

BASES PARA CUBRIR EN RÉXIME DE INTERINIDADE (POR SUBSTITUCIÓN DA TITULAR) UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E SISTEMA DE SELECCIÓN

É obxecto da presente convocatoria cubrir en réxime de interinidade unha praza de Auxiliar Administrativo de Administración Xeral en substitución da súa titular, e durante o tempo en que ésta se atopa de baixa, polo procedemento de oposición libre.

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou posuí-la nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou a dalgún dos Estados ós que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo elo nos termos dos artigo 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non superar a idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do Título de Graduado en Educación Secundaria ou equivalente..
- d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.

2.- Tódolos requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes no día do remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, ó menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario interino, no seu caso.

TERCEIRA.- SOLICITUDES.

1.- As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde do Excmo. Concello da Estrada. A instancia conterá, ó menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección e a denominación da praza convocada á que opta e farase constar, expresamente, que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base Segunda da convocatoria, xuntando unha fotocopia do Documento Nacional de Identidade e certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 2, Iniciación, Certificado de Escola de Idiomas ou equivalente), así como xustificante do pagamento das taxas de inscrición (a cantidade a aboar serán 15,00 euros os cales serán pagados na Tesourería municipal ou a través do seguinte número de conta bancario: BANCO PASTOR (0072 0403 98 0000 10 5647) no xustificante de ingreso terá que figurar o DNI do candidato á praza). Non obstante no Rexistro Xeral do Concello facilitarase ós interesados un modelo de solicitude redactado segundo o Anexo II destas Bases.

2.- O prazo para a presentación de solicitudes será de 5 días, contados a partires do día seguinte ó da publicación do correspondente anuncio en dous diarios de gran difusión.

3.- A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello da Estrada ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común; as solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso resulta aconsellable que os concursantes comuniquen mediante telegrama durante o

mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.

4.- Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeron constar na solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán subsanarse ou repararse en calquera momento ben de oficio, ben a instancia de parte.

CUARTA.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

1.- Rematado o prazo dos cinco días fixado para a presentación de solicitudes a Alcaldía dictará Resolución relativa á aprobación da lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello., tendo en conta a urxencia e interinidade da contratación. No caso de non existir excluídos, a lista será considerada como definitiva.

2.- No caso de existir aspirantes excluídos, disporán dun prazo de tres días, contados a partires do seguinte ó da publicación do acordo, para poder subsanar ou enmendar, no seu caso, o defecto que houbera motivo a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoa ou desestimándoa coa publicación da lista definitiva, así mesmo, no Taboleiro de anuncios.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal cualificador desta oposición estará integrado polos membros que de seguido se relacionan:

Presidente:

Titular: D. Rogelio A. Carrera Ares, Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: D. Luis Lozano Lorenzo, Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada.

Secretario:

Titular: Dña. María Jesús Fernández Bascuas, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: D. Dña. Mónica Cardona Constenla, Auxiliar Administrativo do Excmo. Concello da Estrada

Vogais:

Titular: Dña. María Jesús Campos Rey, Auxiliar Administrativo de do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: D. Julio Fontaiña Couso, Tesoureiro do Excmo. Concello da Estrada

Titular: D. Alexandre Bernárdez Pereiras, Auxiliar Administrativo do Excmo. Concello da Estrada .

Suplente: Dña. Carmen Fuentes López, Auxiliar Administrativo do Excmo. Concello da Estrada

Titular: Dña. María Herminia Porto Valcárcel, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente. D. Aurelio Fernández Bascuas, Oficial da Policía Local do Excmo. Concello da Estrada.

Tódolos membros dos Tribunais deberán posuí-la titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e terán voz e voto.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir, comunicándoo ó Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/92. Unha vez constituído o Tribunal tamén poderán incorporarse os outros vocais titulares que non concorreran á sesión constitutiva e, no seu caso, os suplentes.

Os membros do Tribunal que asistan ás sesións do mesmo, percibirán dietas pola súa asistencia na contía legalmente establecida, sen prexuízo dos traballos previos de asistencia técnica que poidan realizar os asesores que tamén serán compensados na forma legalmente establecida.

SEXTA.- COMEZO DOS EXERCIZOS

1.- A data e hora na que deberá constituirse o Tribunal determinarase por Resolución d Alcaldía, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a data de celebración do primeiro exercicio, a cal publicarase mediante anuncio no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial.

2.- Os aspirantes serán convocados para cada exercizo en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os opositores que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificados que serán resoltos motivadamente polo Tribunal.

3.- Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercizo provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do Tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCIZOS DAS PROBAS SELECTIVAS.

1.- En calquera momento o Tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa identidade.

2.- A orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercizos que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará polos que o primeiro apelido corresponda coa letra que determine a Resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza para o ano de celebración dos exercizos.

3.- Si en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer ó Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsedades observadas ós efectos procedentes.

4.- Concluído cada un dos exercizos da oposición correspondente, o Tribunal fará pública, no Taboleiro de Anuncios, a relación de aspirantes que o superaran con indicación da puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

5.- A relación de aprobados en cada exercizo polo Tribunal deberá publicarse no taboleiro de anuncios, ó menos con 12 horas de antelación, á nova reunión do Tribunal cando se trate do mesmo exercizo e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercizo.

6.- Dende o total remate dun exercizo ou proba ata o comezo do seguinte deberán transcorrer ó menos 72 horas e un máximo de 45 días naturais.

7.- Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ó previsto na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

OITAVA.- EXERCIZOS DA OPOSICIÓN.

PRIMEIRO EXERCIZO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 75 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 85 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

SEGUNDO EXERCIZO OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá na resolución dun suposto práctico, por escrito, sobre as tarefas a desenvolver segundo o temario Anexo, nun tempo máximo de 45 minutos.

TERCEIRO EXERCIZO.- PROBA DE GALEGO

Os aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 2, iniciación, certificado de escola de idiomas ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento.

Quedarán exentos, asimesmo, de realizar a proba específica os aspirantes que opten por realizar o segundo exercicio obrigatorio na lingua galega. Os restantes opositores terán que realizar unha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Serán cualificados como aptos os aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado. No caso de non realizar a tradución completa serán considerados non aptos.

NOVENA.- CUALIFICACIÓN DOS EXERCIZOS DA OPOSICIÓN.

Cada un dos exercizos obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos (a excepción da proba de galego), sendo necesario para aprobar cada un dos exercizos e acceder ó seguinte obter unha puntuación mínima de cinco puntos.

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polos aspirantes que foran superando todos e cada un dos sucesivos exercizos obrigatorios e eliminatorios. A orde de colocación dos aspirantes na lista definitiva de aprobados establecerase de maior a menor puntuación.

DÉCIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

1.- A cualificación obtida polos aspirantes será a resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercizos obrigatorios e eliminatorios..

2.- Determinada a cualificación final dos aspirantes o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial.

3.- O Tribunal, en ningún caso, poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4.- Non obstante, o Tribunal ó cualificar cada uno dos exercizos no terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formular á Alcaldía a proposta coa puntuación final, os cales nunca poderán supera-lo número de prazas convocadas.

5.- No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercizo e si esto no fora suficiente pola puntuación obtida nos sucesivos exercizos ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

DÉCIMOPRIMEIRA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POLOS OPOSITORES APROBADOS.

1.- A relación de aprobados, publicada no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial, conterà unha advertencia recordando ós opositores aprobados que deberán presenta-la documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

2.- Os aspirantes propostos aportarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

Documento Nacional de Identidade mediante fotocopia compulsada por ámbolos dous lados.

Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.

Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Certificado médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.

DECIMOSEGUNDA.- NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO INTERINO E TOMA DE POSESIÓN.

1.- Concluído o proceso selectivo do aspirante aprobado, non podendo exceder en ningún caso das prazas convocadas, será nomeado funcionario interino polo Sr. Alcalde unha vez se xustifique documentalmete o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

2.- A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de un mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; de non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada, decaerá dos seus dereitos.

DECIMOTERCEIRA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan á Administración Municipal, ós Tribunais cualificadores e ós aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias prantexe a súa aplicación, a cuio efecto poderá adopta-los acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DECIMOQUINTA.- LISTA RESERVA

Con todos aqueles aspirantes que non sexan propostos para a súa contratación, e superaran os exercicios obrigatorios, elaborárase unha lista reserva, por orde decrecente de

puntuación, os cales poderán ser chamados para futuras contratacións, derivadas de baixas, substitucións, etc.

A lista terá unha vixencia de dous anos. Se un aspirante renuncia á contratación será borrado da lista. Se presenta a súa renuncia durante a vixencia do contrato pasará a ocupar o último lugar da lista. Os aspirantes que estiveran contratados, unha vez rematado o período de contratación, volverán a ocupar o lugar que tiñan na lista por orde de puntuación.

DECIMOSEXTA.- RECURSOS

As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdicción contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Asimesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo de un mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 30/92, de 26 de novembro, Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Anexo

TEMARIO

- 1.- A Constitución española de 1978. Estructura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución española. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.
- 2.- A organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ó Defensor del Pueblo. O Poder Xudicial.
- 3.- O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado. As Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. A Administración Local.
- 4.- O Réxime Local español: principios constitucionais e regulación xurídica. Relacións entre Entes territoriais. A Autonomía Local.
- 5.- O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ó empadroamento. A organización. Competencias municipais.
- 6.- A provincia: Organización provincial. Competencias.
- 7.- Outras Entidades Locais. Mancomunidades. Comarcas e outras Entidades que agrupen varios Municipios. As Áreas Metropolitanas. As Entidades de ámbito territorial inferior ao municipal.
- 8.- Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes do Dereito Administrativo: especial referencia á Lei e aos Regulamentos. A potestade regulamentaria na esfera local; Ordenanzas, Regulamentos e Bandos; procedemento de elaboración e aprobación.
- 9.- A relación xurídico-administrativo. Dereitos do Administrado. Os actos xurídicos do Administrado.
- 10.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos de oficio e en vía de recurso administrativo.
- 11.- O procedemento administrativo. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción e terminación. Dimensión temporal do procedemento. Referencia aos procedementos especiais.
- 12.- Especialidades do procedemento administrativo local. O Rexistro de Entrada e Saída de documentos. Funcionamento de órganos colexiados locais; réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do Presidente da Corporación.
- 13.- Formas da acción administrativas, con especial referencia á Administración Local. A actividade de Fomento. A actividade de Policía: as licenzas. O Servizo Público Local. A responsabilidade da Administración.

- 14.- Os bens das Entidades Locais. O dominio público. O patrimonio privado das mesmas.
- 15.- Os contratos administrativos na esfera local. As garantías e responsabilidade na contratación. Execución, modificación e suspensión. A revisión de prezos. Invalidez dos contratos. Extinción dos contratos.
- 16.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.
- 17.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. As Ordenanzas Fiscais.
- 18.- Estudio especial dos ingresos tributarios; Impostos, Tasas e Contribucións Especiais. Os Prezos Públicos. Facturas: rexistro, contabilización, etc.
- 19.- Os Presupostos das Entidades Locais. Principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación do Presuposto Local. Principios xerais de execución do Presuposto. Modificacións presupostarias: os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, as transferencias de créditos e outras figuras. Liquidación do Presuposto.
- 20.- O gasto público local: concepto e réxime legal. Execución dos gastos públicos. Contabilidade e contas.

Anexo II

MODELO DE SOLICITUDE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

D. con
DNI nº..... e con enderezo en
...
....., a V.S.;

EXPÓN:

Que enterado do anuncio da convocatoria para a provisión de unha praza de Auxiliar Administrativo (persoal funcionario interino)..

Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas Bases da convocatoria, a V.S.;

SUPLICA: Se lle admita á práctica das probas para a indicada selección, co compromiso de prestar xuramento ou promesa do xeito legalmente previsto para o caso de que fora proposto/a para cubrir a indicada praza ofertada..

A Estrada, a de..... de 20

A Estrada, 14 de outubro de 2011
O ALCALDE,