

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FENE

Secretaría

Bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, en quenda libre, mediante persoal funcionario de carreira, dunha vacante de técnico/a de xestión económica e intervención, OEP 2021 do Concello de Fene

ANUNCIO

Por Resolución da Alcaldía núm. 173/2024, do 22.02.2024, aprobouse a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura, en quenda libre e mediante persoal funcionario de carreira, dunha vacante de técnico/a de xestión económica e intervención incluída na oferta de emprego público (OEP) do Concello de Fene do ano 2021 (BOP núm. 234, do 10.12.2021), polo sistema selectivo de oposición. As bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo (aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión do 22.02.2024) transcríbense a continuación:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, EN QUENDA LIBRE, MEDIANTE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUNHA VACANTE DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN ECONÓMICA E INTERVENCIÓN, CORRESPONDENTE A OEP DO CONCELLO DE FENE DO ANO 2021

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E XUSTIFICACIÓN DA MESMA

1. As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, en quenda libre e mediante persoal funcionario de carreira, dunha praza de técnico/a de xestión económica e intervención, que figura como vacante no cadro de persoal funcionario do Concello de Fene, incluída na oferta de emprego público (OEP) do 2021.

Estas bases apróbanse ao abeiro e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura, en quenda libre, das vacantes incorporadas nas diferentes OEP do Concello de Fene (en adiante Bases Xerais), publicadas no BOP núm. 228, do 01.12.2022, ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto nestas bases específicas.

2. Desta convocatoria derivarase, tamén, segundo o previsto na base décima (así como na base duodécima das Bases Xerais), a creación dunha bolsa de emprego que terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á da persoa seleccionada nesta convocatoria e proceso selectivo para o conxunto do Departamento de xestión económica (isto é aplicarase para os dous postos de técnico/a de xestión do Departamento que figuran na RPT e calquera outro de equivalente condición que se puidera crear ou precisar de conformidade cos supostos legais procedentes).

En virtude do que antecede, esta bolsa anulará as listaxes de aspirantes aprobadas por con anterioridade para postos de técnico/a de xestión para o Departamento de xestión económica.

3. O sistema selectivo empregado será o de oposición, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases específicas e, no que proceda, nas anteditas Bases Xerais.

SEGUNDA.- Característica E FUNCÍONS DA PRAZA CONVOCADA

A praza clasifícase na relación de postos de traballo (RPT) coas seguintes características:

- Clase de persoal: Funcionario de carreira.
- Denominación: técnico/a de xestión económica e intervención.
- Clasificación: Grupo A, subgrupo A2, escala de administración xeral; subescala técnica.
- Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito). Actualmente recoñécense as seguintes: CC 26; CPT 9921,80 euros.
- Xornada de traballo: Completa.

- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes. En termos xenéricos e non excluíntes na RPT actual contémpanse as seguintes:

Asumir a asistencia directa en tódalas actuacións que legalmente se lle recoñecen á Intervención e que formen parte das competencias asumidas pola Unidade e o Departamento, no eido da súa capacitación profesional e competencial.
Prestar asistencia técnico-administrativa na tramitación dos expedientes propios da Unidade, no eido da súa capacitación profesional e competencial
Realizar labores de execución, instrución e coordinación xeral das diferentes actividades e do persoal da Unidade, baixo a supervisión directa da Intervención
Prestar asesoramento, no eido das súas competencias e capacitación profesional, cando así sexa requirido dende os diferentes departamentos ou servizos.
Substitución accidental da Intervención en caso de ausencia e nos supostos legalmente procedentes
Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra

TERCEIRA.- Publicidade DO PROCESO SELECTIVO

A convocatoria, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, publicárase no Boletín Oficial da Provincia (BOP) da Coruña, no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais. Ademais, tamén se realizará, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e por último no Boletín Oficial do Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP e que suporá o inicio do prazo de presentación de instancias de participación no proceso selectivo. Os restantes e sucesivos anuncios inseriránse no taboleiro de anuncios e web municipais (agás as resolucións de aprobación da lista provisional e definitiva de admitidos/as e nomeamento e convocatoria/constitución do Tribunal, con publicación, así mesmo, no BOP; así como a de finalización do proceso e nomeamento do/a aspirante seleccionado/a, que se publicará no BOP e no DOG).

CUARTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

1. Para poder participar no proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que permita o acceso ao emprego público, de acordo cos artigos 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG) e 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título universitario de: Diplomatura Universitaria ou Grao Universitario ou equivalente ou superior ou equivalente, segundo o previsto no texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, para o ingreso nos Corpos ou Escalas clasificados no subgrupo A2.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

c) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo, escala ou categoría do que a persoa tivese sido separada ou inhabilitada. No caso do persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario 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 á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público e/ou á praza obxecto da convocatoria.

d) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. As persoas con discapacidade compatible coas funcións da praza convocada poderán concorrer en igualdade de condicións que o resto de persoas aspirantes, coas adecuacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento do proceso selectivo, de acordo co Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro e a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño.

Para estes efectos, o tribunal poderá requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

f) Estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase de conformidade coa normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) vixente, ou certificacións equivalentes homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos da Orde do 16 de xullo de 2007 e da Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega). En todo caso, conforme ao artigo 51.2 LEPG, as persoas aspirantes que non acheguen o CELGA 4, ou equivalente, ou non acrediten estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega que cualificará á persoa aspirante como apto/a ou non apto/a, de acordo co previsto na base oitava.

2. Todos os requisitos sinalados deberán posuírse polas persoas aspirantes no momento de rematar o prazo de presentación de instancias e, ademais, deberá continuarse en posesión dos mesmos ata a o momento da toma de posesión.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar, segundo o modelo que figura como Anexo I destas bases, unha instancia dirixida á/ao Sra./Sr. Alcaldesa/e no Rexistro Xeral do concello de Fene ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude e indicarán se precisan adaptacións para realizar as probas e, en tal caso, cales solicitan. As persoas aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar a certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto coa acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

3. Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente, acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo segundo o sinalado na base 4.b.

c) No seu caso, copia do documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido segundo o sinalado na base 4.1f) (CELGA 4 ou equivalente).

d) No seu caso, certificación de ter recoñecida unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33% xunto coa acreditación de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes, con indicación, de ser o caso, das adaptacións que precisa para a realización das probas.

4. A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas e sen prexuízo de que, ao abeiro do artigo 28 LPACAP (ou previsión normativa análoga/concordante/substitutiva), se poida requirir a presentación posterior de documentación ou información orixinal e o seu cotexo.

5. O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A non presentación en tempo e forma suporá a non admisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE INICIO DO PROCESO SELECTIVO

1. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que declarará aprobada a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, sinalando un prazo de dez (10) días hábiles para emendas, conforme ao artigo 68 LPACAP.

2. Posteriormente, as emendas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da Alcaldía que aprobe a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que incluírá a composición do tribunal (de non terse designado nun momento anterior), así como o lugar, data e hora fixados para o inicio do proceso selectivo.

3. As anteditas resolucións serán obxecto de publicación no BOP da Coruña, no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web. O resto das resolucións do proceso selectivo, salvo a de nomeamento de persoas aprobadas que tamén será publicada no BOP e no DOG, serán expostas no taboleiro de edictos e publicadas na páxina web do concello.

4. Contra a resolución que declare a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ao da publicación no BOP.

SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos artigos 60 TREBEP e 59 LEPG, será nomeado pola Alcaldía e conformarase por:

- Presidenta/e (titular e suplente): unha/un funcionario de carreira pertencente a un corpo ou escala para o que se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Vogais (titulares e suplentes): tres funcionarias/os de carreira pertencentes a un corpo ou escala para o que se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Secretaria/o: será titular a secretaria do Concello de Fene ou persoa que legalmente lle substitúa e, como suplente, unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para o que se requira titulación igual ou superior á de agora esixida. En todo caso, nos supostos de ausencia, abstención ou recusación da persoa titular da Secretaría, poderase designar a unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para o que se requira titulación igual ou superior á de agora esixida, para o caso de que a persoa que legalmente a substitúa non cumpra cos artigos 59.2 LEPG e 60.2 TREBEP.

Para cada un dos membros do tribunal designarase unha persoa suplente que actuará nos supostos en que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de, polo menos, tres membros titulares ou suplentes, estando presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De todas as reunións do tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015 do réxime xurídico do sector público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4. O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estime necesario ou conveniente.

6. Os membros concorrentes ás sesións do tribunal clasifícanse como categoría primeira, para os efectos de percepcións de asistencias consonte ao Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns do servizo.

7. En todo o non previsto na presente base estarase ao disposto nas Bases Xerais e con carácter xeral e supletorio, na normativa reguladora dos órganos colexiados do sector público.

OITAVA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

1. O sistema selectivo empregado será o de oposición. O proceso desenvolverase con arranxo ao especificamente sinalado a continuación e ao disposto, con carácter básico e xeral, nas Bases Xerais.

2. A oposición constará de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega (o primeiro exercicio da fase de oposición) que só será obrigatorio para quen non acredite estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido na base 4.1 f).

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

Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura da vacante convocada, as persoas aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lles resulten obrigados. Dende a total conclusión dun exercicio/proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e un máximo de corenta e cinco días naturais.

Os exercicios dos que constará a oposición serán os seguintes:

(1) Primeiro exercicio. Unicamente obrigatorio para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de coñecemento de galego requirido na base cuarta, isto é, CELGA 4 ou equivalente.

Este exercicio consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, que resultará acorde ás características funcionais da vacante convocada e na que se deberá demostrar unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega requirido na convocatoria. Esta proba cualificará ás persoas aspirantes como apta ou non apta. Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto/a. As persoas que non obteñan a cualificación de aptas nesta proba ou que, alternativamente, non teñan acreditado posuír o CELGA 4/ equivalente, quedarán eliminadas do proceso.

(2) Segundo exercicio. Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de tres horas e media (210 minutos) de dúas probas.

(2.1) A primeira proba consistirá nun cuestionario tipo test de 70 preguntas (e 5 de reserva) con 3 respostas alternativas, das que só unha será a correcta, e que gardarán relación coas materias comprendidas no programa que figura no Anexo II.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polas persoas aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbese máis dunha anulación.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da súa realización.

A proba cualificarase de 0 a 10.50 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5.25 puntos para superala. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,15 e por cada tres preguntas incorrectas descontarase unha correcta. Por cada catro preguntas non contestadas ou nulas descontarse unha correcta.

(2.2) A segunda proba consistirá na resolución por escrito de preguntas de extensión curta ou axeitadas ao tempo de realización do exame, nas que se formularán por parte do tribunal cuestións/supostos relacionados co programa que figura no Anexo II.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondéndolle ao tribunal determinar cal é o nivel de coñecementos necesario para alcanzar dita nota mínima, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas. O tribunal valorará a capacidade de análise, a sistemática no planteamento, a formulación de conclusións, o rigor técnico, e, no seu caso, a adecuada interpretación da normativa.

O tribunal procederá en primeiro lugar á corrección da primeira proba, non sendo preciso que corrixa a valoración da segunda proba daquelas persoas aspirantes que non superen a primeira.

(3) Terceiro exercicio. Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado os exercicios obrigatorios previos, consistirá en resolver, nun tempo máximo de 4 horas (240 minutos), dous supostos prácticos que propondrá o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Os supostos formulados polo tribunal versarán sobre as materias comprendidas no Anexo II-temas 28 a 63.

Permitirase a utilización de textos legais/normativos non comentados para a realización deste exercicio. En todo caso non se permite o manexo de libros de formularios nin dispositivos dixitais.

Segundo acorde o tribunal, as persoas aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle á persoa aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o exercicio desenvolvido.

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. En todo caso, o tribunal valorará a capacidade de análise, a sistemática na formulación de conclusións, os coñecementos e, no seu caso, a adecuada interpretación da normativa aplicable ao caso concreto e a explicación razoada dos coñecementos teóricos no desenvolvemento e resolución dos supostos prácticos concretos.

3. As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección de cada un dos exercicios anteriores faranse públicas no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal. As persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de seren estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web municipais.

4. A puntuación final do proceso selectivo obterase sumando as puntuacións acadadas en cada exercicio da oposición; suma final que só procederá nos casos das persoas aspirantes que teñan superado todos os exercicios obrigatorios da fase de oposición (incluíndo, de ser o caso, o primeiro exercicio).

Nos supostos de empate entre as puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no terceiro exercicio da fase de oposición. De persistir o empate, acudirase á maior puntuación na segunda proba do segundo exercicio e, de persistir, á maior puntuación na primeira proba do segundo exercicio. De seguir persistindo o empate este resolverase por sorteo público, realizado polo Tribunal en presenza de todas as persoas aspirantes que así o desexen.

5. En todo o non previsto na presente base estarase ao disposto, para o efecto, nas Bases Xerais.

NOVENA.- FINALIZACIÓN DO PROCESO SELECTIVO. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

1. Finalizados os exercicios da oposición, o Tribunal fará pública a relación de persoas aspirantes aprobadas (entendo por tales as que teñan superado todos exercicios/probas da fase de oposición que lle resulten obrigatorias), por orde de puntuación final. A resolución do Tribunal publicaráse no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal.

Simultaneamente, o Tribunal elevará a súa relación á Alcaldía, para que resolva o nomeamento da persoa que tivese acadado a maior puntuación (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado na base anterior, resultara primeira). A resolución da Alcaldía que resolva o nomeamento será obxecto de publicación no BOP e no DOG, así como no taboleiro de anuncios e web municipais.

De non existir ningún aspirante que teña superado a fase de oposición, poderase declarar deserta a praza.

En todo caso, o Tribunal non poderá propoñer o nomeamento e acceso á condición de persoal funcionario de carreira dun número de persoas aspirantes aprobadas superior ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, na proposta do tribunal tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daquelas persoas aspirantes que aínda que non teñan sido propostas para o nomeamento tivesen superado todos exercicios e probas obrigatorias da fase de oposición. A esta relación/listaxe acudirase, segundo a orde/prelación resultante da puntuación acadada no respectivo proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade do nomeamento e toma de posesión da persoa aspirante inicialmente seleccionada para a cobertura da vacante convocada (xa sexa por renuncia ou ben polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos para o efecto).

2. No prazo de vinte días naturais contados dende o seguinte a aquel no que se teña publicado a relación de aprobados/as, a persoa aspirante proposta para a súa selección e nomeamento deberá presentar no Rexistro Xeral do concello ou na forma establecida no artigo 16 da LPACAP, os seguintes documentos acreditativos dos requisitos esixidos na convocatoria:

a) Declaración responsable de non estar separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivese sido separada ou inhabilitada.

b) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

c) Declaración responsable de non acharse incurso/a en causa algunha de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.

d) Número de afiliación á Seguridade Social.

e) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

Se no prazo e forma antes indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía) a persoa proposta para a súa selección e nomeamento non presentase a documentación requirida ou da mesma se deducise que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e entenderase que renuncia ou desiste dos seus dereitos inherentes; sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puidese incorrer por falsidade. A estes efectos, a Alcaldía proporá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o nomeamento dunha persoa integrante da relación complementaria da base 9.1.

3. Cumpridos os requisitos precedentes, a Alcaldía resolverá o nomeamento da persoa aspirante proposta, que deberá tomar posesión e incorporarse na data sinalada para o efecto e, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da dita resolución de nomeamento no BOP (resolución de nomeamento que tamén será obxecto de publicación no DOG, así como no taboleiro de anuncios e páxina web municipais); de tal xeito que a súa eficacia estará condicionada/supeditada á posterior e efectiva toma de posesión/incorporación, no prazo sinalado.

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPREGO

Xunto coa resolución de nomeamento da persoa aspirante seleccionada ao abeiro desta convocatoria, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados/as pero que tivesen superado cando menos a primeira proba do segundo exercicio (a proba tipo test) e o primeiro exercicio (a proba de galego) se non están exentos/as.

A dita bolsa de emprego estará configurada por orde descendente das puntuacións totais acadas no proceso selectivo (nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado na base oitava), quedando conformada en último lugar por aquelas persoas aspirantes que tivesen superado cando menos a primeira proba do segundo exercicio (a proba tipo test) e o primeiro exercicio (a proba de galego) se non están exentos/as.

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á da persoa seleccionada nesta convocatoria e proceso selectivo para o conxunto do Departamento de xestión económica (isto é aplicarase para os dous postos de técnico/a de xestión do Departamento de Xestión Económica que figuran na RPT e calquera outro de equivalente condición que se puidera crear ou precisar de conformidade cos supostos legais procedentes).

A súa creación, vixencia, funcionamento e xestión rexeráse polas normas sinaladas, para o efecto, nas Bases Xerais (base duodécima).

UNDÉCIMA.- NORMAS FINAIS

1. A persoa aspirante finalmente seleccionada e nomeada para a cobertura da vacante convocada quedará suxeita, dende o momento da súa toma de posesión, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas vixente e aplicable en cada momento.

2. Para todo o non especificamente previsto nos diferentes apartados das presentes bases estarase ao disposto, segundo o que proceda, nas referidas Bases Xerais (BOP do 1.12.2022), así como na normativa de aplicación correspondente.

DUODÉCIMA.-RECURSOS

A resolución aprobatoria desta convocatoria e bases reguladoras e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas, tanto en vía administrativa como contencioso-administrativa, na forma e prazos establecidos na LPACAP, na LJCA ou aqueloutra normativa concordante e/ou vixente ao respecto.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Á/Ao Sra./Sr. Alcaldesa/Alcalde do Concello de Fene

D./D.^a _____, de _____ anos,
 con DNI _____ e domicilio en _____, n.º _____,
 piso _____ C.P. _____, da localidade _____, con teléfono _____,
 e correo electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que **desexo participar** na convocatoria e proceso selectivo para a cobertura mediante persoal funcionario de carreira dunha vacante de técnico/a de xestión económica e intervención incluída na OEP do Concello de Fene do ano 2021.

II. Que **declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprometéndome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

-Ser admitido/a no dito proceso selectivo, para cuxos efectos achego, con arranxo ao disposto na base quinta das bases específicas reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.
- Copia do título (ou certificado equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto para o efecto na base 4.1.b) das presentes bases.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 (ou equivalente), segundo o disposto na base 4.1.f) das presentes bases:
 - Si _____
 - Non _____
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa da dita condición e da súa compatibilidade coas funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, para o efecto, no apartado 3 da base quinta das bases reguladoras:
 - Si _____
 - Non _____

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo:

- Si _____

(indicar cales son as necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)

- Non _____

-Que desexo realizar as probas escritas en lingua (indicar o que proceda):

- galega
 castelá

(Sinatura)

Fene, a de de 2024”

ANEXO II.- TEMARIO**Parte xeral:**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria. A reforma constitucional.
2. A organización territorial do Estado. Natureza xurídica e principios. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía e a súa reforma.
3. O dereito da Unión Europea. Tratados e dereito derivado. As directivas e os regulamentos comunitarios. As decisións, recomendacións e ditames. Dereito europeo e dereito dos países membros. Relacións coas Comunidades Autónomas e entidades locais.
4. O dereito de acceso á información pública. A protección de datos de carácter persoal.
5. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A forma e a motivación. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.
6. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
7. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulación. O principio de conservación do acto administrativo.
8. A iniciación do procedemento: clases, emenda e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
9. A instrución do procedemento. As súas fases. A intervención das persoas interesadas. A ordenación e a tramitación do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
10. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. O incumprimento de prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.
11. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A revogación e actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.
12. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje. O obxecto do recurso contencioso-administrativo.
13. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade pública. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
14. A actividade subvencionable das administracións públicas. Ámbito de aplicación e disposicións comúns. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. O reintegro de subvencións e o control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.
15. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
16. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
17. As partes dos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
18. Obxecto, orzamento, base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.
19. Adjudicación dos contratos das administracións públicas: normas xerais e procedementos de adjudicación. O perfil de contratación. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

20. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

21. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas Administracións públicas. Políticas dirixidas á atención de persoas con discapacidade e/ou dependentes.

22. Os empregados públicos: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: cadro de persoal e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

23. O acceso aos empregos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. As situacións administrativas dos funcionarios locais.

24. Os deberes dos funcionarios públicos. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

25. O dereito do traballo. Natureza e caracteres. Os convenios colectivos de traballo. Liberdade sindical. A participación do persoal na empresa. Comités de empresa e delegados de persoal. As asembleas de traballadores.

26. O contrato de traballo: partes. Capacidade para contratar. Contido. Modalidades do contrato de traballo. Modificacións, suspensión e extinción da relación laboral.

27. Os principios constitucionais do dereito financeiro. Os principios relativos aos ingresos públicos: legalidade e reserva de lei, xeneralidade, capacidade económica, igualdade, progresividade e non confiscadora. Principios relativos ao gasto público: legalidade e equidade, eficacia, eficiencia e economía na programación e execución do gasto público.

Parte Específica

28. O réxime local: significado e evolución histórica. A administración local na Constitución. O principio de autonomía local: significado, contido e límites. A Carta Europea de Autonomía local.

29. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

30. O municipio: concepto. Elementos esenciais. O termo municipal. A poboación municipal. A organización municipal.

31. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos. A sustentabilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias.

32. A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos en favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais. 33. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

34. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento. A prórroga orzamentaria.

35. A estrutura orzamentaria. Os créditos orzamentarios de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica.

36. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

37. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. A xustificación de pagamentos. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter pluriannual. A tramitación anticipada de gastos.

38. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

39. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiación afectada e do remanente de tesourería para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

40. A estabilidade orzamentaria e a sostibilidade financeira. Principios xerais. Sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais (SEC). Nocións de contabilidade nacional e a súa aplicación ás entidades locais. Axustes contables en termos de contabilidade nacional. Tipoloxía e aplicación practica.

41. A estabilidade orzamentaria e a sostibilidade financeira. Obxectivos do cumprimento da lei de estabilidade orzamentaria e a sostibilidade financeira aplicables ás entidades locais: obxectivo de estabilidade orzamentaria; obxectivo da regra do gasto; obxectivo do límite de débeda.

42. A estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Plan orzamentario a medio prazo; límite de gasto non financeiro; fondo de continxencia. Destino do superávit orzamentario e análise dos investimentos financeiramente sostibles.

43. A estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Medidas preventivas. Medidas correctivas aplicables ás entidades locais. O plan económico financeiro, tramitación e seguimento. Medidas coercitivas aplicables ás entidades locais. Subministración de información financeira por parte das entidades locais.

44. A instrución do modelo normal de contabilidade local: Estrutura e contido. Marco conceptual da contabilidade pública e normas de recoñecemento e valoración. Competencias e funcións. Xustificantes das operacións. Incorporación de datos ao sistema. Arquivo e conservación. Áreas contables de especial transcendencia.

45. A conta xeral das entidades locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información que se lle deba subministrar ao Pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras administracións públicas.

46. Marco Integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno e a súa aplicación ao sector público. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.

47. Os controis financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio de control financeiro. As normas de auditoría do sector público.

48. O control externo da actividade económico-financeira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e polos órganos de control externo das comunidades autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas.

49. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade, duración, competencia e límites e requisitos para a súa concertación. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. O principio de prudencia financeira. O CIR local. A concesión de avais polas Entidades Locais.

50. A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. O estado de conciliación.

51. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O período medio de pago: Cálculo. Publicidade e seguimento. Medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais nas entidades locais. A factura electrónica nas entidades locais. Requisitos da factura.

52. A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición fondos. A rendibilidade de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese e de cambio nas operacións financeiras.

53. A responsabilidade contable: concepto e réxime xurídico. O carácter obxectivo da responsabilidade contable. Supostos básicos de responsabilidade contable: alcances contables, malversacións e outros supostos. Compatibilidade con outras clases de responsabilidades. Os suxeitos dos procedementos de responsabilidade contable.

54. Os recursos das facendas locais. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

55. A xestión, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. A Lei Xeral Tributaria. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.

56. O Imposto sobre Bens Inmóveis. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, pagamento e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

57. O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Pagamento e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. A recarga provincial. O Imposto sobre construcións, instalacións e obras.

58. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

59. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

60. A participación dos municipios e provincias nos tributos do Estado e das comunidades autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. A cooperación económica do Estado e das comunidades autónomas aos investimentos das entidades locais. Os fondos da Unión Europea para as entidades locais.

61. As retribucións dos empregados públicos. Réxime xurídico. Conceptos retributivos: determinación das contías e incrementos retributivos. Lei 11/2020, do 30 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2021. As indemnizacións por razón de servizo. A nómina: proceso de elaboración e cálculo. O salario mínimo interprofesional. Altas, baixas e modificacións nas nóminas: a súa xustificación.

62. Percepcións suxeitas e non suxeitas a cotización. Deducións. Achega do empregado público ás cotas de Seguridade Social. Retención do IRPF. Cálculo e aplicación. Outras deducións. Embargos de salarios. Declaracións á axencia Tributaria.

63. Seguridade social: réxime xeral, afiliación, altas, baixas e variacións de datos. Determinación das bases de cotización. A cotización nas situacións de incapacidade temporal, maternidade, paternidade, riscos durante o embarazo. Cotización por desemprego. Fondo de Garantía Salarial e formación profesional. Cotización ao réxime de accidentes de traballo e enfermidades profesionais. Cotización adicional por horas extraordinarias.

En Fene, asinado dixitalmente o 23.02.2024 polo alcalde Juventino José Trigo Rey.

2024/1308