



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

NARÓN

Secretaría

Bases específicas concurso-oposición para a provisión de dúas prazas de técnico/a de xestión (A2) por promoción interna (OEP 2023)

A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria que tivo lugar o día 15.02.2024, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar as seguintes bases específicas do concurso-oposición para a provisión de dúas prazas de funcionario/a de carreira, técnico/a de xestión de Administración xeral (A2), incluída na oferta de emprego público de promoción interna para 2023:

BASES ESPECIFICAS PARA A PROVISION DE 2 PRAZA DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN

- 1.- Clasificación da praza.-** Escala de Administración Xeral. Subescala: De xestión
- 2.- Número de prazas.-** 2 (1200001 e 1200003)
- 3.- Dotación económica.-** As retribucións correspondentes ao subgrupo A2, e os complementos dos postos a cubrir, segundo os acordos adoptados pola Corporación ao 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 de carreira do Concello de Narón, pertencente ao subgrupo C1, Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa
 - Ter, polo menos, unha antigüidade no grupo de procedencia de 2 anos, dacordo co establecido no art.18.2 do RDL 5/2015
- 7.- Misión do posto e funcións (02.02.A002 e 02.10.A002)**
 - a) Misión.- Xestionar, controlar e informar os expedientes da unidade administrativa, velando polo bo fin dos procedementos e analizando os resultados
 - b) Funcións dos posto:
 - I. Controlar a tramitación dos expedientes da unidade.
 - II. Informar expedientes.
 - III. Redactar propostas de resolución relativas aos expedientes da unidade.
 - IV. Supervisar o traballo do persoal administrativo baixo a súa dependencia.
 - V. Xestionar orzamento e liquidar taxas da unidade.
 - VI. Substituír á xefatura de servizo no caso de ausencia
- 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 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 xeral, administrativo/a	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 por escrito, no tempo máximo de unha hora un exercicio práctico, a elixir de entre 2 propostos polo tribunal, relacionados co Anexo I que se achega a estas bases. O exercicio se fará en ordenador habilitado ao efecto sin acceso a internet.

Para realizar este exercicio os/as aspirantes poderán facer uso dos textos, documentación ou libros de consulta que consideren oportuno. O textos legais e normativos citados no Anexo I, estarán a súa disposición nunha carpeta ubicada no escritorio do ordenador no que realice a proba.

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.

SEGUNDO.- Publicar o presente acordo no Boletín Oficial da Provincia aos efectos do disposto na normativa vixente en materia de selección dos empregados públicos.

Narón, 15 de febreiro de 2024

A alcaldesa

Marian Ferreiro Díaz

ANEXO I

1. Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases de Réxime Local
2. Real Decreto 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime local
3. Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, que aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais
4. Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia
5. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas
6. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público
7. Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións
8. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia
9. Lei 33/2003, do 3 de novembro, de Patrimonio do Estado
10. Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia.
11. Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, que aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais
12. Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Orzamentaria
13. Real Decreto 2/2004, do 5 de marzo, que aproba o Texto refundido da Lei das Facendas Locais
14. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos del Sector Público
15. Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, que aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas
16. Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado Público
17. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
18. Lei 31/1995, do 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 de data 01.02.2010)
20. Regulamento Orgánico do Concello de Narón aprobado polo Concello Pleno de data 28.04.2016 (BOP da Coruña de data 06.05.2016)

(Calesquera referencia normativa do temario se entende referida ás disposicións legais vixentes na data do exame)

2024/1124