

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL PONTEDEUME

Anuncio proceso selección dous postos de administrativo/a funcionarios/as de carreira, oep 2019

ANUNCIO

Bases e convocatoria do procedemento de selección para a provisión en propiedade con funcionarios de carreira de dúas prazas de administrativo/a.

Por medio de Decreto do alcalde en funcións número 46/2023 de 31 de xaneiro, resolveuse a aprobación das bases e a convocatoria para a cobertura en quenda libre e mediante funcionario/a de carreira, de dúas prazas vacantes de administrativo/a, incluídas na Oferta de Emprego público do Concello de Pontedeume de 2019 .

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN QUENDA LIBRE E MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, DE DÚAS PRAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVO/A, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE PONTEDEUME DE 2019 (OEP 2019).

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E PREVISIÓNS XERAIS.

As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e do proceso selectivo para a cobertura, en quenda libre, mediante funcionario de carreira, de dúas (2) prazas de administrativo/a da escala de administración xeral, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, nivel 18, que figuran como vacantes no cadro de persoal funcionario do Concello de Pontedeume e que foron incluídas na oferta de emprego público do ano 2019, aprobada pola Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria que tivo lugar o 26 de decembro de 2019 e publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) núm. 246, do 27/12/2019 e no Diario Oficial de Galicia nº 27 de 10 de febreiro de 2020

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

No proceso selectivo serán de aplicación as seguintes normas, de rango legal e regulamentario:

1. Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP).
2. Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (LMRFP).
3. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
4. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).
5. Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril (TRRL).
6. Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local; e, de forma supletoria:
7. Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (RXIAE).
8. Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia (RSPAG).
9. Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade.
10. Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade (BOE núm. 140, do 13/06/2006).
11. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).
12. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP).

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS VACANTES CONVOCADAS.

Clase de persoal: funcionario/a de carreira

Denominación: administrativo/a

Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1

Funcións: as correspondentes aos respectivos postos ou servizos de adscrición, segundo a relación de postos de traballo (RPT) ou instrumento organizativo equivalente ou similar vixente en cada momento, dentro das legalmente establecidas.

Retribucións: as establecidas para os respectivos postos de adscrición

Xornada de traballo: completa

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección é o de oposición, en quenda libre.

QUINTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

a) Ser de nacionalidade española. Tamén terán dereito os nacionais dun estado membro da Unión Europea, ou do Espazo Económico Europeo, nos termos previstos e cos requisitos establecidos para os diferentes supostos no artigo 57 do TRLEBEP e no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG). Ás persoas con nacionalidade do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte seralles de aplicación o disposto no artigo 5 do Real decreto-lei 38/2020, do 29 de decembro, polo que adoptan medidas de adaptación á situación de Estado terceiro do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte trala finalización do período transitorio previsto no Acordo sobre a retirada do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte da Unión Europea e da Comunidade Europea da Enerxía Atómica, do 31 de xaneiro de 2020.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa; e iso sen prexuízo das especialidades contempladas no artigo 57.2 do TRLEBEP e no artigo 52.1, letras c) e d), da LEPG.

c) Estar en posesión ou en condición de obter na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes a titulación de Bacharel, Formación Profesional de 2.º grao ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o acceso ás vacantes convocadas. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente validadas polo Ministerio de Educación e Formación Profesional do Estado español ou, de ser o caso, aqueloutro que teña atribuída a competencia.

d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións do posto.

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes ás prazas convocadas, poderán concorrer ao proceso selectivo en igualdade que o resto das persoas aspirantes, coas adaptacións, de ser o caso, necesarias para o desenvolvemento do dito proceso. Para tal efecto aplicarase o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, e o tribunal poderá requirir a emisión dun informe ou a colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente e non ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: CELGA 4, certificado do nivel de perfeccionamento ou equivalente. Este requisito será, de ser o caso, substituído pola proba de avaliación que se reflicte na base Oitava.1.4.

g) As persoas aspirantes que non teñan a nacionalidade española deberán acreditar documentalmente o coñecemento suficiente do idioma castelán.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse polo menos ata a data de nomeamento, coa exclusión do especificado na letra f).

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. A solicitudes, ás que se achegará a documentación que se indica nesta base e nas que se declarará o cumprimento das condicións de participación esixidas, serán dirixidas ao concello e presentaranse preferentemente na sede electrónica do Concello de Pontedeume (<https://sede.pontedeume.gal>) durante o prazo de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado (BOE), atendendo ao modelo que se adxunta ás presentes bases como Anexo II.

Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicado se precisan adaptacións para realizar as probas.

3. As persoas aspirantes que teñan a condición legal de discapacitadas, con grao igual ou superior ao 33 por 100, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto coa acreditación de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes (capacidade funcional).

4. Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia do título académico esixido.
- c) De ser o caso, copia do documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento de lingua galega (CELGA 4 ou equivalente).
- d) Documento que acredite o coñecemento suficiente do castelán, no caso de persoas con nacionalidade distinta da española.

5. A presentación da solicitude supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a listaxe de reserva.

Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.pontedeume.gal>) e, de ser o caso, na páxina web do concello para todo o relacionado con este proceso selectivo.

6. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución -que se publicará no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), no taboleiro de anuncios do concello (taboleiro electrónico: <https://sede.pontedeume.gal>) e na páxina web municipal- declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de dez (10) días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou a emenda de defectos, nos termos da LPACAP. Na resolución identificarase ás persoas aspirantes que achegaron o certificado acreditativo do nivel de galego.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado non emenden a súa exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas.

7. Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, a alcaldía ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, a composición do tribunal cualificador e a data, hora e lugar do comezo do procedemento de selección. Tamén se indicará que persoas están exentas de realizar a proba de lingua galega. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Pontedeume (taboleiro electrónico: <https://sede.pontedeume.gal>) e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP).

A publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

8. Agás a convocatoria e as resolucións anteriormente citadas, que se publicarán do xeito establecido nestas bases, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo, faranse públicos a través do taboleiro de edictos electrónico e na páxina web desta administración.

SÉTIMA.- TRIBUNAL.

1. O órgano de selección estará formado polo persoal funcionario de carreira que oportunamente se designe mediante resolución da alcaldía. A súa composición será: un presidente/a, o secretario/a da Corporación ou funcionario/a en quen delegue que actuará de secretario do Tribunal e tres persoas para desempeñar as vogalías, coas respectivas persoas suplentes, respectando en todo caso a paridade home/muller e as normas establecidas no texto refundido da Lei do estatuto básico de emprego público (TRLEBEP).

Todas as persoas que integren o órgano de selección -titulares e suplentes- pertencerán a un subgrupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ás prazas convocadas. Na súa designación teranse en conta as garantías de imparcialidade e profesionalidade das persoas nomeadas.

En ningún caso poderá formar parte do órgano de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.

b) O persoal funcionario interino, laboral temporal, ou laboral indefinido non fixo.

c) O persoal eventual.

d) 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. Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP) notificándoo á autoridade convocante. As persoas aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

2. O concello poderá esixir das persoas integrantes do tribunal declaración expresa de non acharse incursas nas circunstancias establecidas no citado artigo 23 da LRXSP.

Nos casos en que por mor da existencia de recusacións ou abstencións aceptadas sexa preciso alterar a composición do tribunal a resolución que se dite deberá publicarse na forma indicada para as resolucións referidas na base anterior, pero poderá prescindirse da publicación no BOP cando non se garanta que esta é anterior á data sinalada para a celebración do primeiro exercicio.

3. Cada membro suplente actuará en substitución da persoa titular respectiva cando esta non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

4. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres das súas persoas integrantes, titulares ou suplentes, debendo estar presentes, en todo caso, as persoas que desempeñen a presidencia e a secretaría do órgano. Poderán ser celebradas sesións telemáticas dos membros do Tribunal cando a natureza da sesión así o permita. De todas as sesións que teñan lugar a persoa que ocupe a secretaría redactará a correspondente acta.

Todas as persoas integrantes do Tribunal terán voz e voto.

5. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas, cuestións e incidencias que se susciten respecto da aplicación e interpretación das presentes bases, así como nos supostos non previstos nelas (solicitando, de ser o caso, a emisión de informe e/ou a opinión especializada por parte das persoas asesoras que, para tal efecto poidan ter sido requiridas).

6. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor e colaborador, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente limitándose este persoal a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. En particular, poderá designarse persoal asesor para a proba de coñecemento do galego, de ter que realizarse. Este persoal será designado pola alcaldía.

OITAVA.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN.

1. Desenvolvemento do proceso selectivo.

1.1. Criterios xerais.

De ser necesaria, a orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra “Q”, de conformidade co previsto na Resolución do 24 de xaneiro de 2019, da Consellería de Facenda, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 19, do 26 de xaneiro de 2018) ao tratarse dunha convocatoria pertencente á OEP de 2019.

As persoas aspirantes poderán realizar o exercicios -agás a proba de galego-, á súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia.

As persoas aspirantes serán convocadas para a proba de galego -respecto das persoas concernidas- e para os exercicios da oposición, en chamamento único, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente apreciados polo tribunal, sendo excluídas da proba ou exercicio e, polo tanto, do proceso selectivo, as que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e discrecionalmente apreciados polo tribunal.

As persoas aspirantes que comparezan terán que presentarse para a realización da proba e dos exercicios provistas do orixinal do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade, así como dos medios materiais esixidos para a práctica dos exercicios da convocatoria.

En calquera momento do proceso selectivo o órgano de selección poderá requirir as persoas aspirantes para que acrediten a súa identidade.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia a/ao interesada/o, deberá propoñer a súa exclusión á alcaldía, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios de oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra (taboleiro electrónico: <https://sede.pontevedra.gal>), a relación de persoas aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida.

O tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. O tribunal excluírá a aqueles candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a.

Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal e, de ser o caso, do persoal colaborador e/ou asesor.

1.2. Exercicios da oposición e carácter obrigatorio e eliminatorio destes.

O proceso selectivo consistirá nunha fase de oposición.

A oposición constará de tres (3) exercicios de realización obrigatoria e carácter eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido na base Quinta (CELGA 4 ou equivalente), e na que as persoas aspirantes serán cualificadas como apto/apta ou non apto/non apta. As persoas aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido ou que alternativamente, non teñan sido declaradas aptas na proba específica de lingua galega, serán eliminadas do proceso selectivo.

As persoas aspirantes que non superen o primeiro exercicio da fase de oposición non poderán realizar o segundo exercicio, e quedarán eliminadas do proceso selectivo.

Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura das prazas vacantes convocadas, as persoas aspirantes deberán ter superados os tres exercicios da fase de oposición e/ou acreditar o coñecemento do galego nos termos anteriormente indicados. En todo caso, non poderán declararse aprobadas ou seleccionadas ou ser declaradas aprobadas un número de persoas aspirantes que excedan do total de prazas convocadas.

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

1.3. Exercicios obrigatorios e eliminatorios.

Os exercicios da oposición serán os que a seguir se indican:

- a) Primeiro exercicio: consistirá en desenvolver por escrito, no período máximo dunha (1) hora, un tema (1) tema, de entre dous (2) sacados ao chou do temario incluído no programa do anexo II. Os temas sortearanse inmediatamente antes da celebración do exercicio en acto público en presenza dos candidatos/as.

Puntuarase o nivel de coñecementos teóricos, a claridade expositiva, a capacidade de síntese e a formulación de conclusións.

Para a realización deste exercicio os/as aspirantes non poderán utilizar ningún documento de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.

- b) Segundo exercicio: consistirá en realizar por escrito un suposto ou caso teórico-práctico relacionado coas materias do programa do anexo II. O suposto conterá ata un máximo de dez (10) preguntas curtas teórico-prácticas, relacionadas co mesmo, as que se deberá de dar resposta.

Para a resolución deste exercicio, as persoas aspirantes poderán usar normativa estatal e autonómica en documento papel, e poderán levar textos legais non comentados para a súa consulta. As persoas que integran o Tribunal teñen competencia para revisar o apoio documental das persoas aspirantes.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos formulados.

A duración máxima para a realización deste exercicio será de dúas (2) horas, podendo o tribunal determinar tempos inferiores se así o estima conveniente.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos.

O tribunal poderá determinar a lectura pública do segundo exercicio así como efectuar preguntas relacionadas coa resolución do caso práctico que sexan necesarias para a mellor corrección do mesmo.

- c) Terceiro exercicio: Proba de galego.

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos de lingua galega no nivel requirido (CELGA 4 ou equivalente) terán que realizar unha proba de galego, que consistirá na tradución sen diccionario -tradución directa ou inversa- dun texto proposto polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, nun tempo máximo de corenta e cinco minutos. Este exercicio será cualificado de apto/a ou non apto/a. Serán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a puntuación de apto/a.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas opositoras que acrediten, coa presentación da solicitude, estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

1.5. Xeito de garantir o anonimato.

Nos exercicios non constará ningún dato do que se poida desprender a identidade da persoa opositora.

A apertura dos sobres que conteñen os datos de cada aspirante levarase a cabo no lugar, día e hora que se anunciará a través da páxina web, coa antelación dun día hábil, como mínimo, e permitirase a presenza do persoal opositor que participou no exercicio.

1.6. Puntuación final.

A puntuación final das probas selectivas virá determinada pola suma do resultado dos exercicios integrantes da fase de oposición e entre as persoas aspirantes que teñan superado a fase de oposición, así como a proba de coñecemento do galego, de ser o caso. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación no segundo exercicio da fase de oposición e de persistir, o primeiro exercicio da mesma. De seguir o empate, resolveríase por sorteo en acto público anunciado con un día hábil de antelación, efectuado ante a Presidencia e a Secretaría do tribunal e unha das Vogalías alomenos do dito órgano de selección.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, ACHEGA DE DOCUMENTOS, NOMEAMENTOS E TOMA DE POSESIÓN.

Na resolución da oposición o tribunal rexerase polo establecido nesta convocatoria. Deste xeito, despois de rematar os exercicios e, de ser o caso, a proba de galego, do proceso selectivo, o tribunal proporá o nomeamento das persoas aspirantes que, na suma total das puntuacións da oposición obtiveran a maior puntuación. A proposta, de carácter vinculante, elevarase á alcaldía para que efectúe o correspondente nomeamento de funcionarios/as de carreira do concello de Pontedeume.

O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas, polo que se declararán aprobadas as dúas persoas que obtivesen a maior puntuación.

Non obstante, na acta da última sesión incluírase unha relación complementaria coas persoas aspirantes finalistas que aprobasen os dous exercicios do proceso selectivo (e, de ser o caso, a proba de galego), pero que non foron incluídas na proposta de nomeamento, coa finalidade de poderen ser nomeadas en caso de renuncia antes do nomeamento ou toma de posesión ou imposibilidade de nomeamento dalgunha das persoas opositoras inicialmente propostas, de acordo co provisto no artigo 61.8 do TRLEBEP.

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

As cualificacións das persoas opositoras finalistas aprobadas serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello de Pontedeume (taboleiro electrónico:<https://sede.pontedeume.gal>).

As persoas aspirantes propostas polo Tribunal deberán presentar a través da sede electrónica do concello, no prazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir da publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios electrónico do Concello (taboleiro electrónico: <https://sede.pontedeume.gal>), a seguinte documentación:

- a) Certificado/Informe médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira expedido por facultativo/a competente.
- b) Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente (artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades) e referido ao momento da súa toma de posesión.
- d) Tarxeta da Seguridade Social (no caso de estar de alta) ou declaración de non estar de alta.
- e) Acreditación documental da conta bancaria, no modelo para o ingreso das retribucións.

A non presentación, dentro do prazo fixado, da documentación esixida nesta base e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que se carece dalgún dos requisitos sinalados na base quinta, impedirá o nomeamento e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que tiveran incorrido por falsidade na súa solicitude de participación.

Presentada a documentación polos interesados/as, a alcaldía ditará resolución de nomeamento das persoas aspirantes propostas que se publicará no taboleiro de anuncios do concello (taboleiro electrónico: <https://sede.pontedeume.gal>), así como no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Os/as aspirantes nomeados/as deberán tomar posesión no prazo máximo dun mes a contar dende o seguinte ao da publicación do seu nomeamento no BOP da Coruña.

Será nula a toma de posesión de quen estea incurso/a en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

Terá lugar a estos efectos o acto de acatamento da Constitución, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como de compromiso de exercer con imparcialidade as súas funcións.

Mentres non se formalice a toma de posesión e non se incorporen ao respectivo posto de traballo, os aspirantes non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

Atendendo ao establecido no artigo 26.1 do RD 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado - RGI- aplicable por supletoriedad, determina, en relación ao persoal de novo ingreso, que:

“1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.”

Os postos obxecto de nomeamento, e sobre os cales os interesados/as poderán manifestar a súa preferencia para a obtención do destino definitivo, corresponden a todos os postos que se atopen vacantes á finalización do proceso selectivo na mesma categoría C1/18 existentes no cadro de persoal do concello de Pontedeume.

Deberán ser ofertados en todo caso os postos que se atopen no momento do nomeamento ocupados por persoal funcionario interino.

Tendo en conta que se atopa en tramitación o procedemento de concurso para a asignación de destinos definitivos a persoal funcionario en servizo activo no concello de Pontedeume, de categoría C1, atendendo ao previsto no artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, as persoas propostas para o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira no correspondente proceso selectivo poderán tomar posesión con destino provisional, antes da toma de posesión con carácter definitivo, noutros postos vacantes do mesmo corpo ou escala, C1/18, atendendo a orde de prelación resultante de dito proceso, sen prexuízo do acto de elección de destino definitivo no momento no que se oferten prazas a todos os nomeados.

As persoas nomeadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable.

No caso de que non se proceda á toma de posesión, sen que exista unha causa xustificada dentro do prazo establecido, entenderase que a persoa aspirante renuncia ao procedemento, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, o Alcalde-Presidente formulará proposta de nomeamento a favor da seguinte persoa aspirante segundo a orde de prelación de puntuacións totais obtidas durante proceso selectivo.

DÉCIMA.- PUBLICIDADE DO PROCESO SELECTIVO E PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓNS.

A publicidade dos distintos actos derivados deste proceso selectivo, así como as comunicacións a que dese lugar, realízanse mediante publicación no taboleiro de anuncios deste concello (taboleiro electrónico: <https://sede.pontedeume.gal>), sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.

Os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ante o tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba e esta sexa publicada no taboleiro de anuncios electrónico. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións, disporase dun prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación.

A convocatoria e as presentes bases serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), medio no que serán inseridas aquelas resolucións nos casos en que así se recolla expresamente nas bases. O anuncio da convocatoria será publicado no Diario Oficial de Galicia (DOG), e no Boletín Oficial del Estado (BOE). Esta última publicación sinalará o prazo de presentación de solicitudes.

DÉCIMO PRIMEIRA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

De conformidade co disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmaselles ás persoas aspirantes que os datos facilitados serán tratados polo concello coa finalidade de atender ao desenvolvemento do proceso selectivo. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na Lei. Comunícaselles ás persoas aspirantes que poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos dirixíndose ao Concello de Pontedeume a través da sede electrónica municipal (<https://sede.pontedeume.gal>).

DÉCIMO SEGUNDA.- NORMAS FINAIS.

1. Para todo o non previsto nestas bases ou no que as contradigan será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño; no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo; e na demais lexislación vixente.

2. Mediante Resolución/Decreto da alcaldía poderanse ditar as normas e instrucións precisas para o desenvolvemento do proceso selectivo que poidan resultar necesarias por motivos de prevención e saúde pública derivados da pandemia da COVID-19 ou similares.

3. Contra estas bases e a súa convocatoria poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a alcaldía, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña; ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado Boletín, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. No caso de interpoñer recurso de reposición, non poderán interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

Así mesmo, a administración poderá, se é o caso, proceder á revisión das resolucións do tribunal, conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O Alcalde

D. Bernardo Fernández Piñeiro

Asinado dixitalmente

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE

D./D.^a _____,
con DNI _____ e domicilio en _____
n.º _____, piso _____ C.P. _____, da localidade _____,
con teléfono _____, e correo electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no PROCESO SELECTIVO DE _____
convocado polo concello de Pontedeume.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto nas bases reguladoras
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 (ou equivalentes), segundo o disposto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Documento que acredite o coñecemento suficiente do castelán, no caso de persoas con nacionalidade distinta da española.
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si _____
- Non _____

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo

- Si _____

(achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)

- Non _____

Que as preguntas dos distintos exercizos sexan entregadas en: (marque o que proceda)

Galego

Castelán

Pontedeume, a de de 2022

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.-De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE PONTEDEUME, con dirección r/REAL,13. C.P. 15600 PONTEDEUME. Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE PONTEDEUME dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección r/REAL,13. C.P. 15600 PONTEDEUME

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEDEUME

ANEXO II

TEMARIO PARA OS EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN

PARTE XERAL

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2. A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. O Estatuto de Autonomía de Galicia. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.

Tema 3. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. O Poder Xudicial: principios constitucionais. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal.

Tema 4. O ordenamento xurídico - administrativo. O dereito comunitario: regulamentos, directivas e decisións. A Constitución. A Lei: as súas clases. Os Tratados Internacionais. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. A potestade regulamentaria das Entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración dos regulamentos e ordenanzas municipais. O Regulamento orgánico. Os Bandos.

Tema 5. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. O rexistro electrónico de apoderamentos. Dereitos do administrado e intereses lexítimos.

Tema 6. O procedemento administrativo: concepto e clases. A súa regulación no Dereito positivo: principios informadores. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. A obriga de resolver e o réxime do silencio administrativo.

Tema 7. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica. Especial referencia á notificación electrónica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia.

Tema 8. Eficacia dos actos administrativos. Executividade e execución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Convalidación, conservación e conversión.

Tema 9. Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais. O recurso de alzada. O recurso potestativo de reposición. O recurso extraordinario de revisión. A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

Tema 10. O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. Réxime xurídico do persoal funcionario das Entidades Locais: dereitos, deberes, réxime disciplinario. Situacións administrativas do persoal funcionario. Dereitos económicos e seguridade social. Réxime de incompatibilidades.

Tema 11. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 12. Formas da acción administrativa, con especial referencia á Administración Local. A actividade de Fomento: as subvencións e normativa aplicable. A actividade de Policía: as licenzas e autorizacións administrativas, as súas clases. O Servizo Público Local: formas de xestión do servizo público local.

Tema 13. A responsabilidade da Administración Pública: Principios da responsabilidade patrimonial. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas. A responsabilidade patrimonial, disciplinaria e penal dos funcionarios e autoridades ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 14. O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais: concepto, natureza e elementos. Afección e mutación demaniais. Utilización: autorización e concesión.

Tema 15. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación aos seus bens. O Inventario de bens do Concello.

Tema 16. O Réxime local: A Administración Local na Constitución. O principio de autonomía local.

Tema 17. O Municipio: concepto e elementos. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A Provincia. Outras entidades locais: as comarcas, mancomunidades e áreas metropolitanas.

Tema 18. A organización municipal. Órganos necesarios e competencias: O Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal. Os Municipios de gran poboación.

Tema 19. As competencias municipais. Os servizos mínimos municipais. Funcionamento dos órganos colexiados locais: réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do presidente da Corporación. O acceso dos concelleiros á información.

Tema 20. O orzamento das entidades locais. Elaboración e aprobación. Principios orzamentarios. A estrutura Orzamentaria: a clasificación económica de gastos e ingresos. Os créditos do Orzamento de Gastos: Delimitación, situación e niveles de vinculación xurídica. A Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.

Tema 21. As facendas locais: Recursos. impostos, taxas e contribucións especiais. Outros ingresos. Ordenanzas fiscais.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 22. Os dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. O dereito e a obriga de relacionarse de xeito electrónico coa Administración. A lingua dos procedementos administrativos. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo.

Tema 23. O rexistro. Especial referencia ao rexistro electrónico da Administración. O intercambio de rexistros entre Administracións Públicas. O Arquivo de documentos. Comparecencia e colaboración das persoas coas Administracións Públicas.

Tema 24. A emisión de documentos polas Administracións Públicas. Validez e eficacia das copias realizadas polas Administracións Públicas. Documentos aportados polos interesados no procedemento administrativo.

Tema 25. O expediente administrativo: especial referencia á tramitación electrónica do expediente administrativo. Termos e prazos. O cómputo de prazos nos rexistros. A ampliación de prazos e a tramitación de urxencia.

Tema 26. A Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.

Tema 27. A actividade subvencional das Entidades Locais: Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Beneficiarios de subvencións. Xustificación de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións. A base de datos nacional de subvencións.

Tema 28. Réxime xurídico dos contratos das Administracións Públicas. Obxecto e ámbito de aplicación. Negocios e contratos excluídos. Tipos de contratos do sector público. Os contratos suxeitos a regulación harmonizada.

Tema 29. Necesidade e idoneidade e eficiencia do contrato administrativo. Prazo de duración dos contratos. Liberdade de pactos e contido mínimo do contrato. Formalización e perfeccionamento do contrato administrativo. Réxime de invalidez dos contratos administrativos. O recurso especial en materia de contratación.

Tema 30. A competencia para contratar na Administración. A figura do responsable do contrato. O perfil do contratante. Medidas de loita contra a corrupción e prevención de conflitos de intereses en materia de contratación administrativa. Capacidade e solvencia do empresario. Prohibicións para contratar coa Administración. A clasificación de empresas. A sucesión da persoa do contratista e sucesión no procedemento de contratación.

Tema 31. O obxecto do contrato. Orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. As garantías contractuais. O expediente de contratación administrativa. Consultas preliminares do mercado. Inicio e contido do expediente. Aprobación do expediente. Tramitación ordinaria, urxente e de emerxencia. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

Tema 32. Tipos de procedementos de adxudicación do contrato administrativo. O anuncio de licitación. Proposicións dos interesados e admisión de variantes. A adxudicación do contrato. Notificacións e comunicacións ao contratista. O procedemento aberto: modalidades. O contrato menor. Procedemento restrinxido. Procedementos con negociación. Diálogo competitivo. Procedemento de asociación para a innovación. Os concursos de proxectos.

Tema 33. Dos efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración en materia de contratación. A modificación dos contratos. A suspensión dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación. Racionalización técnica da contratación: acordos marco, sistemas dinámicos de adquisición e centrais de contratación. A poxa electrónica.

Tema 34. Tipos de contrato: o contrato de obras, o contrato de concesión de obra e o contrato de concesión de servizos. Tipos de contrato: o contrato de servizos, o contrato de subministros e o contrato mixto.

Tema 35. Órganos competentes en materia de contratación nas Entidades Locais. Órganos de asistencia: a Mesa de Contratación. Órganos consultivos. Rexistros Oficiais de Empresas Clasificadas. As peculiaridades en materia de contratación das Entidades Locais.

Tema 36. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Clases de solo e principais características dos mesmos na lexislación estatal e autonómica de Galicia.

Tema 37. O Planeamento urbanístico na lexislación autonómica de Galicia: significado e clases de plans. Procedemento de elaboración e aprobación. Modificación e revisión dos plans. Plans de desenvolvemento na normativa autonómica de Galicia. Plans Parciais. Estudos de Detalle. Plans de Reforma Interior. Plan especiais.

Tema 38. Execución do planeamento. Presupostos de execución. Os diversos sistemas de actuación: elección do sistema.

Tema 39 Intervención administrativa na edificación ou uso do solo. A autorización administrativa a través de licenza urbanística: réxime xurídico con especial referencia ao silencio administrativo. Outras técnicas de intervención: a comunicación previa ou a declaración responsable en materia de obras. Obras realizadas pola Administración Pública. A Comunicación previa en materia de actividade segundo a Lei 9/2013, do 19 de decembro, de emprendemento e competitividade económica de Galicia.

Tema 40. As ordes de execución. Deberes de conservación, limpeza e ornato. Expediente de declaración de ruína. Os informes sectoriais. A inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística.

Asinado dixitalmente o día 7 de febreiro de 2023, polo alcalde-presidente do Concello de Pontedeume, don Bernardo Fernández Piñeiro.

2023/849