

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Anuncio das bases e convocatoria do proceso selectivo para a confección dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de prazas de administrativo GRUPO C1

ANUNCIO DAS BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PRAZAS DE ADMINISTRATIVO GRUPO C1.

Por Resolución de alcaldía de data 15/03/2024 aprobouse a convocatoria e as bases que a continuación se transcriben para a confección dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de administrativos (Grupo C1).

O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A COBERTURA TEMPORAL DE PRAZAS DE ADMINISTRATIVO (GRUPO C1).

1º .-OBJECTO:

A regulación do procedemento para a confección dunha bolsa de emprego destinada á cobertura con carácter temporal de postos de administrativo (grupo C1).

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN: Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual temporal correspondente segundo se necesite no momento de realiza-la contratación laboral ou o nomeamento temporal coma persoal funcionario.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición libre.

4º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea.
- c) Ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras/es.
- d) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar as/os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.
- e) Idade: ter feitos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Titulación: estar en posesión do título de bacharel ou técnico. Así mesmo, observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

- g) Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

h) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

5º. TAXAS DO PROCESO SELECTIVO:

De conformidade co disposto no artigo 4, da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP da Coruña nº 166 de data de 01/09/2022), as persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 20 euros.

Terán unha bonificación do 100% da cota aquelas persoas que acrediten estar desempregadas (en situación legal de desemprego) por un período superior a 1 mes a contar dende o último día de presentación de instancias.

Terán unha bonificación do 100% da cota tributaria os titulares de familias numerosas de carácter especial, e dun 50% do cota os titulares de familia numerosa de categoría xeral. Para poder acreditar dita circunstancia coa presentación da instancia débese acompañar copia do título de familia numerosa vixente.

A devindicación da taxa producirase no momento da presentación da solicitude de inscrición nas probas selectivas.

Dita solicitude de inscrición non será tramitada ata que non faga efectivo o importe da taxa.

A falta de pago da Taxa no prazo de admisión das solicitudes, determinará a inadmisión do aspirante ás probas selectivas.

Á solicitude de inscrición haberá de acompañarse, xustificante de ter ingresado o importe da taxa por dereito de exame en todo caso e sempre que non esta bonificada ao 100%.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito imponible da taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Polo tanto, non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables á persoa interesada.

O sistema será a AUTOLIQUIDACIÓN, que deberá presentarse xunto co xustificante de ingreso, coa solicitude de participación no proceso selectivo de que se trate.

A autoliquidación realizarase a través do PORTAL TRIBUTARIO do Concello de Boiro, e será abonada nas oficinas das entidades colaboradoras coa recadación do concello, nas oficinas do concello mediante pago con tarxeta, ou a través da pasarela de pagos que se pon a disposición na páxina web do Concello de Boiro.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

6º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO II, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 h. A 13:30 h.) durante o prazo de DEZ DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

Os textos das probas selectivas distribuiranse, por defecto, en galego; as persoas aspirantes que queiran dispor do texto das probas en lingua castelá deberán indicalo na súa solicitude. Unha vez publicada a resolución definitiva de persoas admitidas e excluídas non poderán modificar o idioma das probas.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento:

- DNI.
- Titulación.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Relación numerada dos méritos da fase de concurso coa autobaremación dos mesmos na orde que figura nas bases e documentación acreditativa deses méritos ordenados segundo a relación.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que ás persoas aspirantes aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

7º.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES:

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución pola que se declaren con carácter provisional as persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión. No caso de non existiren persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a bolsa de emprego será considerada como definitiva.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de cinco hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da mencionada resolución no páxina web do concello www.boiro.gal, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

Non se poderá emendar a presentación de solicitude fóra de prazo habilitado para este efecto.

Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas así coma a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na web www.boiro.gal. Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo.

Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se deduza que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

8º CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

- As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.
- A orde de actuación dos aspirantes iniciárase pola persoa cuxo primeiro apelido comece pola letra escollida no sorteo realizado pola Dirección Xeral de Función Pública para determinar a orde de actuación de aspirantes nos procesos selectivos da Xunta de Galicia, desbotando as preposicións dos apelidos compostos (letra "H" – DOG nº 29 do 09/02/2024).
- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, exoranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web municipal www.boiro.gal, ó menos con 2 días de antelación.

9º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os membros do tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer da incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

10º.- PROCESO SELECTIVO:

10.1.- Fase de oposición. Máximo 40 puntos.

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como anexo I a estas bases. Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que, con data límite da data de publicación na páxina web do Concello de Boiro do nomeamento do tribunal, contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que figura no anexo I e que fosen derogadas parcial ou totalmente, serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación na páxina web do Concello de Boiro do nomeamento do tribunal.

A oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio:

1º exercicio: Proba de avaliación de coñecementos. De carácter obrigatorio, consistente na realización dun cuestionario de 60 preguntas tipo test relativas ó temario especificado no ANEXO I.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 20 puntos, sendo preciso acadar 10 puntos como mínimo, para supera-la proba e poder realizar así o segundo exercicio, correspondendo ó tribunal determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten por qué corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.

2º exercicio: Proba práctica. De carácter obrigatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado o exercicio obrigatorio previo, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de unha hora e media (90 minutos), de varias preguntas curtas nas que se formularán por parte do tribunal cuestións/supostos relacionadas coas materias comprendidas no temario que figura no anexo I.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 20 puntos, sendo preciso acadar 10 puntos como mínimo, para supera-la proba, correspondéndolle ó tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima.

3º exercicio: A proba de coñecemento da lingua galega está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou no apto.

Sen embargo, as persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 4, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

10.2.- Fase de concurso. Máximo 10 puntos.

A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición dos seguintes méritos:

10.2.1. Experiencia profesional – administrativo.

- Experiencia profesional no posto de administrativo, entendida como os servizos efectivamente prestados na administración local, no corpo administrativo da Administración xeral (subgrupo C1), ou como persoal laboral na categoría correspondente ó posto de administrativo.

Para estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos computables e dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, multiplicarase por 0,15 puntos.

- Experiencia profesional no posto de administrativo, entendida como os servizos efectivamente prestados en calquera outra Administración pública distinta á administración local, no corpo administrativo da Administración xeral (subgrupo C1), ou como persoal laboral na categoría correspondente ó posto de administrativo.

Para estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos computables e dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, multiplicarase por 0,10 puntos.

10.2.2. Experiencia profesional – resto de corpos, grupos, escalas ou categorías.

Experiencia profesional, entendida como os servizos efectivamente prestados como empregado público en distinto corpo, grupo, escala ou categoría, en calquera Administración pública distinta ó posto de administrativo.

Para estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos computables e dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, multiplicarase por 0,05 puntos.

A puntuación máxima das epígrafes de experiencia profesional, 10.2.1. a 10.2.2. é de 5 puntos.

Os méritos relativos á experiencia profesional alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse co informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e os contratos de traballo/nomeamentos onde consta expresamente o posto desempeñado. Asemade poderán acreditarse mediante certificación expedida pola Administración competente coa expresión do posto desempeñado ou na maneira que se establece no punto anterior.

Para estes efectos, consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de servizos especiais e de excedencia para o coidado de fillos/as e familiares (artigos 168 e 176 da LEPG), así coma a excedencia por razón de violencia de xénero, de conformidade co establecido no artigo 177 LEPG.

Computarase a prestación de servizos en réxime de interino (25.4 LEPG) e en réxime de persoal laboral temporal (27.4 LEPG) e do persoal laboral indefinido non fixo.

Os servizos efectivos prestados en xornadas inferiores á completa valoraranse proporcionalmente.

10.2.3. Formación.

Valoraranse os cursos cunha duración mínima de 20 horas lectivas debidamente acreditados e homologados, relacionados coas materias obxecto desta convocatoria, impartidos polas administracións públicas, universidades públicas e/ou sindicatos dentro dos plans de formación para o emprego a razón de:

- Por cursos de duración comprendida entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 51 e 75 horas: 0,40 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 76 e 100 horas: 0,60 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 101 e 150 horas: 1 punto.
- Por cursos de duración comprendida entre 151 e 300 horas: 1,50 puntos.
- Por cursos de máis de 300 horas: 2 puntos.

Non se valorará:

- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
- As materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos de doutoramento.
- Os módulos ou partes integrantes dun curso.
- Os cursos que formen parte dos procesos de selección de funcionarios.
- Non se valorará ningún curso cuxa materia estea comprendida dentro do temario doutro curso de máis horas presentado pola mesma persoa solicitante.

A puntuación máxima desta epígrafe é de 5 puntos.

A documentación acreditativa dos méritos enumerados nesta base (experiencia profesional e formación) deberán achegarse xunto coa instancia de solicitude de inscrición ó proceso selectivo.

11º.- FORMALIZACIÓN DE EMPREGO PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓNS/NOMEAMENTOS:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de bolsa de emprego das persoas aspirantes que tivesen superada a fase de oposición por orde decrecente da puntuación total final (suma da puntuación da fase de oposición e concurso), que determinará a orde de prelación para a súa contratación/nomeamento.

Esta bolsa de emprego aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- 1 - Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.
- 2 - Mellor puntuación obtida no segundo exercicio.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

12º.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO:

1. A bolsa de emprego resultante do presente proceso selectivo terá unha vixencia mínima dun ano e se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido tres anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de emprego no caso de quedar baleira de participantes.

2. Unha persoa pode estar inscrita en varias listaxes de contratación temporal/bolsas de emprego no Concello de Boiro simultaneamente.

3. A renuncia ou a non finalización dun contrato no prazo establecido por causas imputables ao traballador, suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego.

4. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un traballador non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego, sen prexuízo do establecido na base 13º.

5. Os contratos de interinidade por substitución de traballadores con reserva de posto de traballo, e que por calquera circunstancia o devandito posto se converta en vacante, continuará ocupándoa o mesmo traballador previo cambio do contrato a interinidade por vacante, ata que sexa cuberto pola correspondente oferta de emprego público, ou se amortice dita praza.

13°.- BOLSA DE EMPREGO. PROCEDIMIENTO PARA O SEU CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de contratación/nomeamento temporal dun posto de traballo de administrativo/a, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa de emprego lle corresponda ser contratada/nomeada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na bolsa de emprego.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urgente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o funcionario que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das bolsas de emprego que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídos da bolsa de emprego. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Desenvolvemento dunha praza ou posto de traballo, mediante contrato laboral ou nomeamento administrativo.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

3.- Se unha vez contratado/nomeado temporalmente un integrante da bolsa de emprego e continuando vixente na súa relación interina ou temporal, se producise nova necesidade de contratación/nomeamento para outro posto, procederá realizar chamamento ao seguinte da bolsa de emprego por orde de puntuación, e así sucesivamente.

14°.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Os actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na web do Concello www.boiro.gal.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividade das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos.

TEMA 2.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Os actos administrativos: concepto, elementos, clases. Forma, motivación. A eficacia. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 3.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación. Ordenación. Instrución.

TEMA 4.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Finalización. Execución. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 5.- A Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público Disposicións xerais. Órganos das administracións públicas. Principios da potestade sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

TEMA 6.- A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Obxecto, ámbito de aplicación e principios xerais. A transparencia da actividade pública. Dereito de acceso á información pública; réxime, solicitude, tramitación, resolución, recursos.

TEMA 7.- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos.

TEMA 8.- O réxime xurídico da administración electrónica: a sede electrónica e as publicacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos administrativos: Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas.

TEMA 9.- A Lei 9/2017, do 8 de outubro, de contratos do sector público. Os contratos do sector público. Delimitación dos contratos administrativos. Órganos de contratación nas entidades locais. Selección do contratista, adxudicación e execución dos contratos. O contrato menor ao miúdo .

TEMA 10.- O RDLex 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Clases de persoal. Dereitos retributivos. Ordenación da actividade profesional: Planificación dos recursos humanos e estruturación do emprego público. Provisión de postos de traballo.

TEMA 11.- O RDLex 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Acceso ao emprego público e adquisición da relación de servizo. Perda da relación de servizo. Dereitos e deberes do persoal empregado público. Situacións administrativas dos empregados públicos. Réxime disciplinario.

TEMA 12.- A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: xornada de traballo, permisos, licencias e vacacións. Especialidades do persoal ao servizo das entidades locais.

TEMA 13.- Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público.

TEMA 14.- Os orzamentos municipais. Estrutura do orzamento. Elaboración e aprobación do orzamento. Os créditos e as súas modificacións.

TEMA 15.- A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagos para xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

TEMA 16.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (I): Impostos: Natureza, Feito imponible, Suxeito pasivo, Exencións e Bonificacións dos seguintes impos-

tos: Imposto sobre Bens Inmóviles, Imposto sobre actividades económicas, Imposto sobre vehículos de tracción mecánica, Imposto sobre construcións, instalacións e obras e o imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

TEMA 17.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (II): Taxas. Contribucións especiais. Prezos públicos.

TEMA 18.- Réxime urbanístico do solo: Clasificación do solo, réxime das distintas clases e categorías do solo. As licenzas urbanísticas. Tipos. Competencias e procedemento. As declaracións responsables e as comunicacións previas.

TEMA 19.- O deber de conservación. Ordes de execución. A declaración de ruína. A protección da legalidade urbanística. As infraccións e sancións urbanísticas.

TEMA 20.- Os bens das entidades locais: Marco legal aplicable. Clasificación.

ANEXO II

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO BOLSA DE EMPREGO ADMINISTRATIVOS/AS	1193/2024-1	SOLICITUDE
SOLICITANTE		
DNI	NOME E APELIDOS	
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ Nº	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base 4ª das que rexen este proceso selectivo para confección dunha bolsa de emprego de administrativos/as.

SOLICITA
Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DNI. <input type="checkbox"/> Titulación. <input type="checkbox"/> Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente. <input type="checkbox"/> Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación. <input type="checkbox"/> Relación numerada dos méritos da fase de concurso na orde que figura nas bases e documentación acreditativa deses méritos ordenados segundo a relación.

Boiro, ____ de _____ de 20____”

Boiro, 15 de marzo de 2024

José Ramón Romero García. Alcalde presidente.

2024/1858