un certificado de servizos. <b>Concedéuselle un prazo de 10 días hábiles para que emendara a dita eiva sen que atendera ao requirimento, polo que non se valora.</b>	4
83.	Martearena González, Lía Arantza		0	A base 7ª, respecto da acreditación da experiencia profesional, establece que no caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, acreditaranse mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social. Establécese que" Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases; e en ningún caso un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión, podendo achegarse, en todo caso, como documentación xustificativa complementaria." A aspirante non achega a resolución de nomeamento e/ou toma de posesión do posto de administrativa interina no Concello de Santiago que alega como mérito, senón un certificado de servizos e o certificado de vida laboral. <b>Concedéuselle un prazo de 10 días hábiles para que emendara a dita eiva sen que atendera ao requirimento, polo que non se valora.</b>	0
84.	Martínez Martínez, Pilar	0,3 3 meses no Concello de As Pontes = 0,3	4 Xestión de sistemas de información e arquivo (120 horas) *		4,3

85.	Martínez Rio, Diana	4 44 meses (1329 días) en Mancomunidad de municipios da Terra Cha = 4,4 (supera o máximo)	4 Linguaxe adm. galega medio (75 horas) Administración Electrónica (35 horas) *	Non se valora a experiencia como A2 no Servizo Público de emprego estatal, ao non tratarse dunha praza, posto, categoría ou condición idéntica ou equivalente á das vacantes convocadas (C1), segundo esixe a base 7ª.	8
86.	Martínez Riveira, Andrés Carlos	0	4 Competencias dixitais en ofimática (190 horas) *	Non se valora a experiencia como C2 na Mancomunidad de concellos da Comarca de Ferrol, ao non tratarse dunha praza, posto, categoría ou condición idéntica ou equivalente á das vacantes convocadas (C1), segundo esixe a base 7ª.	4
87.	Méndez Gallart, María Cristina	0,5 1 mes (52 días) no Consorcio Provincial contra Incendios de A Coruña = 0,10 4 meses (136 días) na Deputación Provincial da Coruña = 0,4	0,7 Xestión orzamentaria na Deputación (14 horas) = 0,7	Na sesión do 27.05.2022 o tribunal dispuxo: "A base 7ª, respecto da acreditación da experiencia profesional, establece que para o caso de servizos prestados en réxime laboral, debe achegarse contrato de traballo e informe de vida laboral. Establécese que "En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/ praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación. De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos". A aspirante achega unha resolución de nomeamento e outra resolución de cese dun posto como oficial segunda na zona 3 de recadación da Deputación Provincial de A Coruña e unha resolución de nomeamento e outra resolución de cese dun posto como oficial primeira na zona 1 de recadación da dita Deputación, mais cos mesmos non se deduce que as funcións desempeñadas se correspondan coas da vacante convocada. <b>Concédeselle un prazo de 10 días hábiles para que emende as ditas eivas."</b> <b>No prazo de emendas a aspirante achega un certificado que non acredita a escala e subescala dos postos de oficial de recadación, polo que non queda acreditado se se trataba de prazas/postos ou categorías de condicións idénticas ou equivalentes, polo que non se valoran ante a falta de acreditación.</b>	1,2

88.	Montero González, María	0	4 Teoría e práctica da LCSP (45 horas) = 2,25 Aplicación das novas leis de actividades e espectáculos na administración local (22 horas) = 1,10 Prevención de riscos laborais en oficinas (20 horas) = 1		4
89.	Morado Leira, Marta María	0	4 Ofimática (190 horas) *	A base 7ª, respecto da acreditación da experiencia profesional, establece que no caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, acreditaranse mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social. Establécese que" Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases; e en ningún caso un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión, podendo achegarse, en todo caso, como documentación xustificativa complementaria." A aspirante non achega a resolución de nomeamento e/ou toma de posesión dos postos desempeñados no Concello de Ferrol (como coordinadora C1, equivalente ao vacante) e no de Narón (como administrativa) que alega como méritos, senón un certificado de funcións e servizos no Concello de Ferrol e un de servizos no Concello de Narón. <b>Concedéuselle un prazo de 10 días hábiles para que emendara as ditas eivas sen que atendera ao requirimento, polo que non se valora.</b>	4
90.	Muñoz Fenández, David	0	4 Competencias dixitais en ofimática (190 horas)		4
91.	Neira Cortizas, Carlos	0,5 5 meses (156 días) no Concello do Grove = 0,5	4 Competencias dixitais en ofimática (190 horas) *		4.5

92.	Nieto Matamoros, Silvia	0	4 Linguaxe adm. galega medio (75 horas) Riscos laborais, nivel básico (60 horas)*	Non se valora a experiencia como A1 no Concello de Ferrol ao non tratarse dunha praza, posto, categoría ou condición idéntica ou equivalente á das vacantes convocadas (C1), segundo esixe a base 7ª.	4
93.	Ortiz Bellas, Ana María	0	4 Linguaxe adm. galega medio (75 horas) = 3,75 Competencias dixitais en ofimática (190 horas) *		4
94.	Outeiral Seco, Martín	0	4 Competencias dixitais en ofimática (190 horas) *		4
95.	Padín Torres, José	0	4 Competencias dixitais en ofimática (190 horas) *		4
96.	Pallas Rama, Ruth	0	0	Non se valora o Curso de Contabilidade e Análise de Balances (46 horas) ao non estar relacionado co posto e non estar homologado, segundo esixe a base 7ª.	0
97.	Parra Díaz, Celia	0	4 Notificación e rexistro electrónico (50 horas) = 2,5 Word avanzado (30 horas) = 1,5*		4
98.	Pérez Feal, Yolanda	0	0		0
99.	Pérez Mira, Carmen María	0	4 Ofimática básica C. Comercio A Coruña (100 horas) = 5		4

100.	Pérez Varela, Isabel	0	4 Curso sobre a LPACAP (80 horas) = 4*		4
101.	Pinal Seoane, Silvia María	0	3 Curso Básico de prevención de riscos laborais (60 horas) = 3	Segundo a base 7ª, nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar, entre outros extremos, a data da súa realización e “de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración”. Na documentación relativa ao curso Administración electrónica (10 horas) da Cemit, non consta a data de realización, senón a data de emisión do diploma. <b>Concedéuselle un prazo de 10 días hábiles para que emendara a dita eiva sen que atendera ao requirimento, polo que non se valora.</b>	3
102.	Pintos Capeáns, Jesús Manuel	0	0	Non se valora a formación alegada ao non estar relacionada co posto, segundo esixe a base 7ª. Os méritos conforme á cláusula 7ª valóranse con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias, isto é, o 24.04.2021, a experiencia acreditada no Concello de Pontevedra é posterior á dita data e asemade non foi alegada nin presentada no prazo de presentación de instancias.	0
103.	Pita Leonardo, Iris	2,4 24 meses (720 días) no Concello de Cedeira = 2,4	4 Ofimática DP (190 horas)*	A base 7ª, respecto da acreditación da experiencia profesional, establece que para o caso de servizos prestados en réxime laboral, debe achegarse contrato de traballo e informe de vida laboral. Establécese que “En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/ praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación. De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos”. A aspirante achega un contrato de traballo e a súa prórroga (ao sumo poderían valorarse 2 meses) con Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A. – S.M.E. coa categoría de “Operativo de Oficina, Atención ao Cliente” e co mesmo non se deduce que as funcións desempeñadas se correspondan coas da vacante convocada (C1), de feito no Convenio Colectivo de Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A. – S.M.E. distínguese entre postos de “atención ao cliente” e “administración”, polo que tampouco coa consulta do Convenio se entende acreditada a correspondencia. <b>Concedéuselle un prazo de 10 días hábiles para que emendara a dita eiva sen que atendera ao requirimento, polo que non se valora.</b>	6,4

104.	Pita Leonardo, Jesús		4 Competencias dixitais en ofimática (190 horas) *	Non se valora a experiencia como C2 no Concello de Cedeira, ao non tratarse dunha praza ou posto idéntico ou equivalente ás vacantes convocadas (C1), segundo esixe a base 7ª. A base 7ª, respecto da acreditación da experiencia profesional, establece que no caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, acreditaranse mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social. Establécese que" Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases; e en ningún caso un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión, podendo achegarse, en todo caso, como documentación xustificativa complementaria." O aspirante non achega a resolución de nomeamento e/ou toma de posesión do posto de administrativo interino no Concello de Pontedeume que alega como mérito, senón un certificado de servizos e o certificado de vida laboral. <b>Concedéuselle un prazo de 10 días hábiles para que emendara a eiva relativa ao nomeamento no Concello de Pontedeume, ao non ser emendable o relativo ao nomeamento no Concello de Cedeira e non atendeu ao requirimento, polo que non se valora.</b>	4
105.	Ponte Reiriz, Iria	0,00	4 Competencias dixitais en ofimática (190 horas)*	Non se valora a experiencia como C2 no Concello de Muxía, ao non tratarse dunha praza ou posto idéntico ou equivalente ás vacantes convocadas (C1), segundo esixe a base 7ª.	4
106.	Portela Ferreiro, Estefanía	0,00		Non achega méritos	0,00
107.	Pouso Fustes, María Sandra	4,00 (1276 días = 42 meses Concello de Cedeira + Pontedeume 691 días = 23 meses))	4,00 600 horas Máster Administración Local USC + Ofimática 190 H*		8,00



108.	Prego Figueiras, Margarita	4 Concello de Vilalba, Mugardos, Narón e Pontedeume: +40 meses	4,00  30 horas Novidades Lei39/2015-40/2015 + Libre Office 40 H + Xestión recadación 30 horas *		8,00
109.	Quintía Manteiga, Sergio	3,50 (Concello de Fene 1074días/30 = 35 meses)	2,00  40 horas Réxime xurídico, procedemento e responsabilidade patrimonial das		5,50

110.	Reigosa Fraga, María Ángeles	0,00	0,00	Non se valora o curso de 500 H (ano 1998) contabilidade PRIVADA alegado, xa que segundo recolle a base 7ª, valórase a formación específica relacionada coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada, considerándose que este non o é.	0,00
111.	Reigosa Lombao, Agostiño	1.80 Consortio provincial de Lugo: 21.10.2019-24.04.2021=552 días=18 meses	4,00  80 horas LibreOffice + 20 horas Emprego público*	Na sesión do 27.05.2022 o tribunal dispuxo: "O aspirante achega certificado de servizos prestados no Concello de Melide e no Consortio provincial de Lugo (xunto coa vida laboral). Ao abeiro do disposto na Base 7ª na que se recolle que para a acreditación dos méritos deberá achegarse a seguinte documentación xustificativa (..) no caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral (...) <b>Concédeselle un prazo de 10 días hábiles para que emende a dita eiva.</b> " No prazo de emenda achega nomeamento no Consortio Provincial de Lugo, pero non achega resolución do nomeamento e/ou toma de posesión no Concello de Melide, senón un anuncio do bop, polo que esta emenda non pode ser aceptada, xa que como di a cláusula 7ª das bases non se terán en conta outras forma de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases.	5,80
112.	Rey Piñón, Alba	0,00	0,00	Non achega méritos	0,00
113.	Ríos Pena, Xesús Manuel	0,00	4,00 200 horas OFIMÁTICA		4,00
114.	Riveira Blanco, María Elda	2,00 (Xunta Galicia-Sanidade, 3676 días/30 = 122 meses)	4,00 50 Horas Libreoffice Calc + 30 H LibreOffice Writter +75 h Linguaxe Adm. Superior + 30 h Responsabilidade patrimonial *		6,00
115.	Roca Vázquez, María	4,00 (Guitiriz: 149 días + Pontedeume 1664 días = 1813/30 = 60 meses)	4,00 190 H OFIMATICA + Xestión financeira 20 H + Contabilidade Sector Público 30 H + Relacións coas AAPP 120 H*		8,00

116.	Rodríguez Benlloch, Fernando	0,00	0,00	<p>As bases xerais establecen que “Serán obxecto de valoración as accións/cursos de formación específica, perfeccionamento ou especialización directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada, e que contén con homologación/recoñecemento oficial (entendendo, a tal efecto, que foran impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologadas por Administracións Públicas, entidades ou organismos dependentes destas e/ou habilitados oficialmente aos ditos efectos formativos).”</p> <p>O Mestrado en dereito do traballo e asesoría laboral impartido por Escuela Internacional de Negocios non consigna a duración, as materias impartidas nin que estea recoñecido ou homologado conforme exigen as bases xerais.</p> <p><b>Concedéuselle un prazo de 10 días hábiles para que emendara as ditas eivas sen que atendera ao requirimento, polo que non se valora.</b></p> <p>Non se valora o curso de ofimática empresarial por non contar con homologación conforme exigen as bases xerais.</p>	0,00
117.	Rodríguez López, Diego Antonio	0,00	0,00	Non achega méritos	0,00
118.	Romero Suárez, Begoña	0,00	4,00 60 H prevención Riscos (EGAP) + Igualdade de oportunidades 30 H (Instituto da Muller) + Firma electrónica 45 H SEPE		4,00
119.	Saavedra González, José Manuel	0,00	4,00 190H competencias dixitais + 60 H curso básico prevención + 25 H procedemento Adm + 20H Igualdade		4,00
120.	Sanz da Encarnación, Carmen Aurelia	0,00	0,00	Non achega méritos	0,00

121.	Serrano Sánchez, María	0,60 (Autoridade Portuaria 366 días/30 = 12 meses)	4,00 190H competencias dixitais + 60 H curso básico prevención + 60 H protección datos Igualdade		4,60
122.	Sobrino Reigosa, Sandra	0,00	0,00	Non achega méritos	0,00
123.	Soto Enríquez, Genma	0,00	2,25 45 H firma electrónica, novas tecnoloxías en la comunicación	Non se valora o curso de prevención 600 Horas, Ergonomía e hixiene industrial porque se considera que conforme ao na cláusula 7ª das bases non se trata de "formación específica relacionada coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada..."	2,25
124.	Soto Vivero, Jesús Manuel	0,00	4,00 25 horas Función pública+ 30horas Xestión orzamentaria + 40 horas cálculo de costes dos Servizos públicos locais*	Non se valora experiencia como Técnico de xestión e Vilalba ao non tratarse dunha praza, posto, categoría ou condición idéntica ou equivalente á das vacantes convocadas (C1) segundo esixe a base 7ª Non se valoran mais cursos de formación ao ter acadado cos sinalados a máxima puntuación	4,00
125.	Tabeayo Taboada, Ana María	0,00	0,00	Non achega méritos	0,00
126.	Tedín Mouzo, Isabel	0,00	1,75 35 H Previsión Riscos Laborais	Non se valoran cursos non homologados ou que non achegan materias impartidas (Curso Word 90 H impartido por Aula Menor, certificado Centro Público E.P.A), dado que conforme indica a base 7ª "formación específica homologada" "nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración..., así como o seu obxecto e/ou materias impartidas; de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración	1,75
127.	Varela García, Manuel Iván	0,00	0,00	Non achega méritos	0,00
128.	Varela Piñeiro, Adrián	0,00	4,00 190 H OFIMÁTICA + Factura electrónica 15 H + Linguaxe Administrativa nivel medio 75 H*	Non se valora experiencia como INFORMÁTICO no Concello de Pontedeume ao non tratarse dunha praza, posto, categoría ou condición idéntica ou equivalente á das vacantes convocadas segundo esixe a base 7ª	4,00

129.	Vázquez Cadaveira, Elena	0,00	4,00 190 H OFIMÁTICA + Linguaxe Administrativa 20 H		4,00
130.	Vázquez Navarro, Narky Elena	0,00		Non achega méritos	0,00
131.	Vázquez Varela, Antón	0,00	4,00 25 H Lei 40/2015 + 15 h redacción documentos + 190 H Competencias dixitais	O aspirante achega certificado de servizos prestados na Deputación de Pontevedra e copia do seu expediente persoal no Instituto Social da Marina (xunto coa vida laboral). Ao abeiro do disposto na Base 7ª na que se recolle que para a acreditación dos méritos deberá achegarse a seguinte documentación xustificativa (..) no caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral (...) <b>Concedéuselle un prazo de 10 días hábiles para que emendara a dita eiva sen que atendera ao requirimento, polo que non se valora.</b>	4,00
132.	Vellón Vellón, María Berta	4,00 (Concello de Pontedeume, toma posesión Adm . Carreira 04.10.2001)	4,00 30 H Xestión orzamentaria + 75 H linguaxe adm. + Lei contratos sector público 25 H*		8,00
133.	Zorrilla Platas, Victor Jesús	0,00	4,00 30H Administración electrónica + Transparencia e bo goberno 100 H+ Lei contatos SP 30 H + elaboración pregos.. 30 H*		4,00

TERCEIRO.-Convocar ás persoas aspirantes á segunda proba da fase de oposición (test) ás **11.00** horas o día **27 de xullo 2022** no pavillón polideportivo de San Valentín, debendo acudir provistos de bolígrafo azul ou negro e mascarilla.

Asinado dixitalmente pola secretaria do tribunal Estefanía Manteiga Lamas.