



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FENE

Secretaría

Bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura por oposición libre e mediante persoal funcionario de carreira, de dúas vacantes de administrativo/a incluídas na OEP do Concello de Fene dos anos 2021 e 2022

ANUNCIO

Por Resolución da Alcaldía núm. 1107/2024, do 26.08.2024, aprobouse a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura, por oposición libre e mediante persoal funcionario de carreira, de dúas vacantes de administrativo/a, unha para ser cuberta por persoas con discapacidade, incluídas nas ofertas de emprego público (OEP) do Concello de Fene dos anos 2021 (BOP núm. 234, do 10.12.2021 e do ano 2022 (BOP núm. 244, do 27.12.2022). As bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo (aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión do 22.08.2024) transcríbense a continuación:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA POR OPOSICIÓN LIBRE E MEDIANTE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DE DÚAS VACANTES DE ADMINISTRATIVO/A INCLUÍDAS NA OEP DO CONCELLO DE FENE DOS ANOS 2021 E 2022, ESTANDO UNHA RESERVADA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

PRIMEIRA.- OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal funcionario de carreira, de dúas prazas de administrativo/a, que figuran como vacantes no cadro de persoal funcionario do Concello de Fene nas súas ofertas de emprego público dos anos 2021 (BOP núm. 234, do 10.12.2021) e 2022 (BOP 244 do 27.12.2022).

Unha das prazas resérvase para ser cuberta entre persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% e, de quedar deserta, non poderá acumularse á de acceso xeral.

O proceso para ambas quendas, xeral e reservada a persoas con discapacidade, desenvolverase de forma conxunta.

Estas bases específicas apróbanse ao amparo 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 ofertas de emprego público do Concello de Fene (en adiante Bases Xerais, e obxecto de publicación BOP de 01.12.2022), ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

2. Desta convocatoria derivarase, tamén, e segundo o previsto na base novena (así como na base décimo segunda 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 e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado nesta convocatoria e proceso selectivo.

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.- CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal.- Funcionario de carreira

Denominación: Administrativo/a

Clasificación: Grupo C, subgrupo C1, escala de administración xeral, subescala administrativa

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.

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).

Xornada de traballo: Completa

TERCEIRA.- PUBLICIDADE DO PROCESO SELECTIVO

A convocatoria, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, publicarase 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 inseriranse 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 antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título de bacharelato, técnico ou equivalentes

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase ter concedida a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aquela outra normativa concordante vixente ao respecto.

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 ou escala de persoal funcionario do que a persoa tivese sido separada ou inhabilitada. 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).

Na citada instancia deberán indicar a quenda pola que se presentan. As persoas que se presenten pola quenda reservada a persoas con discapacidade, poderán presentarse así mesmo á quenda de acceso xeral.

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

Aprobarase unha única lista para as dúas quendas, con indicación da quenda de presentación.

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 LEPLG, 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 LEPE 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 dalgunha das vacantes convocadas, 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 (180 minutos) de dúas probas.

(2.1) A primeira proba consistirá nun cuestionario tipo test de 85 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 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superala. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,125 e por cada tres preguntas incorrectas descontarase unha correcta. Por cada catro preguntas non contestadas ou nulas descontarase unha correcta.

(2.2) A segunda proba consistirá na resolución por escrito de preguntas teóricas ou cuestións/supostos de tipo práctico de extensión curta ou axeitados ao tempo de realización do exame 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, ademais do acerto na resposta, 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 120 minutos dun máximo de dous supostos prácticos que propondrá o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

O tempo de realización será un máximo para o tribunal, que poderá establecer un tempo inferior en función do(s) exercicio(s) proposto(s).

O tribunal poderá propoñer a realización dalgunha ou todas as probas a través de equipos informáticos, coa finalidade de avaliar asemade os coñecementos e capacidades das persoas aspirantes en relación coa ofimática no entorno libre office.

Os supostos formulados polo tribunal versarán sobre as materias comprendidas no Anexo II. 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.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondendo ao tribunal determinar cal é o nivel de coñecementos necesario para alcanzar dita nota mínima. En todo caso, o tribunal valorará a eficacia na resolución, a corrección gramatical, ortográfica, capacidade de análise e sistemática, a formulación de conclusións, os coñecementos teóricos e, no seu caso, a adecuada interpretación da normativa aplicable ao caso concreto.

No caso de que se empreguen equipos informáticos avaliarase asemade os coñecementos e capacidades en relación coa ofimática no entorno libre office conforme ao previsto no temario do Anexo II.

As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes serán as medias aritméticas das cualificacións outorgadas por cada membro do tribunal.

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 pun-

tuación na segunda proba do segundo exercicio. De persistir o empate, acudirase 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 publicarase 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 que corresponda.

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 os 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 contratación da/s persoa/s aspirante/s seleccionada/s 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 da fase de oposición (a proba tipo test) e o primeiro exercicio (a proba de galego) se non están exentos/as. Elaborarase unha bolsa de emprego única que inclúe ás persoas opositoras tanto do turno libre como do reservado e conforme ás normas establecidas nesta cláusula.

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.

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**“Sr. Alcalde 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 **PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA POR OPOSICIÓN LIBRE E MEDIANTE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DE DÚAS VACANTES DE ADMINISTRATIVO/A INCLUIDAS NA OEP DO CONCELLO DE FENE DOS ANOS 2021 E 2022, ESTANDO UNHA RESERVADA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE**

II. Que **declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do 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, comprométome 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 na(s) seguinte(s) quenda(s):

Quenda de acceso xeral

Quenda reservada a persoas con discapacidade

- Achego, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base cuarta 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 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 disposto ao efecto no apartado b) da base cuarta das presentes bases
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 (ou equivalentes), segundo o disposto, ao efecto, no apartado f) da base cuarta das presentes bases,

• Si _____

• Non _____

- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, no apartado 2 da base quinta das bases reguladoras.

• Si _____

• Non _____

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

• Si _____

(achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)

• Non _____

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

galega

castelá

Fene, a de de 202..”

ANEXO II.- TEMARIO**MATERIAS COMÚNS**

1. A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantías dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas. A suspensión dos dereitos e liberdades.
2. A Coroa. O poder lexislativo. O Goberno e a Administración do Estado. O poder xudicial.
3. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. A Administración institucional. A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de Autonomía. Competencias. Institucións de autogoberno.
4. Réxime local español: clases de entidades locais. O municipio. Elementos: territorio e poboación. Organización municipal. Competencias municipais: propias, compartidas, impropias e por delegación. A provincia. Organización provincial. Competencias das provincias. Outras entidades locais. Mancomunidades. Comarcas e outras entidades que agrupen varios municipios. As áreas metropolitanas.
5. O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución Española de 1978. As fontes do dereito local. A Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade normativa das entidades locais: Regulamentos y Ordenanzas. Procedemento de elaboración.
6. O ordenamento xurídico-administrativo. O dereito administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico ditado en virtude do artigo 149.1.18 da Constitución. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.
7. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A eficacia e executoriedade dos actos administrativos. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Suspensión e procedementos de execución. Revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: clases. O recurso contencioso administrativo. A convalidación, conservación, rectificación de erros, revogación e anulación dos actos administrativos.
8. Normas xerais de actuación das administracións públicas de acordo coa Lei 39/20215, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común: dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas, dereito e obriga de relacionarse electrónicamente, rexistros. Términos e prazos. Cómputos de prazos. A notificación administrativa: práctica das notificacións. Publicación dos actos administrativos.
9. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común: iniciación do procedemento: clases. Instrución. Terminación. Terminación convencional. A obriga de resolver e o silencio administrativo.
10. A protección de datos de carácter persoal: Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos. A axencia española de protección de datos.
11. A administración electrónica: Marco legal aplicable. Instrumentos para o acceso electrónico ás Administracións Públicas: Sedes electrónicas, canles e puntos de acceso, identificación e autenticación. Dereitos das persoas e os interesados. A xestión electrónica dos procedementos administrativos: rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas.
12. A facenda local na Constitución. O réxime xurídico das facendas locais: criterios inspiradores do sistema de recursos e principios orzamentarios. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.
13. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar, título I: capítulos I e II.
14. Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: título preliminar; capítulo V, sección 1ª, e capítulo VIII do título I e título

MATERIAS ESPECÍFICAS

15. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Réxime de delegación de competencias. Estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias e orde do día. Réxime de sesións e acordos. Votacións. Actas e certificados de acordos. O regulamento orgánico.

16. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.
17. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Obxecto, ámbito de aplicación, estrutura. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Órganos administrativos; réxime de funcionamento, organización e competencias. A recusación e a abstención; regulación e supostos. A responsabilidade patrimonial da Administración. Marco legal aplicable. Principios e procedemento. Previsións particulares no ámbito da Administración local.
18. Contratos do Sector Público: Lei de contratos do Sector Público; obxecto, ámbito de aplicación e contratos e entidades excluídos. Prerrogativas da Administración. Previsións específicas no ámbito da Administración Local.
19. Contratos do Sector Público: Preparación dos contratos; expedientes de contratación. Adxudicación dos contratos; procedementos e criterios. Execución, cumprimento e extinción/resolución dos contratos. Órganos de contratación; previsións específicas no ámbito da Administración Local. O contratista; capacidade, solvencia, prohibicións, e clasificación.
20. Perfeccionamento e formalización do contrato. A revisión de prezos. Garantías. Réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación.
21. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens.
22. A ordenación urbanística municipal: Marco legal estatal e autonómico regulador. Competencias urbanísticas municipais.
23. A intervención administrativa na edificación e o uso do solo. Títulos habilitantes de natureza urbanística.
24. Regulación integrada do exercicio de actividades na Comunidade Autónoma de Galicia: Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade de Galicia e o Decreto 144/2013, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.
25. Disciplina urbanística: a protección da legalidade urbanística. As ordes de execución. Deberes de uso, conservación e rehabilitación.
26. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. As bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: Delimitación. Situación. Aplicación orzamentaria. Niveis de vinculación xurídica.
27. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Modificacións orzamentarias: clases e tramitación.
28. Os pagos a xustificar e 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.
29. Peche e liquidación do orzamento. Resultado orzamentario e remanente de tesourería. Control e fiscalización.
30. 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. A realización de pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento.
31. O sistema de contabilidade da Administración local: principios, competencias e fins da contabilidade. As Instrucións de contabilidade: especial referencia ao trámite simplificado. Documentos contables e libros de contabilidade.
32. O control interno da actividade económico-financieira das entidades locais e dos seus entes dependentes. A función interventora: Ámbito subxectivo. Ámbito obxectivo e modalidades. Os reparos. Os controles financeiros de eficacia e eficiencia. O control externo da actividade económico-financieira. A fiscalización das entidades locais polo tribunal de contas e os órganos de control das Comunidades Autónomas.
33. Os tributos: Concepto, fins e clases. A relación xurídico-tributaria. As obrigas tributarias. Os dereitos e garantías dos obrigados tributarios. Feito imponible. Non suxeición e exención. Devindicación. Prescrición.
34. Os obrigados tributarios, clases, sucesores, responsables solidarios e subsidiarios. A capacidade de obrar. Representación. Domicilio fiscal. A declaración censal. O deber de expedir en entregar factura de empresarios e profesionais.

35. Base imponible: concepto, clases e métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravame: concepto e clases:. A débeda tributaria: concepto e compoñentes da mesma. Procedemento de xestión tributaria. A liquidación. A declaración tributaria. A consulta tributaria. A proba. Notificacións.
36. A extinción da obriga tributaria. O pago: Requisitos, medios e efectos. A imputación de pagos. Outras formas de extinción: Prescrición. Compensación. Condonación. Insolvencia.
37. A recadación. Órganos de recadación. A delegación da recadación municipal noutras entidades locais. A colaboración en materia de recadación. Procedemento de recadación en período voluntario. Especial referencia á recadación dos tributos de retribución periódica e cobramento por recibo. Aprazamento e fraccionamento. Procedemento de recadación en período executivo. Procedemento de constrinximento. Inspección e revisión en vía administrativa.
38. As facendas locais: Os tributos locais: clases. Os impostos locais obrigatorios e potestativos. As taxas municipais. As contribucións especiais. Os prezos públicos. O procedemento de establecemento de recursos non tributarios.
39. A actividade subvencional das entidades locais: Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Especial análise do procedemento de concorrencia competitiva. Beneficiarios de subvencións. Xustificación de subvencións. Reintegro de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións.
40. O persoal ao servizo das Entidades Locais: clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Situacións administrativas. Incompatibilidades. Réxime disciplinario. Dereitos económicos.
41. Manexo de ferramentas ofimáticas en entorno libre office: texto e follas de cálculo.

En Fene, asinado dixitalmente o 30.08.2024 polo alcalde Juventino José Trigo Rey

2024/6152