



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

“BASES SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO (GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA), POR OPOSICIÓN, E FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Ten por obxecto a presente convocatoria a selección dun/dunha funcionario/a interino/a, categoría de administrativo (grupo C, subgrupo C1, escala administración xeral, subescala administrativa), para cubrir a vacante temporal por baixa da funcionaria titular mentres dure a mesma. O nivel de complemento de destino é o 20 e o complemento específico anual ascende a 4.754,12€. Constituirase así mesmo unha bolsa de emprego para posibles futuros nomeamentos por incapacidade laboral temporal, renuncia ou situacións análogas.

SEGUNDA.- FUNCÍONS E DURACIÓN

As funcións propias do posto son as tarefas administrativas de carácter xeral, no departamento de obras, urbanismo e contratación, con xestión, tramitación e seguimento administrativo dos expedientes, colaboración con secretaría, información e atención ao público, así como calquera outra función, propia da súa capacitación profesional, tanto dentro da propia unidade como nos restantes departamentos e servizos municipais, cando as necesidades de servizo así o requiran.

A selección queda vinculada á baixa da funcionaria titular, de tal xeito que na data en que aquela se reincorpore ao seu posto, cesará no seu posto o/a funcionario/a seleccionado/a.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso de selección será necesario que os/as aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1. Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme aos artigos 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.
2. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
3. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
4. Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas, nin estar incurso en ningunha causa de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para exercer funcións similares ás das presentes bases. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente ni estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
5. 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 equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.
6. De conformidade co artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, incluírase un exame de galego, agás para aqueles/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 4 ou equivalente.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

Os/as interesados/as deberán presentar a solicitude de participación segundo o Anexo II destas bases acompañada da seguinte documentación:

- DNI.
- Título esixido na base terceira.
- Certificación acreditativa do coñecemento do idioma galego (Celga 4). De non presentar esta certificación, será obrigatorio realizar o exercicio indicado na base sexta.

A presentación da solicitude coa documentación farase no Rexistro Xeral do Concello (Xanceda, s/n, 15685, Mesía) en horario de 8:00h a 15:00h, de luns a venres, ou por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, no prazo de oito días naturais, contados dende o seguinte ó da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de ser certificadas. Neste caso os/as aspirantes deberán comunicalo mediante fax (981687069) ou e-mail (correo@concellodemesia.gal) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. En caso de non realizar esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídas do procedemento de selección.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección. Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web do concello para todo o relacionado co proceso selectivo.

Se, en calquera momento do proceso selectivo, se constata que o/a aspirante incorreu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá á súa exclusión do proceso selectivo.

Os resultados das probas, a efectos de notificación dos/as interesados/as, así como as citacións e emprazamentos deles/as, levaranse a cabo unicamente a través da páxina web e do taboleiro de anuncios do concello.

QUINTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará unha lista provisional de admitidos/as e excluídos/as. A dita resolución será definitiva de non existir excluídos/as, e será exposta no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello, relacionándose os/as aspirantes excluídos/as coa indicación da causa de exclusión.

Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de dous días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas.

Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará na mesma forma e determinará o lugar, data e hora da celebración do primeiro exercicio, así como a composición do Tribunal de selección.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de oposición libre cos/as candidatos/as que no prazo establecido presentaran a súa documentación.



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

A oposición constará de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio (puntuación máxima: 40 puntos; puntuación mínima, superando todos os exercicios: 20 puntos).

PRIMEIRO EXERCICIO. Consistirá na realización dun test de 50 preguntas máis 4 de reserva con catro respostas alternativas, das que só unha será correcta, no tempo de 75 minutos e sobre o contido do programa especificado no Anexo I.

Cada resposta correcta sumará 0,40 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,20 puntos. As respostas en branco nin sumarán nin restarán puntos.

Puntuarase cun máximo de 20 puntos, quedando eliminados/as aqueles/as que non obteñan un mínimo de 10 puntos.

Unha vez finalizado o exercicio, o Tribunal Cualificador publicará a relación provisional de puntuacións, habilitando un prazo de dous días hábiles para que os/as aspirantes presenten as alegacións que estimen oportunas ante dito tribunal. No caso de existiren, reunirase novamente o tribunal para resolvelas.

SEGUNDO EXERCICIO.– Consistirá en contestar por escrito, no tempo máximo dunha hora e media, á/s pregunta/s e/ou exercicio/s prácticos plantexados polo tribunal sobre o contido do programa especificado no Anexo I e as funcións propias da praza. Neste exercicio avaliarase a formación xeral e académica, a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos, así como a claridade de ideas e coherencia expositiva.

O Tribunal poderá decidir que se realice a exposición oral do exercicio ante o Tribunal, podendo neste caso realizar as preguntas que estime conveniente, en orde a comprobar os coñecementos, competencias, aptitudes e capacidade dos/as aspirantes.

Puntuarase cun máximo de 20 puntos, quedando eliminados/as aqueles/as que non obteñan un mínimo de 10 puntos.

Unha vez finalizado o exercicio, o Tribunal Cualificador publicará a relación provisional de puntuacións, habilitando un prazo de dous días hábiles para que os/as aspirantes presenten as alegacións que estimen oportunas ante o dito tribunal. No caso de existiren, reunirase novamente o tribunal para resolvelas.

TERCEIRO EXERCICIO.– En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) terán unha proba de galego que consistirá na tradución directa e/ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

No caso de empate de puntuación entre aspirantes/as, primará a puntuación do segundo exercicio. En caso de que permanecera o empate, procederíase a sorteo público.

SÉTIMA.- O TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1.O tribunal cualificador estará composto por un presidente, un secretario e tres vogais de conformidade co artigo 60 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.

2.Todos/as os/as membros do Tribunal deberán contar con titulación igual ou superior á esixida como requisito dos aspirantes. O tribunal cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará acta. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a do tribunal.

3.Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como, nos casos non previstos polas mesmas.

5.A composición do tribunal cualificador darase a coñecer xunto coa relación definitiva de admitidos.

OITAVA.- RESOLUCIÓN

Concluído o proceso selectivo, á vista da proposta do Tribunal cualificador, o Sr. Alcalde ditará resolución que se notificará ao/á interesado/a para o seu nomeamento e toma de posesión.

Previamente deberá presentar:

a) Informe médico -non poderá ter unha antigüidade superior a tres meses- no que conste que non padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.

b) Documentación orixinal acreditativa dos requisitos de participación, no seu caso.

NOVENA.- BOLSA DE EMPREGO

Na acta da selección, incluírase unha lista dos/as restantes candidatos/as por orde decrecente de puntuación, e sempre que tiveran superados os dous exercicios da oposición, para a elaboración dunha bolsa de emprego, aos efectos exclusivos de cubrir baixas de xeito temporal. Será aprobada por resolución da Alcaldía e publicárase no Taboleiro de anuncios do concello e páxina web.

A bolsa funcionará do seguinte xeito:

-Terá unha vixencia de catro anos, sen prexuízo da posibilidade de prórrogas. Non obstante, quedará anulada automaticamente se, antes da finalización da antedita vixencia, entrase en vigor outra listaxe con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica realizada ao efecto ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

-As persoas integrantes da bolsa non perderán a orde que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, unha vez rematada a cobertura, retornarán ao posto que lle correspondía na lista.

-O chamamento farase por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Realizaranse dúas chamadas e o empregado público que realice o chamamento farao constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do/a aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponda, ou ben da imposibilidade de contactar con él/ela. De non atender ao chamamento entenderase que o/a aspirante non ten disposición de cubrir interinamente a praza.

-Unha vez feito o chamamento o/a aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo, no seu caso, presentar novamente a documentación requirida nestas bases.

- De non aceptar o nomeamento deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ó/á seguinte aspirante da bolsa. Si se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.

- O/a aspirante que rexeite o nomeamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda vez que o rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista de reserva.



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

Considéranse como causas xustificadas a incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico) ou estar traballando noutro sitio (acreditado mediante contrato de traballo).

-En calquera momento os/as aspirantes poderán pedir a súa exclusión da bolsa/lista de reserva.

-O efectivo funcionamento da bolsa de reserva estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

DÉCIMA.- RECURSOS

A presente convocatoria, as súas Bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das administracións públicas.

UNDÉCIMA. ANEXOS

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Constitución.

Tema 2. A organización territorial do Estado. Natureza xurídica e principios. Os Estatutos de Autonomía. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas: ámbito obxectivo e subxectivo de aplicación. Capacidade de obrar. Concepto de interesado.

Tema 4. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electrónicamente coas administracións públicas. Lingua nos procedementos.

Tema 5. Obrigación de resolver. Suspensión do prazo máximo para resolver. Ampliación do prazo máximo para resolver e notificar. Silencio administrativo nos procedementos iniciados a solicitude do interesado. Falta de resolución expresa nos procedementos iniciados de oficio.

Tema 6. Obrigatoriedade de termos e prazos. Cómputo de prazos. Cómputo de prazos nos rexistros. Ampliación. Tramitación de urxencia.

Tema 7. Requisitos dos actos administrativos: produción e contido, motivación e forma. Nulidade de pleno dereito. Anulabilidade. Límites á extensión da nulidade ou anulabilidade dos actos. Conversión de actos viciados. Conservación de actos e trámites. Convalidación.

Tema 8. Dereitos do interesado non procedemento administrativo común e nos procedementos administrativos de natureza sancionadora.

Tema 9. Clases de iniciación do procedemento. Información e actuacións previas. Medidas provisionais. Acumulación.

Tema 10. Ordenación do procedemento. Expediente administrativo. Impulso. Concentración de trámites. Cumprimento de trámites. Cuestións incidentais.

Tema 11. Instrución do procedemento común. Disposicións xerais. Proba. Informes. Participación dous interesados. Finalización do procedemento común. Terminación. Resolución. Desistimento e renuncia. Caducidade.

Tema 12. Especialidades nos procedementos de natureza sancionadora e de responsabilidade patrimonial.

Tema 13. Execución. Título. Executoriedade. Execución forzosa. Medios de execución forzosa.

Tema 14. Revisión de oficio. Revisión de disposicións e actos nulos. Declaración de lesividade de actos anulables. Suspensión. Revogación de actos e rectificación de erros. Límites dá revisión.

Tema 15. Recursos administrativos: obxecto e clases. Recurso extraordinario de revisión. Fin da vía administrativa.



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

Tema 16. Interposición de recurso. Causas de inadmisión. Suspensión da execución. Audiencia dous interesados. Resolución. Pluralidade de recursos administrativos.

Tema 17. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Ámbito de aplicación obxectivo e subxectivo. Principios xerais. Principios de intervención das Administracións Públicas para ou desenvolvemento dunha actividade.

Tema 18. Órganos administrativos. Instrucións e ordes de servizo. Órganos consultivos. Funcionamento dous órganos colexiados das distintas administracións públicas. Abstención e recusación.

Tema 19. Responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas: responsabilidade patrimonial e responsabilidade penal.

Tema 20. Regulación dos convenios administrativos.

Tema 21. O municipio: concepto e elementos. A organización territorial do Concello de Mesía. A organización municipal: Órganos necesarios e órganos complementarios. A organización municipal do Concello de Mesía. Réxime de sesións dos órganos de goberno local: Convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As actas.

Tema 22. As competencias municipais: propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos. Os convenios sobre exercicio de competencias e a prestación de servizos municipais.

Tema 23. A potestade regulamentaria das entidades locais. Ordenanzas e regulamentos: Obxecto, e procedemento de aprobación e modificación.

Tema 24. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 25. Os recursos das facendas locais. Os tributos locais. 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. Ordenanzas fiscais do Concello de Mesía.

Tema 26. A lexislación urbanística vixente en Galicia. Réxime urbanístico do solo. Clasificación del solo e réxime das distintas clases y categorías. Normativa urbanística do concello de Mesía.

Tema 27. Instrumentos de planeamento xeral e de desenvolvemento na Lei do solo de Galicia e no seu regulamento: Obxecto, determinacións e documentación. Formulación e aprobación dos instrumentos de planeamento xeral. Avaliación ambiental estratéxica. Rexistro de Planeamento urbanístico de Galicia.

Tema 28. Intervención na edificación e uso del solo. Ordes de execución. Títulos habilitantes de natureza urbanística. Definición, determinacións xerais, procedemento, tramitación e supostos específicos de cada un deles.

Tema 29. Os bens das entidades locais. Clases. O dominio público: Concepto, natureza e réxime xurídico. Os bens comunais. Os bens patrimoniais.

Tema 30. Actividade subvencional das Administracións públicas: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 31. Contratación pública. Ámbito obxectivo e suxectivo de aplicación da LCSP. Tipos de contratos.

Tema 32. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público. Especial referencia ao réxime de invalidez dos contratos. Recurso especial en materia de contratación: obxecto, actos recurribles e tramitación. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 33. Partes do contrato. Órgano de contratación. Capacidade e solvencia do empresario: prohibicións de contratar, solvencia e clasificación das empresas.

Tema 34. Obxecto do contrato, orzamento base de licitación, valor estimado e precio do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles en materia de contratación.



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

Tema 35. Preparación dos contratos: expediente de contratación, pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas.

Tema 36. Adxudicación dos contratos. Normas xerais e tipos de procedementos.

Tema 37. Órganos de asistencia en materia de contratación, especial referencia á mesa de contratación. Órganos consultivos. Remisión de contratos ao Tribunal de Cuentas.

Tema 38. Rexistros oficiais de licitadores e empresas clasificadas. Rexistro de contratos do sector público.

Tema 39.- O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. A xestión dos recursos humanos. Selección, formación e avaliación de recursos humanos no ámbito local Instrumentos da planificación de recursos humanos.

Tema 40.- Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Retribucións. Licencias e permisos. Dereitos sindicais e de representación. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario.

ANEXO II.- SOLICITUDE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO (GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA), POR OPOSICIÓN LIBRE.

D/ D^a....., con DNI número....., e domicilio, para os efectos de notificación, en....., C.P....., teléfono....., correo electrónico.....

EXPÓN:

Que desexa participar no proceso selectivo convocado para a selección de funcionario/a interino/a, categoría de administrativo (grupo c, subgrupo c1, escala administración xeral, subescala administrativa) no Concello de Mesía, de acordo coas bases da convocatoria aprobadas a tal efecto por Decreto de Alcaldía.

A tal efecto declara responsablemente:

- 1º.- Reunir todos e cada un dos requisitos para participar esixidos na convocatoria.
- 2º.- Coñecer e acatar incondicionalmente o contido das bases, e consentir o tratamento dos meus datos persoais coa finalidade de levar a cabo o proceso selectivo.
- 3º.- Ser certos todos os datos sinalados na presente solicitude.
- 4º.- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- 5º.- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- 6º.- Non ten sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública nin está inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

Documentación que achega:

- DNI.
- Titulación esixida.
- Certificado acreditativo do coñecemento do idioma galego, Celga 4.



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda s/n 15685 Mesía CIF: P1504800B Telf. 981 687 001 - Fax 981 687 069

Por todo o exposto, SOLICITA se teña por presentada a presente e sexa admitido/a ao proceso selectivo sinalado.

En, a, de, de 2022

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MESÍA”

Mesía, na data da sinatura electrónica.

D. Mariano Iglesias Castro. Alcalde.