



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

NARÓN

Organización e RR.HH.

Bases específicas do concurso-oposición para a provisión dunha praza de funcionario/a de carreira, técnico/a medio administración especial (A2), incluída na oferta de emprego público de promoción interna para 2023

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:

Aproba-las seguintes bases específicas do concurso-oposición para a provisión dunha praza de funcionario/a de carreira, técnico/a medio administración especial (A2), incluída na oferta de emprego público de promoción interna para 2023 :

- 1.- Clasificación da praza.- Escala de Administración especial . Subescala: Técnica. Categoría : media
- 2.- Número de prazas que se convocan.- 1
- 3.- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ó grupo A2, e os complementos do posto a cubrir, segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.
- 4.- Sistema de provisión.- Promoción interna por concurso oposición.
- 5.- Titulación esixida.- Titulación universitaria oficial de grado ou equivalente.
- 6.- Requisitos dos/as aspirantes.- Os que se determinan nas bases xerais, debendo reunir ademais os seguintes:
 - Ser funcionario do Concello de Narón, pertencente ó grupo C1, Escala de Administración Especial Subescala: servicios especiales
 - Ter alomenos unha antigüidade no grupo de procedencia de 2 anos, de acordo co establecido no art.18.2 do RDL
- 7.- Misión do posto e funcións
 - a) Misión.- Propoñer, diseñar e executar accións destinadas a prestación dos servizos básicos á cidadanía, en parámetros de calidade e control medioambiental.
 - b) Funcións dos posto:
 - I. Coordinar, controlar e seguir os traballos a realizar polo persoal asignado ao servizo e das posibles contratas dos servizos.
 - II. Redactar plans de actuación e melloras no funcionamento e organización da actividade.
 - III. Realizar inspección dos servizos básicos e propoñer medidas correctoras e/ou sancións
 - IV. Ordear e realizar tarefas administrativas derivadas da actividade e funcionamento do servizo.
 - V. Elaborar valoracións e informes técnicos de responsabilidade patrimonial.
 - VI. Redactar os pregos de prescricións técnicas dos expedientes de contratación.
 - VII. Responder do fluxo de información e documentación aos serv. municipais.
 - VIII. Colaborar co resto do persoal técnico na redacción e modif. Ordenanzas
- 8.- 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.
- 9.- Dereitos de exame.- 8,57 euros.

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

- Presidente (titular e suplente)
 - o Un funcionario/a municipal.
- Vogais (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

11.- Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación.- O proceso selectivo constará de dúas fases unha de concurso e outra de oposición.

11.1.- FASE DE CONCURSO

A fase de concurso que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superalas probas da fase de oposición.

Para o devandito concurso acompañarase relación secuenciada dos méritos que se aleguen, unindo á relación os documentos acreditativos dos mesmos (non se tomarán en consideración nin serán avaliados aqueles que non queden acreditados no prazo de presentación de instancias.) Aqueles méritos que consten no Concello de Narón, deberán ser alegados e poderase solicitar a súa acreditación á propia Administración Municipal)

Os méritos serán alegados no impreso oficial establecido a tal efecto, e se acreditarán na mesma orde que se reflexen no impreso.

Na devandita fase avaliaranse os méritos do xeito que se reflicte de seguido, ata un máximo de 4 puntos:

a) Servicios prestadosmáximo 2 puntos	
Servicios prestados no Concello de Narón en praza do grupo C1, administración especial	0, 0,40 puntos por ano traballado
b) Formaciónmáximo 2 puntos	
Cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa praza recibidos polo aspirante.- So se valorarán os cursos homologados oficialmente e impartidos por organismos públicos e centros autorizados, así como os estudos e as titulacións universitarias en universidades públicas ou privadas acreditadas a través de créditos ECTS	Entre 15-20 horas..... 0,1 puntos
	Entre 21-40 horas...0,15 puntos
	Entre 41-100 horas.....0,20 puntos
	Mais de 100 horas1,0 punto

Non se valorarán as titulacións que se requiran como requisito de acceso á praza.

Os méritos valoraranse con referencia á data en que remate a presentación de instancias e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando a documentación orixinal ou fotocopias compulsadas ou solicitude de comprobación por parte da Administración do Concello de Narón, no seu caso.

11.2-FASE DE OPOSICIÓN

Constará dun exercicio práctico, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver no tempo máximo de unha hora un exercicio práctico, a elixir de entre 2 propostos polo tribunal, relacionados co anexo que se achega a estas bases e as competencias da praza a cubrir.

Para realizar este exercicio os/as aspirantes poderán dispoñer dos textos legais e técnicos consideren oportunos. .

O tribunal adoptará as medidas que considere oportunas para garantir o anonimato dos exercicios. As medidas serán comunicadas aos/as aspirantes inmediatamente antes de realizar o exercicio.

O exercicio cualificarase de 0 a 6 puntos, e será preciso acadar unha puntuación mínima de 3 puntos para superalo.

A puntuación final obterase sumando as obtidas nas fases de concurso e de oposición

Sexta.- Proposta de Resolución do proceso selectivo

Concluído o proceso selectivo o Tribunal propondrá á Alcaldía-Presidencia que se adxudique a praza e o posto de traballo ao/á candidato/a que obtivese 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

1. Lei 7/1985, de 2 de abril Reguladora das bases de Réxime Local.
2. Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
3. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
4. Lei 40/2015 de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público
5. Lei 38/2003 de 17 de novembro, xeral de subvención
6. Lei 9/2007 de 13 de xuño de Subvencións de Galicia
7. Ordenanza de residuos e limpeza viaria do Concello de Narón de 26 de xullo de 2012 (BOP nº 224 de 23/11/2012).
8. Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga e saneamento do Concello de Narón BOP Nº 164 DE 30/08/2021
9. Regulamento de estradas e camiños do Concello de Narón BOP Nº 92 de 15/05/2013.
10. Decreto 245/2003, del 24 de abril, por la cal se establecen as normas de seguridade nos parques infantiles.
11. Requerimentos técnicos esixibles para luminarias con tecnoloxía LED de alumeado exterior. CEI-IDAE. 11 Outubro 2020
12. Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
13. RD 244/2019 do 5 de abril. Condicións administrativas, técnicas e económicas do autoconsumo de enerxía eléctrica.
14. Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.
15. Real Decreto 390/2021 do 1 de xuño, procedemento básico para a certificación enerxética de edificios.
16. Real Decreto 88/2013, de 8 de febreiro, polo que se aproba a Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 Ascensores; do Reglamento de aparatos de elevación e manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de novembro.
17. Real Decreto 513/2017. Reglamento de instalacións de protección contra incendios.
18. Lei 31/1995 de 8 de novembro de Prevención de riscos laborais
19. Regulamento de organización Administrativa do Concello de Narón, aprobado polo Concello Pleno de data 30.12.2009 (bop da Coruña n. 01.02.2010)
20. Regulamento Orgánico do Concello de Narón aprobado polo Concello Pleno de data 28.04.2016 (bop da Coruña 06.05.2016)”

Narón, 24 de outubro de 2024

A alcaldesa

Marian Ferreiro Díaz

2024/7569