



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

NARÓN

Organización e RR.HH.

Publicación bases específicas e convocatoria para a provisión de dúas prazas de auxiliar administrativo OPE 2023

A Xunta de Goberno aprobou as seguintes bases específicas e a convocatoria para a provisión de dúas prazas de auxiliar administrativo co seguinte literal:

PRIMEIRA- OBXECTO DA CONVOCATORIA

1.1.- Aspectos xerais da convocatoria.- Convócase o proceso selectivo para cubrir dúas prazas correspondentes ao grupo C, subgrupo C2, polo sistema xeral de oposición

- Praza de Auxiliar administrativo, Escala Administración Xeral, Subescala: Auxiliar
- Número de prazas que se convocan.- 2
- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ao Subgrupo C2, nivel 14, segundo os acordos adoptados pola Corporación ao respecto.

- Sistema de provisión.- Oposición: unha libre e outra por restrinxida por turno de discapacidade.
- Titulación esixida.- Titulación Graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.
- Requisitos dos/as aspirantes.- Os que se determinan nas bases xerais.

As persoas que accedan polo turno restrinxido, deberán acreditar unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

• Misión do posto: realizar tarefas administrativas, de trámite e colaboración, en función das instrucións, normas ou procedementos establecidos.

- Funcións do posto de traballo.
 - I. Informatizar documentos da unidade.
 - II. Rexistrar e archivar documentación.
 - III. Atender ao público en materia de recursos humanos.
 - IV. Substituír ao superior xerárquico en caso de ausencia.

• Documentación a presentar xunto coa instancia.- (non será necesario acreditar os datos que consten no Concello de Narón, pero deberán ser alegados para a súa comprobación pola Administración deste Concello).

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Xustificante de pago dos dereitos de exame.
- Fotocopia compulsada dos méritos alegados, no seu caso.
- En caso de acceder polo turno restrinxido de discapacidade, deberá aportar certificación de discapacidade igual ou superior ao 33%.

• Dereitos de exame.- 17,21€.

• Composición do tribunal.- O tribunal estará composto por:

- Presidente (titular e suplente).
 - Un funcionario/a municipal.
- Vogais (en número de tres titulares e suplentes).-
 - Funcionario/as de calquera administración pública.
- Secretario/a (titular e suplente).
 - Funcionario/a de carreira de calquera Administración Pública.

1.2.- Esta convocatoria rexerá polo previsto nestas bases e nas bases xerais da oferta pública de emprego 2023 e, en defecto de norma aplicable, estarase ao establecido no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Admón. Local; O Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración xeral do Estado.

1.3.- De conformidade co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos persoais, os facilitados por quen concorran á presente convocatoria serán tratados polo Concello de Narón e incorporados no sistema de tratamento «Recursos Humanos», coa finalidade de xestionar e tramitar o proceso de selección obxecto da mesma, finalidade baseada principalmente na necesidade de dar cumprimento ao estipulado na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Os datos poderán ser comunicados a outras entidades públicas en cumprimento da normativa laboral, de seguridade social e tributaria e a calquera outra entidade no caso de que exista obriga legal.

Os/as interesados/as poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, e dispoñen de información adicional sobre o exercicio destes e outros dereitos, en relación cos seus datos persoais, na sede electrónica municipal : www.sedelectronica.naron.es

SEGUNDA- QUENDA DE DISCAPACIDADE

As persoas que, como consecuencia da súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas, poderán requirir coa solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo acedan a través do turno de discapacidade ou do turno . Con este fin, o Tribunal cualificador aplicará as adaptacións de tempos previstas na 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 do 13 de xuño). Os interesados deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación na convocatoria. Igualmente, deberán achegar o Ditame Técnico Facultativo previsto no punto 3.3 destas bases específicas e 4.5 das Bases xerais que rexén a oferta pública de emprego 2023 do Concello de Narón.

Dacordo con o previsto na base 7.4 das Bases xerais que rexén a oferta pública de emprego 2023 do Concello de Narón ,as prazas reservadas para persoas con discapacidade que queden desertas se poderán acumular á quenda xeral.

No caso de que algún dos aspirantes con discapacidade que se presentou pola cota de reserva de persoas con discapacidade superase os exercicios correspondentes, pero non obtivese praza e a súa puntuación fose superior á obtida por outros aspirantes do sistema de acceso xeral, este será incluído pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral.

TERCEIRA- PROCEDEMENTO DE PROVISIÓN

Conforme ao previsto no RD 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba 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 e o establecido no RD 896/1991, do 7 de xuño, polo que establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local, o sistema será de oposición.

CUARTA- SOLICITUDES

3.1. Poderanse solicitar a praza convocada nestas bases, sempre que se reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria.

3.2. As solicitudes para tomar parte no concurso-oposición, dirixiranse á Sra. Alcaldesa- Presidenta, e se axustarán ao modelo publicado na Sede electrónica municipal [www.sedelectronica.naron](http://www.sedelectronica.naron.es) (no apartado de “información pública” “Oferta Pública de Emprego” “oposición”), e presentaranse no prazo de 20 días naturais a contar desde o seguinte ao da publicación da presente convocatoria no «Boletín Oficial do Estado» a través da propia sede electrónica, ou nas oficinas a que se refire o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3.3. Coa solicitude presentaranse os seguintes documentos con carácter xeral:

- Solicitude de participación modelo oficial.
- Copia do DNI.
- Copia da titulación esixida, Titulación Educación secundaria obrigatoria (ESO) ou equivalente.
- Relación de méritos con acreditación dos mesmos.

- Declaración de non ser separados de calquera das administracións públicas: «Declaro non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparme en situación de suspensión firme de funcións, nin acharme en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, comprometéndome a comunicar á autoridade competente calquera cambio que se produza neste sentido na miña situación persoal.»

- Si se accede polo turno restrinxido de discapacidade, deberá facerse constar e presentar o correspondente certificado de discapacidade.

Ademais, deberase acompañar á solicitude:

1. Acreditación de posuír a titulación de galego correspondente a CELGA 3.

No suposto de non estar en posesión do título de CELGA correspondente á praza a que se opta, deberán realizar proba de nivel de galego que se cualificará de apto/non apto. De resultar “non apto” quedará eliminado/a da presente convocatoria.

2. Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán facelo constar na propia solicitude, así como o tipo de adaptación que necesitan para o desempeño do posto de traballo, a efectos do disposto no artigo 10 do Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, debendo acompañar un informe, expedido polo órgano competente na materia, que acredite a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuído o posto ou postos solicitados. En calquera caso, a compatibilidade co desempeño das funcións propias do posto de traballo valorarase tendo en conta as posibilidades de adaptacións que se poden realizar no mesmo.

Unha vez finalizado o prazo de presentación de instancias, as solicitudes formuladas serán vinculantes para o/a peticionario/a, sen que poidan ser obxecto de modificación, aínda que poderá aceptarse polo Tribunal aclaración aos méritos previamente alegados.

Os aspirantes deberán optar pola quenda libre ou a discapacidade, resultando incompatible a participación do aspirante en ambas quendas.

QUINTA . PROCESO SELECTIVO.- OPOSICIÓN

O proceso selectivo constará de tres probas de carácter obrigatorio e eliminatorio que constará de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, agás a proba específica de coñecemento de lingua galega (terceiro exercicio da fase de oposición), que só será obrigatorio para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido na base cuarta (CELGA 3, ou equivalente) e na que as persoas aspirantes serán cualificadas como apto/a ou non apto/a.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos/as na proba específica de galego, serán eliminados/as do proceso selectivo.

Os/as aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios da fase de oposición non poderán realizar os exercicios seguintes e quedarán eliminadas/os do proceso selectivo.

Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura da vacante convocada, as/os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lles resulten obrigados; de non ser así, e non existir ningunha persoa aspirante que teña superado a fase de oposición, poderase declarar deserta a/s vacante/s convocada/s.

En todo caso, non se poderán declarar como aprobadas e ser nomeadas un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.

5.1- Primeiro exercicio: Obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito no tempo máximo dunha hora (60 minutos) un cuestionario composto por 50 preguntas con catro respostas alternativas cada unha relativas ao temario que figura como Anexo I destas bases. Solo unha das respostas será correcta.

Este exercicio avaliarase de 0 a 10 puntos, sendo eliminados aqueles aspirantes que non consigan a puntuación mínima de 5 puntos. Cada pregunta correcta terá un valor de 0,2 puntos.

Cada pregunta incorrecta terá un valor negativo de -0,05. As preguntas en branco non penalizan.

Preguntas de reserva.- Os opositores deberán responder igual a 10 preguntas de reserva a utilizar polo tribunal no suposto de impugnación e posterior anulación dalgunha das 50 preguntas nas que consiste o presente exercicio. No caso de que a impugnación e anulación consiga un número de preguntas superior ás 10 establecidas como de reserva, a puntuación mínima e a valoración alterarase proporcionalmente a tal circunstancia.

A plantilla correctora deste exercicio se fará pública na sede electrónica no apartado específico do presente proceso selectivo. Na mesma sede, se publicará o resultado coa lista de aspirantes que superaron o exercicio. No prazo de tres días hábiles a partir do seguinte á publicación do resultado e a plantilla, os aspirantes poderán presentarse alegacións a través da sede electrónica dirixidas ao tribunal cualificador con indicación precisa da proba e do proceso selectivo a que se refiren. As alegacións poderán entenderse contestadas mediante a publicación das listas de aprobados definitivos.

Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

5.2- Segundo exercicio: Obrigatorio e eliminatorio

Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que superasen o exercicio obrigatorio previo, consistirá en desenvolver unha proba informática de tipo práctico, relacionada co contido funcional e tarefas propios da vacante convocada e que se corresponderá, á súa vez, coas materias comprendidas no temario que figura no Anexo e na que se plantexarán, por parte do tribunal, un ou varios supostos, a realizar nos ordenadores facilitados para o dito efecto, dirixidos a avaliar os coñecementos e capacidades das persoas aspirantes en relación coa ofimática no entorno Office 2019.

O contido da dita proba será determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización da mesma. O tempo máximo para a realización do exercicio será dunha hora (60 minutos). A proba cualificarase de 0 a 10 puntos e deberase obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superala, correspondéndolle ao tribunal determinar cal é o nivel de coñecementos necesario para alcanzar a dita nota mínima.

Se valorará, a corrección ortográfica, sintáctica, a progresión correcta no desenvolvemento do exercicio, o coñecemento das cuestións plantexadas, redacción ordenada e estruturada.

manexo das ferramentas de Office 2019.

Puntuarán negativamente os erros mecanográficos, a reiteración de palabras, parágrafos no seu caso, e os exercicios non completos.

As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes serán as medias aritméticas das cualificacións outorgadas por cada membro do tribunal.

5.3- Terceiro exercicio: Proba de galego

Os/as concursantes que non acrediten a posesión da titulación de galego CELGA 3 participarán nunha proba eliminatoria, destinada a avaliar un grao de coñecemento do galego equivalente ao conseguido coa obtención do CELGA 3.

Estará exento/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 3, expedido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou do seu equivalente.

O chamamento para a realización da proba será único.

Para á corrección desta proba designarase un funcionario/a do servizo de normalización lingüística do Concello de Narón, que actuará como experto/a.

5.4- Cualificación Da Oposición

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios da oposición. En caso de empate na puntuación final, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición.

SEXTA- CREACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA E LISTA DE ESPERA

Lista de reserva.- Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, a relación de aspirantes que tivesen superado o proceso selectivo pero respecto aos cales non se formulara proposta de nomeamento por non alcanzar o número das prazas ofertadas, poderán ser propostos polo tribunal aos efectos de poder ser nomeados funcionarios/as de carreira, nos supostos previstos na base décima apartado segundo das bases xerais 2023 que rexen este proceso selectivo.

Lista de espera.- Ademais, se formará unha lista de espera, aos solos efectos de chamamentos de carácter temporal ou interino, cos/as opositores que tivesen superado integramente o proceso selectivo e aqueles/as opositores que sen superar integramente o proceso selectivo, tiveran aprobado o primeiro exame da oposición.

A orde na lista de espera será polo número de probas superadas e, no caso de empate, o total de puntuación obtida no proceso selectivo, si persiste o empate, a puntuación do primeiro exercicio.

Esta lista de espera terá carácter preferente sobre calquera outra que poida existir con anterioridade para futuros nomeamentos interinos ou contratacións temporais nos termos establecidos na base décimo sexta das bases xerais 2023 que rexen o presente proceso selectivo.

SÉTIMA - PROPOSTA DE RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

Concluído o proceso selectivo o Tribunal proporá á Alcaldía-Presidencia que se adxudiquen as prazas e os postos de traballo aos/ás candidatos/as que obtivesen maior puntuación segundo a puntuación final do proceso selectivo, sumados os resultados finais de ambas as fases.

O prazo máximo para a resolución do proceso selectivo será de tres meses contados desde o día seguinte ao da finalización da presentación de solicitudes, podendo prorrogarse por un mes máis a proposta do tribunal.

A adxudicación do posto na presente convocatoria producirá o cesamento no posto de traballo de quen o viñese desempeñando.

ANEXO

TEMARIO

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución. O modelo económico da Constitución española. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

2. A Constitución española de 1978. A organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas. O Poder Xudicial.

3. A Constitución española de 1978. O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración pública. A Administración xeral do Estado. As comunidades autónomas: especial referencia aos estatutos de autonomía. A Administración local. A Administración institucional.

4. Lei 7/1985 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadramento. A organización. Competencias municipais.

5. Lei 7/1985 2 de abril, reguladora de bases de réxime local A provincia. Organización provincial. Competencias.

6. Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. Disposicións comúns ás Entidades Locais . Réxime de organización dos municipios de gran poboación

7. Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia. O territorio. A poboación. A organización.

8. Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia. Rexímenes municipais especiais. Competencias. Outras entidades locais.

9. Real Decreto 2568/1986 de 28 de novembro, Regulamento de Organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais.: funcionamento dos órganos necesarios dos Entes Locais territoriais.

10. Lei 39/2015 de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Os interesados no procedemento. Normas xerais de actuación das Administracións Públicas. Términos e prazos.

11. Lei 39/2015 de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas O acto administrativo .Revisión dos actos en vía Administrativa.

12. Lei 39/2015 de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas O procedemento administrativo común: garantías, iniciación. Ordenación. Instrución Finalización. Tramitación simplificada.

13. Lei 40/2015 de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Disposicións xerais, principio de actuación e funcionamento do sector público.

14. Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, regulamento de bens das Entidades Locais.: os bens concepto e clasificación. Patrimonio das entidades locais. Conservación e tutela dos bens .Desfrute e aproveitamento dos bens. Enaxenación.

15. Lei 9/2017 de .8 de novembro de Contratos do sector público. Disposicións xerais. Os Contratos das Administracións públicas: As actuacións relativas á contratación das Administracións Públicas.

16. Lei 9/2017 de .8 de novembro de Contratos do sector público. Distintos tipos de contratos das Administracións públicas.
17. Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro, que aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado público: obxecto e ámbito de aplicación. O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e deberes. Adquisición e Perdida da relación de servizo.
18. Lei 2/2015 de 29 de abril, de emprego público de Galicia: xornada de traballo, permisos, licencias e vacacións. Dereitos económicos e de protección social. Especialidades do persoal ao servizo das entidades locais.
19. Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local: Persoal ao servizo das entidades locais.
20. Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Lei reguladora das facendas locais. Orzamento e gasto público.
21. Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Lei reguladora das facendas locais.. Os recursos das facendas Locais.
22. Políticas de igualdade de xénero. A Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da lei. Principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Principios das políticas públicas para a igualdade.
23. A Lei 31/1995 de 8 de novembro de Prevención de Riscos Laborais: dereitos e obrigas.
24. Lei 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: principios de protección de datos. Dereitos das persoas.

Narón, 17 de xuño de 2024

A alcaldesa,

Marian Ferreiro Díaz

2024/4299