



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

NARÓN

Organización e RR.HH.

Bases específicas e convocatoria dunha praza de técnico/a de promoción económica en turno libre OPE23

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria que tivo lugar o día vinte e catro de outubro de dous mil vinte e catro, adoptou, o acordo seguinte:

Aprobar as seguintes bases específicas e convocatoria da oposición para a provisión dunha praza de funcionario/a de carreira, Técnico/a medio/a de promoción económica, incluída na oferta de emprego para 2023 :

BASES ESPECIFICAS DA OPOSICION DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A PROMOCIÓN ECONOMICA INCLUÍDA NA OEP LIBRE 2023

Primeira- Obxecto da convocatoria

1.1.- Aspectos xerais da convocatoria .-Convócase o proceso selectivo para cubrir unha praza correspondentes ao grupo A, subgrupo A2 , polo sistema xeral de oposición, segundo determina o apartado 4 do artigo 20.uno da Lei 31/2022 de 23 de decembro de Orzamentos xerais do Estado para 2023.

- Praza de Técnico-a Promoción económica . Escala Administración especial, Subescala: servicios especias , comedidos especiais
- Número de prazas que se convocan.- 1
- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ó Subgrupo A2 nivel 20 segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.
- Sistema de provisión.- oposición libre
- Titulación esixida.-
 - o Titulación Diplomatura ou título universitario de grao, na rama de ciencias sociais ou calquera outra axustada á normativa vixente en materia de titulacións universitarias que habilite para o exercicio das actividades profesionais propias da praza convocada
 - o Carné de conducir clase B
- Requisitos dos/as aspirantes.- Os que se determinan nas bases xerais,
- Carné de conducir
- Misión do posto

Xestionar e propoñer accións relativas a analizar e estimular o tecido económico do municipio para á identificación das necesidades municipais en materia de promoción económica, e, en base a estas, desenvolver e implementar programas de actuación mediante a concertación de convenios cos distintos axentes económicos e/ou administracións públicas e xestión de subvencións públicas a nivel europeo

- Funcións do posto de traballo
 - I. Informar a institucións, organismos, empresas, usuarios en xeral en áreas de promoción económica e turismo
 - II. Diseñar e estimular plans operativos, campañas divulgativas, e actividades na área da súa competencia
 - III. Detectar e impulsar programas de subvencións e convenios cofinanciados con outros organismos a nivel estatal e/ou internacional., especialmente da Unión Europea
 - IV. Propoñer e xestionar expedientes para a execución de convenios e subvencións para promoción económica do Concello
 - V. Recoñecer, detectar e estimular os recursos e posibilidades de desenvolvemento económico do municipio.
 - VI. Diseñar e executar programas de calidade

- VII. Supervisión de pregos técnicos na área da súa competencia
- VIII. Desenvolver e coordinar proxectos municipais ou supramunicipais vinculados á accións dirixidas á promoción económica e turística do Concello
- IX. Procesos de xustificación e avaliación de proxectos cofinanciados
- X. Xestionar relacións externas na área de promoción económica e turismo
- 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)
 - o Fotocopia compulsada do DNI
 - o Fotocopia da titulación esixida.
 - o Fotocopia do carne de conducir
 - o Xustificante de pago dos dereitos de exame
 - o Fotocopia compulsada dos méritos alegados, no seu caso.
- Dereitos de exame.- .17,21€
- Composición do tribunal.- O tribunal estará composto por:
- Presidente (titular e suplente)
 - o Un funcionario/a municipal.
- Vocais (en número de tres titulares e suplentes).-
 - o Funcionario/as de calquera administración pública.
- Secretario/a (titular e suplente).
 - o Funcionario/a de carreira de calquera Administración Pública

1.2 Esta convocatoria rexeráse 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 de 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- 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 de 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

Terceira- 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 proceso selectivo, dirixiránse á Sra. Alcaldesa- Presidenta, e se axustarán ao modelo publicado na Sede electrónica municipal [www.sedelectronica.naron](http://www.sedelectronica.naron.es) (no apartado “información municipal” -“Oferta Pública de Emprego” “oposición”, e presentaranse no prazo de 20 días naturais a contar desde o seguinte ao da publica-

ción 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, Diplomatura ou título universitario de grao, na rama de ciencias sociais ou calquera outra axustada á normativa vixente en materia de titulacións universitarias que habilite para o exercicio das actividades profesionais propias da praza convocada e Carné de conducir

Ademais, deberase acompañar á solicitude:

- Acreditación de posuír a titulación de galego correspondente a CELGA 4

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

- Os/as funcionarios/as 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 petionario/a, sen que poidan ser obxecto de modificación, aínda que poderá aceptarse polo Tribunal aclaración aos méritos previamente alegados.

Cuarta . Proceso selectivo

O proceso selectivo será polo sistema de **OPOSICIÓN LIBRE**

EXERCICIOS-Constará de dous exercicios o, agás os obrigados a facer a proba de galego

Primeiro exercicio: Obrigatorio e eliminatorio

De carácter teórico.-consistirá en desenvolver por escrito nun tempo máximo de hora e media, un tema de dous extraídos ao azar inmediatamente antes de iniciar a proba de entre os que figuran no ANEXO. O aspirante deberá especificar claramente na folia de exame, o tema elixido antes de comezar a exposición do mesmo.

Este apartado avaliarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar un 5 para superar a proba.

No prazo de tres días hábiles a partir do seguinte á publicación do resultado, 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.

Segundo exercicio: Obrigatorio e eliminatorio

De carácter práctico-Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo establecido polo tribunal un ou varios supostos prácticos determinados polo Tribunal, de entre as materias relacionadas no temario que se indica como Anexo II

Neste exercicio valorarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio, a sistemática no plantexamento e formulación de conclusións e o coñecemento e adecuada interpretación da normativa aplicable no seu caso. Se permitirá o uso de textos legais non comentados para a realización do exercicio.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos.

Si fosen varios os supostos plantexados, cada suposto se calificará de 0 a 10, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos en cada un deles para superar o exercicio.

A cualificación final deste exercicio, virá determinada pola media aritmética das puntuacións obtidas en cada un dos supostos.

Terceiro exercicio: Proba de galego

Os/as concursantes que non acrediten a posesión da titulación de galego CELGA 4 participarán nunha proba eliminatoria, destinada a avaliar un grao de coñecemento do galego equivalente ao conseguido coa obtención do CELGA 4

Estará exento/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 4 expedido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou do seu equivalente.

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

A valoración desta proba será de “APTO” ou “NON APTO”.

O chamamento para a realización de cada unha das probas do proceso selectivo será único.

A puntuación total do proceso selectivo obterase sumando as obtidas nos dous primeiros exercicios.

Quinta - Proposta de Resolución do proceso selectivo

Concluído o proceso selectivo o Tribunal propondrá 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

Sexta - Creación dunha lista de reserva e lista de espera

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, poderá ser nomeados funcionarios/as de carreira, nos supostos previstos na base décima das bases xerais 2023 que rexen este proceso selectivo.

Ademais, se formará unha lista de espera, aos únicos efectos de chamamentos en postos interinos, cos opositores que tivesen aprobado o exame da oposición. A orde na lista de espera será polo total de puntuación obtida no exame da oposición, en caso de empate, o que teña maior puntuación no concurso. Esta lista de espera, terá carácter preferente sobre calquera outra que poida existir con anterioridade para futuros nomeamentos interinos nos términos establecidos na base décimo sexta das bases xerais 2023 que rexen o presente proceso selectivo.

A puntuación total obterase sumando as obtidas nos dous primeiros exercicios.

ANEXO**PROGRAMA.****Grupo I**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. Reforma constitucional.
2. A Coroa. As Cortes Xerais: composición. Funcións. Funcionamento
3. Goberno. Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.
4. Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. O Consello da Xunta. O Presidente. A administración de Xustiza. Competencias.
5. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo. A actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electrónicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Rexistros. Colaboración e comparecencia das persoas. Responsabilidade da tramitación.
6. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. Concepto e clases. Elementos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. A notificación. Nulidade e anulabilidade.
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O procedemento administrativo; Iniciación, ordenación, instrución e terminación
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Finalización do procedemento: a obriga de resolver. O silencio administrativo.
9. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Recursos administrativos. Principios xerais. Obxecto e clases. Normas xerais dos recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje. A suspensión da execución do acto percorrido.
10. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Disposicións xerais.
11. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público Órganos das administracións públicas. Competencias. Órganos colexiados: funcionamento e réxime. Abstención e recusación.
12. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O municipio. Elementos. Territorio e poboación. Organización.
13. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. Competencias . rexímenes especiais.
14. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. Réxime de funcionamento .Relacións interadministrativas.
15. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local Municipios de Gran Poboación: O Alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións. O Pleno: Composición e competencias. As Comisións Informativas.
16. Lei 5/1997 de Administración local de Galicia. O municipio. Outras entidades locais.
17. Lei 5/1997 de Administración local de Galicia. Transferencia e delegación de competencias nas entidades locais e encomenda de xestión. Relacións interadministrativas.
18. Estatuto básico do empregado público: Persoal ao servizo das Administracións públicas. Dereitos e deberes. Código de conduta dos empregados públicos.
19. Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia: Clases de funcionarias/os. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.
20. Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia: Dereitos e deberes dúas funcionarias/os locais . Código de conduta dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades.
21. Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Os recursos das Facendas Locais. Taxas e prezos públicos.

22. Normativa estatal e galega en materia de igualdade: principais medidas contempladas polo Decreto 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Políticas públicas: Principios Xerais e accións. a igualdade no traballo

23. Lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal: Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro principios de protección e dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento. Delegado de Protección de Datos. Protección versus Transparencia

24. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de Riscos Laborais: Dereitos e Obrigas. Principais factores de risco e medidas preventivas asociadas ao posto

Grupo II

1. Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións. Disposicións xerais
2. Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións. Procedementos de concesión e xestión de subvencións
3. Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións. Reintegro de subvencións
4. Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións. Control financeiro de subvencións
5. RD 887/2006, de 21 de xullo, regulamento da lei de subvencións. Disposicións xerais
6. Lei 9/2009, de 8 xaneiro, polo que se aproba a Lei de subvención de Galicia. Disposicións xerais
7. Lei 9/2009, de 8 xaneiro, polo que se aproba a Lei de subvención de Galicia. Procedemento de concesión e xestión
8. Decreto 11/2009 de 8 de xaneiro, regulamento da lei de subvencións de Galicia. Disposicións xerais
9. Os convenios. Normativa básica. Los convenios na Administración Local. Normativa de Galicia
10. RD lexislativo 2/2004 das facendas locais: O orzamento local e as súas modificación
11. RD lexislativo 2/2004 das facendas locais: as fases do procedemento de xestión de gastos. O recoñecemento extraxudicial de créditos
12. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: clases de contratos. Disposicións xerais
13. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: racionalidade e consistencia na contratación. Liberdade de pactos e contido mínimo. Réxime de invalidez e recursos especial
14. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: partes no contrato. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e revisión
15. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: o expediente de contratación . pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas
16. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: adxudicación dos contratos das administracións públicas. Procedemento aberto. Procedemento restrinxido. Procedemento con negociación
17. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: adxudicación dos contratos das administracións públicas. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.
18. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: adxudicación dos contratos das administracións públicas. O contrato de obras . o contrato de concesión de obras
19. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público O contrato de concesión de servizos. o contrato de subministro. Contrato de servizos.
20. Fases do procedemento. O contrato menor.
21. Normas específicas de contratación pública nas Entidades Locais. Competencias en materia de contratación nas Entidades Locais.
22. Lei 5/1998 de 18 de decembro, de cooperativas de Galicia. Sociedades cooperativas
23. Lei 5/1998 de 18 de decembro, de cooperativas de Galicia. Rexistro de cooperativas. Disposicións especiais
24. Lei 6/2016 de 4 de maio, da económica social de Galicia
25. Regulamento 1435/2003 del Consello de 22 de xullo de 2003, relativo ao Estatuto da sociedade cooperativa europea (SCE)
26. Lei 5/2017 de 19 de outubro, de fomento da implantación de iniciativas empresariais en Galicia: réxime xurídico do solo empresarial

27. Lei 5/2017 de 19 de outubro, de fomento da implantación de iniciativas empresariais en Galicia: Mellora normativa para o fomento da implantación de iniciativas empresariais
28. Lei 12/2006 de 1 de decembro de fundacións de interese galego
29. O plan de Recuperación Transformación e Resiliencia. Obxectivos Xerais
30. Ordenanza reguladora de administración electrónica de Narón: procedemento administrativo electrónico
31. Ordenanza reguladora de administración electrónica de Narón: sede electrónica. identificación e firma electrónica
32. Ordenanza xeral de Subvencións do Concello de Narón
33. Ordenanza reguladora da venda ambulante de Narón
34. Regulamento Administrativo do Concello de Narón: estrutura administrativa.as areas administrativas
35. Ordenanza reguladora da publicidade exterior no termo municipal de Narón
36. Regulamento Municipal de cesión de uso/utilización de Locais e dependencias Municipais do Concello de Narón
(Calesquera referencia normativa dos temarios se entende referida ás disposicións legais vixentes na data do exame)

Narón, 24 de outubro de 2024

A alcaidesa

Marian Ferreiro Díaz

2024/7549