

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ESTRADA, A

Persoal, oposicións

BASES XERAIS DA CONVOCATORIA DUNHA PRAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL

Expediente núm.: 4283/2021

Departamento: Persoal

Por resolución de Alcaldía n.º 2022-0528 de 25 de abril de 2022, modificada por resolución de Alcaldía n.º. 2022-0530 de 26 de abril de 2022, aprobáronse as Bases Xerais para a cobertura con carácter definitiva dun posto de Administrativo/a de Administración Xeral vacante na Plantilla de persoal funcionario deste Concello:

BASES XERAIS DA CONVOCATORIA DUNHA PRAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (PERSONAL FUNCIONARIO) DO CONCELLO DA ESTRADA

Primeira. Obxecto

O obxecto das presentes bases é a cobertura en propiedade dunha praza de funcionario/a de carreira, polo sistema de oposición libre, dun posto de Administrativo de Administración Xeral. A devandita praza está integrada no grupo C, subgrupo C1 e está clasificada no Cadro de Persoal do Concello da Estrada na Escala de Administración Xeral, dotadas do soldo correspondente ao seu grupo, e o nivel de complemento de destino e cantidade asignada como específico, que figura na RPT en vigor, incluída na Oferta de Emprego Público 2020, publicación oficial no DOG Nº 22 do 3 de febreiro de 2021.

Segunda. Condicións de admisión das persoas aspirantes

Para ser admitidos/as á realización das probas de selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 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, os/as candidatos/as deberán posuír os requisitos que se relacionan o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e mantelos ata o momento da toma de posesión:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:



Luns, 9 de maio de 2022

Núm. 88

- 1) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- 2) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- 3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- 4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade.
- 5) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.
 - b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
 - c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
 - d) Non ser separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de 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 desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.

Acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará á solicitude de participación.
 - e) Estar en posesión ou en condición de obter o título académico oficial de Bacharel, Formación Profesional de segundo grado ou equivalente de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, polo que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non se lles aplicará ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.
 - f) Xustificante de ter ingresado a taxa para participar no proceso selectivo.



Luns, 9 de maio de 2022

Núm. 88

Terceira. Forma e prazo de presentación de solicitudes

1.—Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 4 desta base 3ª, a súa participación mediante da instancia que se recolle no Anexo II destas Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello.

2.—A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

a) Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente.

b) Título esixido ou xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

c) O certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga equivalente).

d) O xustificante do pagamento das taxas de inscrición. A cantidade que se deberá aboar será de 15,00 €, que se pagarán na Tesourería Municipal ou a través do seguinte número de conta bancario da entidade BBVA: ES17 0182 6246 3202 0036 0191. No xustificante de ingreso terá que figurar o DNI da persoa candidata á praza. Non obstante, no Rexistro Xeral do Concello da Estrada facilitaráselles ás persoas interesadas un modelo de solicitude redactado segundo se recolle no anexo das presentes bases.

Segundo a Ordenanza fiscal núm. 6, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, nos procedementos de selección de persoal, non se lles esixirá o pagamento polos conceptos “dereitos de exame” e “compulsas” ás persoas desempregadas que figuren como demandantes de emprego, sempre que o acrediten por medio da certificación emitida polo Instituto Nacional de Emprego ou do servizo homólogo da comunidade autónoma.

3.—Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, ésta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza. Asemade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

4.—As solicitudes deberán presentarse preferentemente por vía electrónica, a través da sede electrónica <https://aestrada.sedelectronica.gal/info.0> ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Pública. As instancias dirixiranse ao Sr. Alcalde do Excmo. Concello da Estrada, e presentaranse no prazo de 20 DÍAS HÁBILES, contados a partir do día seguinte no que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. O texto íntegro das Bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro Electrónico da sede electrónica e na páxina web municipal <http://www.aestrada.gal/>, e publicarase no Diario Oficial de Galicia un extracto da convocatoria.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:8JBU6E13KYL7NPJX



Luns, 9 de maio de 2022

Núm. 88

Pódese obter un modelo de instancia (contido no Anexo II desta convocatoria), de participación nas probas selectivas, nas dependencias municipais, na seguinte ligazón de internet: [www.aestrada.gal //](http://www.aestrada.gal) , ou na sede electrónica do concello da Estrada.

Na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) na que queren que se lle faciliten os exercicios. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas antes de ser certificadas.

No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) aconséllaselles ás persoas aspirantes que comuniquen a presentación da instancia conforme ao modelo do Anexo II das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación mediante un correo electrónico ao enderezo persoal@aestrada.gal, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

5.—A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello da Estrada cando considere que existe dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polas persoas interesadas, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso as persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

En ningún caso, a presentación do pagamento da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación de solicitude.

6.—As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se puideren advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a petición dunha parte.

Cuarta.- Publicidade.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse íntegramente no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica <https://aestrada.sedelectronica.gal/board>, na páxina web do concello <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, así coma no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra .

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emplacements aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, medio exclusivo de notificación aos interesados de

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:8JBU6E13KYL7NPJX



Luns, 9 de maio de 2022

Núm. 88

conformidade co previsto no artigo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario; non obstante o concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

Quinta. Admisión de aspirantes

1.—Unha vez rematado o prazo dos 20 días hábiles fixado para a presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará una resolución relativa á aprobación da lista de persoas admitidas e excluídas, en que se especificarán, de ser o caso, os motivos de exclusión. A resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal. Concédese un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no Boletín Oficial da Provincia, para emendar o defecto que deu motivo á exclusión.

2.—Rematado o citado prazo, a Alcaldía emitirá Resolución pola que aprobará a listaxe definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. Na mesma resolución determinarase a composición do Tribunal cualificador, así como o lugar de realización das probas e a data de comezo das mesmas. Dita resolución publicarase no BOPPO, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello.

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

Estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais cos/as seus/súas correspondentes suplentes.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir e comunicarllo ao Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, para o mesmo corpo e especialidade. Así mesmo as persoas aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal cando neles concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015. Unha vez constituído o Tribunal tamén poderán incorporarse os outros vogais titulares que non concorresen á sesión constitutiva e, de ser o caso, os suplentes.

De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.



Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e os que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Os membros do Tribunal que asistan ás súas sesións, 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.

Sétima. Desenvolvemento do proceso selectivo

1. O comezo do 1º exercicio deberá anunciarse con 15 días de antelación no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web, atrasándose a data de inicio das probas para cumprir o dito prazo se fose preciso.

2. Os exercicios, probas e lecturas de exercicios escritos practicaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior. A orde de actuación das persoas opositoras, para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra “T” consonte á RESOLUCIÓN do 28 de xaneiro de 2022 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia No suposto de non existir ningunha persoa aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, a orde de actuación iniciarase por aquelas cuxo primeiro apelido comence pola letra seguinte, e así sucesivamente.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

Se en calquera momento do proceso selectivo chega ao coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, despois dunha audiencia coa persoa interesada, deberáselle propoñer ao alcalde a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Entre a realización de cada un dos exercicios da oposición (excluídos os non eliminatorios) deberá transcorrer un mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

Unha vez comezados os exercicios dos procesos selectivos, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios de realización das restantes probas no Boletín Oficial da Provincia. Será suficiente coa publicación polo órgano de selección na dirección web municipal <http://www.aestrada.gal/>, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica con polo menos 24 horas de



Luns, 9 de maio de 2022

Núm. 88

antelación ao comezo cando se trate do mesmo exercicio, e de 48 horas se é un novo. Contra os acordos do tribunal poderase interpoñer un recurso administrativo ante o órgano competente, conforme o previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Oitava. Exercicios da oposición

Primeiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 75 preguntas, con catro respostas alternativas das que so unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria contido no Anexo I das presentes bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 85 minutos. Penalizaranse as preguntas mal contestadas, de forma que por cada 3 preguntas incorrectas se descontará unha correcta ou a súa parte proporcional. O exercicio será cualificado entre cero (0) e dez (10) puntos, e para aprobar cada un dos exercicios deberase obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Ademais, neste exercicio o tribunal marcará a puntuación esixida (nota de corte) para superar a proba en función da complexidade técnica desta e das peculiaridades propias da praza ou posto convocado, que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada a penalización por respostas incorrectas. A indicada nota de corte pode ser inferior, igual ou superior ao 50 % do número de preguntas que compoñen o exercicio.

Para a elaboración das preguntas, repartirase de forma equitativa os temas entre os membros do órgano de selección

Segundo exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos que determinará o Tribunal de selección, con preguntas relacionadas coas materias obxecto do temario relativas ás tarefas administrativas propias da subescala, no prazo que estableza o órgano de selección, en función da natureza da proba.

O exercicio será cualificado de cero (0) a dez (10) puntos, e será preciso alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos para superalo. Serán eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima. Se o Tribunal non valorara de forma idéntica todos os supostos, deberá dar a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificar a puntuación de cada suposto entenderase que cada un deles teñen idéntica valoración.

Terceiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de vinte preguntas tipo test (máis tres de reserva) con catro repostas alternativas, onde se avaliarán os coñecementos e manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice: Writer/Calc), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos. As preguntas mal contestadas non restarán.



Cuarto exercicio: proba de galego

As persoas aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 4 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica de lingua galega que consistirá nunha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos adecuada ao nivel e contido da praza convocada. Cualificaranse como aptas as persoas aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado; no caso de non realizar a tradución completa, serán consideradas non aptas.

Novena. Cualificación dos exercicios da oposición

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos (agás a proba de galego, que se puntuará coa cualificación de apto/a ou non apto/a). Para aprobar cada un dos exercicios e acceder ao seguinte é necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

Décima. Cualificación final e listaxe de persoas aprobadas

1.—A cualificación final estará determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polas persoas aspirantes que fosen superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios. A orde de colocación das persoas aspirantes na lista definitiva de aprobadas establecerase de maior a menor puntuación.

2.—Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe de persoas aprobadas, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios da casa do concello e na web municipal.

3.—O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de prazas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4.—Non obstante, ao cualificar cada un dos exercicios, o tribunal non terá en conta a limitación anterior, que só se terá en conta para lle formular á Alcaldía a proposta coa puntuación final (en que o número de persoas aprobadas nunca poderá superar o de prazas convocadas).

5.—No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, resolverase tendo en conta a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Décimo primeira. Achega de documentos por parte das persoas opositoras aprobadas

1.—A listaxe de persoas aprobadas publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal. Dentro da lista de persoas aprobadas propoñerase para o nomeamento de persoal funcionario aquel/a aspirante que acade a maior puntuación no seu conxunto.



2.—A persoa aspirante proposta ao nomeamento deberá achegar, dentro do prazo máximo de 20 días hábiles contados desde a publicación da listaxe de persoas aprobadas, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Documento nacional de identidade (fotocopia compulsada por ambos os dous lados).
- Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación.
- Certificado de número de conta bancaria.
- Certificado ou Informe médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.
- Declaración xurada de cumprir os requisitos esixidos na base segunda da convocatoria.

Décimo segunda. Nomeamento e Toma de posesión.

Concluído o proceso selectivo, a persoa aspirante proposta, será nomeada funcionario/a de carreira polo Sr. Alcalde, unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

O nomeamento publicarase no Diario Oficial de Galicia.

A formalización de toma de posesión efectuarase no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento do/da interesado/a no Diario Oficial de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 60. c) e e) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Quen non o faga sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e consecuentemente decaído/a no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto, podendo procederse polo órgano municipal competente ao nomeamento do seguinte aspirante con maior puntuación obtida no proceso selectivo, sempre que teña superado a totalidade de exercicios integrantes da oposición.

Previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida na lexislación vixente, segundo acta de toma de posesión.

Décimo terceira.- Lista Reserva

As persoas aspirantes que habendo superado o proceso selectivo non obtivesen a praza pasarán a conformar unha Lista Reserva para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 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, modificado polo Real Decreto Lei 14/2021 de 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, que terá unha vixencia de 3 anos ou ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia, ou esgotamento da mesma. Para elo, de acordo coa proposta do Tribunal, farase pública no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica e na



web municipal a resolución aprobando, a Lista Reserva coa relación do resto de opositores que superaran o proceso selectivo, en orde descendente con respecto a las calificacións obtidas en toda as probas.

Décimo cuarta.- Funcionamento Lista Reserva

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir postos de traballo de Administrativo de administración xeral para calquera departamento municipal, nos casos sinalados no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público, modificado polo Real Decreto Lei 14/2021 de 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e artigo 23.2 da lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello de A Estrada, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante o medio de notificación que figura na instancia de participación, sen prexuízo de que se intente proceder a contactar co interesado por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas en horario de mañá, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo funcionario que realice os intentos.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a seguinte documentación:

1.—Declaración xurada/responsable de non ter sido separado 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.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

2.—Certificado/Informe médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.



A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 5ª, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado funcionario interino e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma de xeito que poderá ser chamado novamente para outra interinidade.

A renuncia, ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o aspirante pasará ao derradeiro lugar da lista.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao Alcalde – Presidente da Corporación.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente Lista a orde de provisión realizarase pola orde que teñan na lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na lista ata cubrir a totalidade de vacantes.

Décimo quinta. Carácter vinculante das bases

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a administración municipal, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Décimo sexta. Incidencias e recursos

As convocatorias e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polas e polos interesados nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, e demais normativa de concordante e procedente aplicación.

Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes. Despois de presentar este recurso, poderase presentar un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.



No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e o Convenio colectivo do persoal do concello (de ser o caso).

ANEXO I. TEMARIO

1.- A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.

2. A Coroa na Constitución de 1978. A sucesión. A rexencia. Atribucións. O referendo

3.- As Cortes xerais. Composición e funcións. Órganos de control dependentes das Cortes xerais: o Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

4.- O goberno na Constitución: composición e funcións. Designación, remoción e responsabilidade do goberno. Relacións entre o goberno e as Cortes Xerais.

5.- O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdicional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

6.- A organización territorial do Estado Español. As Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Delimitación das funcións e competencias do Estado e das Comunidades Autónomas.

7.- O Estatuto de Autonomía da Comunidade de Galicia. Estrutura. Competencias.

8.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e a forma.

9.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito .

10.- Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

11.- A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.



Luns, 9 de maio de 2022

Núm. 88

12.- A 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.

13.- A notificación e os seus efectos. Especialidades do procedemento administrativo local. A práctica da notificación. O Rexistro de entrada e saída de documentos: requisitos na presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.

14.- 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.

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

16.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.

17.- A poboación. O Padrón de habitantes. A xestión do padrón municipal.

18.- As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

19.- A organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. As competencias municipais.

20.- Funcionamento de órganos colexiados locais. As resolucións do Presidente da Corporación. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos.

21.- A provincia: Organización provincial. Competencias

22.- Outras entidades locais. Mancomunidades, comarcas ou outras entidades que agrupen varios municipios. As áreas metropolitanas. As entidades de ámbito territorial inferior ao municipal.

23.- O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de persoal funcionario local. Os instrumentos de organización do persoal: cadros de persoal e relacións de postos de traballo.

24.- A relación estatutaria. Os dereitos do persoal funcionario local. Dereitos individuais. O sistema de retribucións e indemnizacións.

25.- Os deberes do funcionariado local. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

26.- As fontes do Dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.



27.- 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.

28.- Os bens das entidades locais: clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Bens comunais. Os montes veciñais en man común.

29.- Réxime xurídico dos contratos das administracións públicas: concepto, obxecto, suxeitos, poder adxudicador. Delimitación dos tipos de contratos públicos: clasificación e desenvolvemento dos contratos típicos. Normas xerais, contido e forma dos contratos do sector público.

30.- As partes na contratación pública: o órgano de contratación, o contratista, requisitos e prohibicións de contratar. A clasificación do empresario e acreditación de solvencia.

31.- O procedemento de contratación: expediente e formas de tramitación. Formas de adxudicación. A selección do contratista e criterios de adxudicación

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

33.- O orzamento das entidades locais. Concepto. Estrutura. Formación e aprobación. Principios orzamentarios. A estrutura orzamentaria: a clasificación económica de gastos e ingresos.

34.- As facendas locais: Recursos. Impostos, taxas e contribucións especiais.

35.- A Administración electrónica. Normativa de aplicación. Instrumentos para o acceso electrónico ás administracións públicas: sedes electrónicas, canles e puntos de acceso, identificación e autenticación. A xestión electrónica dos procedementos administrativos: rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. Esquema Nacional de Seguridade. Esquema Nacional de Interoperatividade.

36.- A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso a la información pública e bo goberno. Ámbito de aplicación. Dereito de acceso á información pública.

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

38.- A actividade subvencional das administracións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

39.- Políticas de igualdade de xénero. Políticas contra a violencia de xénero. Discapacidade e dependencia.

40.- A lei de protección de datos: normativa reguladora. Dereito á protección de datos. Principios informadores. Dereitos das persoas en materia de protección de datos. Axencia Española de Protección de Datos. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas.

A Estrada, á data da sinatura dixital

O ALCALDE

ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE



Luns, 9 de maio de 2022

Núm. 88

ANEXO II**SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN XERAL (PERSONAL FUNCIONARIO, GRUPO C, SUBGRUPO C1)**

Datos da persoa solicitante:

Nome e apelidos:		DNI/CIF:	
------------------	--	----------	--

e, na súa representación:

Nome e apelidos:		DNI/CIF:	
------------------	--	----------	--

Medio de notificación:**Electrónica****Papel**

Lugar/rúa:				Núm.:		Andar:		Porta:	
Parroquia:		Código postal:		Concello:					
Provincia:		Teléfono de contacto:		Correo electrónico:					

EXPOÑO:

Que son coñecedor/a da convocatoria publicada para a provisión en propiedade dunha praza de Administrativo de Administración Xeral segundo as bases publicadas no BOP n.º-

Que reúno todas as condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Que xuro/prometo que non me separaron do servizo das administracións públicas nin estou inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Que xuro/prometo que non estou incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade conforme a lei vixente. Por isto, SOLICITO:

Que se me admita para realizar as probas do proceso selectivo indicado.

Idioma para a realización das probas: Galego Castelán

ANEXOS:

Copia do DNI

Título esixido

Certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 4 ou equivalente).

Xustificante do pagamento das taxas de inscrición/ Certificado de exención

A Estrada, de de 202

