

Chantada, 25 de febreiro de 2024.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0548

Anuncio

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA E POLO SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO DO CONCELLO DE CHANTADA (LUGO).

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a provisión, por promoción interna, en propiedade dunha praza vacante que se inclúe na Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada definitivamente polo Pleno do Concello en data 12 de decembro do 2023, no que se acordou así mesmo publicar a Oferta das prazas vacantes no Boletín Oficial de Lugo e convocar as prazas ofertadas en execución da presente Oferta de Emprego Público dentro do prazo improrrogable de tres anos a contar desde a súa data de publicación.

Visto que a aprobación da oferta de emprego público foi publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 294 de data 26 de decembro de 2023, na cal se recolle a praza que nos ocupa, .cuxas características son:

Denominación	Escala	Subescala	Vacante	Grupo
Administrativo	Administración xeral	Administrativa	1	C1

O sistema selectivo é de concurso-oposición.

2.- CARACTERISTICAS DA PRAZA.

A praza de Administrativo que se convoca, atópase encadrada no Grupo C, Subgrupo C1, nivel 21 dos establecidos no artigo 76 o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, en relación coa Disposición Transitoria Terceira de dita Lei e encadrada na Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa, da plantilla do Concello de Chantada.

O contido funcional desta praza e posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da praza, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes do Concello de Chantada en calquera das Unidades Administrativas deste.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

De acordó co establecido no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou alguna outra que, de acordó ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Posuír a titulación de Bacharelato, FP2 ou equivalente. No caso de que a titulación a que se refire este apartado obtívose no estranxeiro, deberá haberse concedido a correspondente homologación .

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin encontrarse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes función ou tarefas.

f) Pertencer como funcionario de carreira a algún dos Corpos e Escalas do Subgrupo C2 da plantilla do Concello de Chantada con unha antigüidade de dous anos en activo. Os permisos e excedencias derivados da política de conciliación da vida laboral e familiar ou da política de loita contra a violencia de xénero computaranse como tempo de servizo prestado aos efectos do disposto nestas bases.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo.

4. SOLICITUDES

As solicitudes, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases dirixiranse ao Alcalde do Concello de Chantada, e presentaranse no Rexistro de entrada do Concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16 da Lei 39/2015, no prazo de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no *BOE*.

As bases íntegras publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, introducíndose anuncio da convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Fotocopia do DNI ou, de ser o caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada do Título que permite o acceso ao Grupo C1.
- Listado ordenado de méritos a ter en conta á fase de concurso e méritos e circunstancias alegadas que deban ser valoradas.

Os aspirantes alegarán os méritos no modelo normalizado establecido ao efecto polo Concello de Chantada, de acordo coas seguintes instrucións:

- a) Os méritos han de relacionarse de xeito claro, concreta e individualizada
- b) Os méritos relativos á experiencia profesional deberán alegarse con indicación dos períodos de tempo de prestación de servizos. Os méritos relativos á experiencia profesional noutras Administracións Públicas acreditaranse mediante o certificado emitido pola Unidade de Persoal onde prestou os seus servizos, detallando categoría e tempo de dedicación.
- c) Os cursos de formación acreditaranse mediante a presentación de fotocopias debidamente compulsadas da certificación, título ou diploma correspondente.

En ningún caso se valorarán os méritos non alegados na instancia, nin aquel outros que non vaian acompañados da documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

5.1 Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía - Presidencia da Corporación ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello, constará a identidade dos aspirantes excluídos, con indicación das causas de exclusión.

5.2 Os aspirantes excluídos, así como os que non figuren na relación de admitidos nin na de excluídos dispoñerán dunha prazo de dez días, contados a partir do seguinte ao da publicación da Resolución, a fin de emendar o defecto que motive o seu exclusión ou a súa non inclusión expresa.

5.3 Unha vez finalizado o prazo de subsanacións, as reclamacións, si as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas pola Presidencia da Corporación, na resolución pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que será feita pública no Taboleiro de Edictos do Concello. No caso de que non se formularen reclamacións quedará definitivamente aprobada a lista provisional.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De acordó co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin 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.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Por Decreto da Alcaldía establecerase a composición do órgano de selección que, en todo caso, estará composto por:

- Presidente: o designado pola Corporación.
- Secretario: o designado pola Corporación, con voz e voto.
- Tres vocais: designados pola Corporación.

A designación dos membros do tribunal incluíra a dos respectivos suplentes.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réximen Xurídico do Sector Público.

7. SISTEMA SELECTIVO.

O sistema de selección será o concurso-oposición:

7.1.Fase de Concurso:

A fase de concurso será previa á de oposición e non terá carácter eliminatorio. Consistirá na cualificación dos méritos alegados, no modelo normalizado que figura no anexo II destas bases, e debidamente acreditados polos aspirantes de acordo co baremo de méritos establecido. Só poderán valorarse aqueles méritos obtidos antes da data en que termine o prazo de admisión de instancias da correspondente convocatoria.

Valoraranse os méritos de acordo ao seguinte baremo:

a) Experiencia profesional, ata un máximo de 8 puntos.

A experiencia profesional valorarase da seguinte forma:

1. Por servizos prestados na categoría de Auxiliar administrativo na Administración Local, a razón de 0,5 puntos por cada ano de servizo, rateando os períodos inferiores.

b) Formación, ata un máximo de 2 puntos.

Pola realización de cursos relacionados coas funcións propias dun Administrativo, conforme ao seguinte baremo:

- Menos de 20 horas: 0,1 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.
- De 151 a 300 horas: 0,6 puntos.
- Más de 300 horas: 0,8 puntos.

Non se valorarán cursos de idiomas e similares que non garden relación co posto.

Os aspirantes dispoñerán dun prazo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da cualificación da fase de concurso para facer alegacións, cuxa resolución farase pública antes de que finalice a fase de oposición.

7.2.Fase de Oposición.

O temario axustase ao establecido no artigo 80.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como no artigo 77 do RD 364/95, de 10 de marzo, polo que se aproba do regulamento xeral 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, e Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da Administración Local.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e será avaliable ata un máximo de 12 puntos consistirá en resolver por escrito un ou varios supostos de carácter práctico, relacionado co contido do temario. O tempo para a realización desta proba será determinado polo tribunal.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non compareza.

7.3.- PROBA DE GALEGO.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

"[...] para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír no día do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

8. CUALIFICACIÓN DEFINITIVA.

A cualificación definitiva virá dada pola suma das puntuacións das fases de concurso e oposición, sempre que se superou o exercicio desta última, levantando o Tribunal a acta correspondente.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na fase de oposición. En ningún caso a puntuación obtida na fase de concurso poderá aplicarse para superar o exercicio da fase de oposición.

9. LISTA DE APROBADOS E PROPOSTA DO TRIBUNAL CALIFICADOR.

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos do Concello.

Simultaneamente á súa publicación, o Tribunal Cualificador elevará a relación expresada á Alcaldía-Presidencia, propoñendo o nomeamento do/a aspirante aprobado/a.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1 O/a aspirante que supere o proceso selectivo, previamente ao seu nomeamento, presentará a este Concello, a través do Rexistro Xeneral, os documentos acreditativos de que posúen as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

10.2. O prazo de presentación de documentos será de vinte días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da lista de aprobados no Taboleiro de Edictos do Concello.

10.3 Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación, ou do exame da mesma deducíse que carece dalgún dos requisitos sinalados na base segunda, non poderán ser promocionados, quedando anuladas todas as actuacións relacionadas cos mesmos, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen incurrido por falsidade na solicitude de participación.

11. PROPOSTA FINAL E NOMEAMENTO.

Concluído o proceso selectivo e aportada a documentación correspondente o nomeamento corresponderá á Alcaldía, na súa condición de xefatura directa do persoal, e será obxecto de publicación no *Diario Oficial de Galicia* e no *Boletín Oficial do Estado*.

Unha vez publicado o nomeamento, deberase proceder á toma de posesión dentro do prazo dun mes a partir da publicación, tal e como establece o artigo 60 na letra e) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Quen sen causa xustificada, salvo casos de forza maior, non tome posesión ou non se acuda no prazo sinalado, decaerá nos seus dereitos

12. RÉXIME DE IMPUGNACIÓNS.

As bases de convocatoria e cantos actos administrativos derívense delas e da actuación do Tribunal Calificador, poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderá interpoñerse polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda aoseu domicilio, a partir do día seguinte ao da publicación do seu anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia, o RDL 5/2015, de 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público, o Regulamento xeral 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, aprobado polo Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; a Lei 30/1984, de medidas para a reforma da función pública no que non fose derogado polo Estatuto básico do empregado público, o Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime local e a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

ANEXO I.- TEMARIO

1. A Constitución Española. Estructura e contido esencial. Procedemento de reforma.
2. O Estado social e democrático de Dereito. Outros principios e valores regulados no título preliminar.
3. Os dereitos e deberes fundamentais. Garantía dos dereitos e liberdades na Constitución Española. A suspensión dos dereitos fundamentais.
4. O Poder Lexislativo. As Cortes Xerais. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
5. O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. As funcións constitucionais do Presidente do Goberno. O Goberno: composición e funcións constitucionais.
6. A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación administrativa.
7. O Poder Xudicial. Regulación constitucional da xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional na Constitución. A Organización da Administración de Xustiza en España
8. A organización político-institucional e administrativa das Comunidades Autónomas. O sistema da distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da C.A. de Galicia.
9. O Comité das Rexións. A carta europea da autonomía local.
10. Os conceptos de Administración Pública e Dereito Administrativo. O sometemento da Administración ó Dereito. O principio de legalidade. As potestades administrativas.
11. O Réxime Local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución. principio de autonomía local: significado, contido e límites. Clases de entidades locais.
12. As fontes do Dereito Administrativo. A normativa supraestatal. A normativa estatal: a Constitución como norma xurídica.
13. A lei e as disposicións do Goberno con forza de lei. O Regulamento. O ordenamento xurídico das CC. AA. Outras fontes do dereito administrativo.
14. A relación xurídico administrativa. As persoas xurídicas públicas: clases. Capacidade das persoas públicas.
15. O administrado: concepto e clases. A capacidade dos administrados. Dereitos do interesado no procedemento administrativo.
16. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e a forma.
17. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.
18. 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.
19. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. Clases de interesados no procedemento. Dereitos dos administrados
20. A iniciación do procedemento. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: intervención dos interesados, proba e informes.
21. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.
22. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.
23. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
24. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais. A revisión e revogación dos actos dos entes locais. Tramitación de expedientes. Os interesados. Abstencións e recusacións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais.
25. As fontes do Dereito Local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de Réxime Local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.
26. A potestade regulamentaria das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento orgánico. Os Bandos.
27. O Municipio: concepto e elementos. A organización municipal. Competencias municipais. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

28. A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal. As relacións entre as comunidades autónomas e as deputacións provinciais.
29. A xurisdición Contencioso-Administrativa. As partes procesuais. Obxecto do Recurso Contencioso-Administrativo. Tramitación do proceso Contencioso-Administrativo. Sistema de recursos. Execución das sentenzas.
30. O Orzamento como instrumento de planificación, como instrumento da administración e xestión mecanismo xeral de coordinación. O Ciclo Orzamentario e as súas fases.
31. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. A actividade de fomento na esfera local.
32. A función pública local. Clases de empregados públicos locais. Os instrumentos de xestión de recursos humanos. Os funcionarios con habilitación de carácter estatal. Peculiaridades do seu réxime xurídico.
33. Os funcionarios propios das corporacións locais. Selección. Provisión de postos de traballo e promoción interna.
34. A relación de servizos dos funcionarios públicos locais: dereitos, deberes.
35. Órganos de representación e negociación dos funcionarios locais. Negociación colectiva no réxime estatutario.
36. O persoal laboral nas entidades locais. Clases. A representación dos traballadores nas entidades locais. Os convenios colectivos.
37. Réxime de incompatibilidades. Seguridade Social e prevención de riscos laborais ao persoal ao servizo das Entidades Locais.
38. Coñecemento do municipio de Chantada. Principales rúas, prazas e barrios.
- 39.- Coñecemento do municipio de Chantada. Edificios municipais e ubicación.
40. Coñecemento do municipio de Chantada. Reparto concellerías municipais.
- Chantada, 25 de febreiro de 2024.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

