



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ORDES

Convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo de acceso por promoción interna dúas prazas da escala de administración xeral, subescala técnica, subgrupo A2

ANUNCIO

Mediante decreto da Alcaldía nº 1784/2023, de data 27/12/2023, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo de acceso por promoción interna é cubrir 2 prazas da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, Subgrupo A2.

O prazo de presentación de instancias é de vinte días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

De conformidade con establecido no art. 205.4 da Lei 2/2015, de 29 de abril, faise público o texto íntegro das bases reguladoras

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA DUAS PRAZAS DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A2, EXPDTE. 2023/E001/000014.

1. Obxecto da convocatoria.

1.1. O obxecto desta convocatoria é o proceso selectivo de acceso por promoción interna é cubrir 2 prazas da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, Subgrupo A2, correspondente á oferta de emprego público para o ano 2021 (apartado 4.1) (BOP nº 244, de data 24/12/2021).

1.2. O número, denominación e características das prazas que se convocan neste proceso é o seguinte:

- Nº de prazas: 2.
- Escala: Administración Xeral.
- Subescala: Técnica.
- Grupo de clasificación: grupo A, subgrupo A2.

1.3. Procedemento de selección.

Concurso-oposición.

1.4. Este proceso rexeráse polo establecido nestas bases e, para o non previsto, atenderase ao disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; no Real decreto 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de administración local; no Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; no Real decreto 364/1995, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público; no Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral dos dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, e no Decreto legislativo 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.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. As persoas interesadas en participar neste proceso, deberán posuír na data que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manter durante todo o proceso selectivo ata a toma de posesión, os seguintes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carreira do Concello de Ordes do subgrupo de titulación inmediatamente inferior ao que se solicita o acceso (Subgrupo C1).

b) Ter unha antigüidade de al menos dous anos de servizo activo no corpo do subgrupo ao que se pertenza e desde o que se accede.

c) Non superar a idade de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión do título universitario de grao, diplomatura ou titulación equivalente.

Cando se aleguen equivalencias de títulos aportarse certificado a estes efectos da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite de forma fidedigna a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título para os efectos profesionais.

e) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

f) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación conforme as normas penais e administrativas, que a persoa aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

3. Solicitudes.

3.1. Forma e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica do Concello de Ordes, https://sede.ordes.gal/sxc/gl/procedimientosytramites/index.html#empleo_publico, que figura como anexo I a esta convocatoria.

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerárase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial del Estado (BOE).

Non se terá en conta a documentación que non quede debidamente acreditada dentro do prazo de presentación de solicitudes.

3.2. Taxas.

3.2.1. De conformidade co disposto no art. 6 da Ordenanza fiscal nº 24, reguladora da taxa por expedición de documentos, como requisito necesario para participar neste proceso, deberase aboar dentro do prazo de presentación de solicitudes, en concepto de dereitos de exame o importe de 27,45 euros e, de ser o caso, os gastos de transferencia correspondentes.

A falta de pagamento da taxa correspondente, de ser o caso, determinará a exclusión no proceso da persoa aspirante, non sendo posible a súa emenda fóra do prazo de solicitudes.

A presentación do xustificante do aboamento das taxas non suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso.

3.3. Documentación complementaria.

3.3.1. As persoas interesadas en participar neste proceso deberán achegar coa súa solicitude a seguinte documentación:

a) Xustificante do pagamento da taxa.

b) Relación dos méritos que se acrediten, por cada un das epígrafes dos que consta o concurso, segundo o especificado no Anexo II.

c) Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados. A documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde en que figura cada un deles na relación de méritos.

d) Certificado acreditativo de ter, en propiedade, a categoría de funcionario de carreira do concello de Ordes, na Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, de estar en servizo activo na dita categoría e contar cunha antigüidade mínima de dous anos continuados nesa categoría.

e) Certificado de Celga 4 ou equivalente, sempre que non fose expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

3.3.2. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela na que fose realizada a emenda.

As persoas interesadas responsabilizanse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o Concello poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación aportada polos/as aspirantes sancionase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

3.3.3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o número de expediente do procedemento e o número de rexistro de entrada da solicitude.

3.3.4. No caso de que algún dos documentos que sexa necesario presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica do Concello de Ordes, permitírase a súa presentación de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. Deberá consultarse previamente a información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos.

3.4. Comprobación de datos.

3.4.1. Para a tramitación destes procedementos consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder do Concello de Ordes, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

- a) DNI da persoa solicitante.
- c) Título oficial exixido (título universitario de grao, diplomatura ou titulación equivalente).

Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

3.5. Notificacións.

3.5.1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practícaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3.5.2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas efectuaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo que conste na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación efectuada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3.5.3. As persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia, Notifica.gal.

3.5.4. As notificacións entenderanse efectuadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

3.5.5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos practícarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3.6. Publicación dos actos.

3.6.1. Publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP), de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas:

- Relación provisional de persoas admitidas e non admitidas.
- Relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas e data e lugar de realización da proba de coñecementos da fase de oposición.

3.6.2. Na páxina web do concello de Ordes (www.ordes.gal) e no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ordes (<https://sede.ordes.gal/sxc/gl/informacion/>) publicaranse ademais as resolucións coas datas e lugares de celebración das restantes probas selectivas, os seus resultados, a persoa aprobada e demais comunicacións destes procesos.

3.7. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar tras a presentación da solicitude deberán ser efectuados electronicamente.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, publicarase no BOP, na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello a resolución do Alcalde-Presidente pola que se declaren con carácter provisional as persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión. No caso de non existiren persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a listaxe será considerada como definitiva.

4.2. As persoas excluídas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

4.3. Non se poderá emendar a presentación de solicitude fóra do prazo habilitado para este efecto, nin o non pagamento da taxa establecida. As estimacións ou desestimacións das solicitudes de emenda entenderanse implícitas na resolución do Alcalde-Presidente pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas que se publicará no BOP, na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

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

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

5. Desenvolvemento do procedemento de selección.

5.1. A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificados, se é o caso, polas persoas aspirantes de acordo co baremo contido no Anexo II desta orde.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus aspectos, na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Non obstante, non será necesario presentar documentos que xa estean en poder desta Administración.

No concurso-oposición, a valoración total dos méritos será obxecto de limitación, cun máximo de puntos preestablecido.

Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponderá unha porcentaxe máxima do 40 % da puntuación máxima total, incluída a da oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia ese máximo de puntos que os aspirantes poderían acadar, ao cal se lle outorgarían os catro puntos. Proporcionalmente, asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

5.2. A fase de oposición será posterior á fase de concurso e constará dunha proba de coñecementos referidos ao temario da presente convocatoria e que se recolle no seu Anexo III e, de ser o caso, a proba de coñecemento da lingua galega.

Primeira proba: consistirá en contestar por escrito nun período máximo de 50 minutos, 40 preguntas tipo test máis 5 de reserva, determinadas polo tribunal, relacionadas cos temas comprendidos no Anexo III da presente convocatoria. Cada pregunta disporá de tres respostas alternativas. As repostas incorrectas, non contestadas ou nulas non descontarán. Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario acadar 5 puntos, como mínimo, para non quedar eliminado.

O tribunal determinará o nivel de coñecementos exixido para alcanzar a puntuación mínima.

A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula: $N=(A/P)$, onde N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; P=preguntas.

As persoas aspirantes poderán levar a copia das súas respostas. O mesmo día do exercicio publicarase o cadro de respostas correctas na páxina web do concello de Ordes e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

Para ponderar a puntuación desta proba en relación co 60 % da nota final que corresponde á fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería acadar na oposición, que sería un 10, outorgaríanselle 6 puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de modo que ambas as puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían como máximo 10 puntos, correspondendo nesa puntuación unha porcentaxe máxima do 40 % ao concurso e do 60 % á da oposición.

Segunda proba: proba de avaliación do coñecemento da lingua galega. Realizarase a continuación da primeira proba, e consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego e doutro texto do galego para o castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba.

O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora.

O exercicio valorarase como apto ou non apto e para superalo será necesario obter o resultado de apto.

As persoas aspirantes que estivesen en posesión do Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo) estarán exentos da realización desta proba.

5.3. Desenvolvemento dos exercicios.

5.3.1. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra V, consonte o establecido na Resolución do 23 de xaneiro de 2023, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 18, do 4 de xaneiro).

5.3.2. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

5.3.3. As persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento, calquera que sexa a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal.

5.3.4. Durante o tempo fixado para a realización das probas selectivas, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria. Queda prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos, constituíndo causa de inadmisión ao chamamento a simple tenza deles.

5.3.5. O anuncio da realización dos exercicios publicarase na páxina web do Concello de Ordes e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello, con dous días hábiles de antelación, polo menos, á data sinalada para o seu inicio.

5.3.6. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao na páxina web do Concello de Ordes e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

Neste suposto, e no caso que se tivesen realizado, serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto do exercicio.

5.3.7. As cualificacións obtidas polas persoas aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

Concederáselles un prazo de cinco días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

5.3.8. En calquera momento do proceso, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, logo de audiencia da persoa interesada, comunicarllo ao Concello para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, isto suporá a súa exclusión do proceso.

5.4. Desempate.

No caso de empate na puntuación final do proceso establécese a seguinte orde de prioridade:

- 1º. A nota máis alta na primeira proba da fase de oposición.
- 2º. Maior puntuación obtida na fase de concurso.
- 3º. Orde alfabético segundo a orde de actuación das persoas aspirantes.

6. Cualificación final.

O tribunal baremará a fase de concurso e publicaraa na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións ante o propio tribunal no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da baremación.

En relación coa aplicación dos baremos, débense ter en conta as seguintes normas:

– Titulacións académicas: non se valorará a titulación requirida para o acceso á Escala de Administración Xeral Subescala Técnica, Subgrupo A2, salvo que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

– Para os efectos de equivalencia de titulación, só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, e deberá achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, de ser o caso, o BOE en que se publicou. Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

– Formación: para os efectos de valoración só se terán en conta os cursos de formación e perfeccionamento impartidos polas Administracións Públicas e centros ou entidades acoillidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas, sempre que en todo caso os citados cursos estean directamente relacionados coas funcións da categoría convocada.

Non se terán en conta os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a 5 anos desde a finalización do primeiro curso.

Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de seren estimadas, realizaranse as oportunas correccións na baremación e procederase á publicación definitiva na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

A orde de prelación da persoa aspirante que supere o proceso efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso-oposición. Non poderá superar o proceso un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas.

As cualificacións das persoas aspirantes aprobadas será publicada na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

7. Tribunal.

7.1. O Alcalde-Presidente nomeará do tribunal cualificador, que estará composto por cinco persoas titulares e cinco persoas suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a, pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se requira a titulación de bacharelato, técnico ou superior; a súa composición será paritaria, segundo o establecido no artigo 48 do Decreto legislativo 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.

Corresponden ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención nos procesos, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas na orde correcta das probas selectivas e resolución de incidencias.

7.2. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas pola Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta do 8 de abril de 2010.

A persoa titular da presidencia deberá solicitar aos membros do tribunal e, de ser o caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non se atoparen incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

7.3. A resolución pola que se nomeen os novos membros do tribunal que substituirán os que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior publicarase no BOP, na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

7.4. A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de quince (15) días hábiles a partir da publicación do nomeamento do tribunal no BOP. Na devandita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que correspondan para o correcto desenvolvemento dos procesos.

A partir da sesión de constitución, a actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia de, polo menos, tres dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas titulares da presidencia e da secretaría.

Por acordo dos seus membros, o tribunal poderá decidir a autoconvocatoria para a seguinte ou seguintes sesións que teñan lugar sen necesidade de citación por escrito.

Das sesións celebradas polo tribunal redactarase a acta correspondente, que será asinada polo/a secretario/a co visto e prace do/da presidente/a.

7.5. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro e ao resto do ordenamento xurídico.

7.6. O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que coide pertinentes, quen deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz, pero non voto.

7.7. En ningún caso poderá o tribunal aprobar nin declarar que superou o proceso un número de aspirantes superior ao da praza convocada por promoción interna. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

7.8. Os acordos adoptados polo tribunal dos procesos poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o Alcalde-Presidente, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

8. Persoa aprobada e lista de reserva, presentación de documentación e nomeamento como persoal funcionario

8.1. Persoas aprobadas e lista de reserva.

Unha vez rematado o proceso selectivo o número de persoas aprobadas non poderá superar o de prazas convocadas.

O órgano de selección elaborará, por orde decrecente de puntuación, unha listaxe de reserva cun número de persoas aspirantes que será, como máximo, igual ao de persoas aprobadas. Nas lista de reserva figurarán aquelas persoas aspirante que non resultaron aprobadas por obter unha puntuación inferior á das persoas que obtiveron praza.

Ambas as dúas listas serán publicadas na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

As persoas aprobadas disporán dun prazo de 10 días naturais, contados desde o día seguinte á publicación da relación de aprobados, para presentar no Rexistro Xeral do concello os seguintes documentos orixinais:

a) Os documentos orixinais dos presentados para a valoración dos méritos puntuables na fase de concurso.

Ante a imposibilidade debidamente xustificada de presentar os documentos esixidos poderase acreditar que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admisible en dereito.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos non poderán ser nomeadas persoal funcionario e quedarán sen efecto as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

As persoas que tivesen a condición de persoal funcionario de carreira do Concello de Ordes estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación do Concello de Ordes para acreditar esta condición.

8.2. Nomeamento como persoal funcionario.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aprobadas serán nomeadas persoal funcionario na Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, Subgrupo A2, mediante resolución da Alcaldía, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou concorrencia de calquera outra causa que impida o nomeamento dunha persoa aspirante como persoal funcionario ou prive de eficacia ao nomeamento xa realizado, o Concello substituirá a persoa afectada pola que figure na lista de reserva.

9. Adxudicación de postos

A adxudicación dos postos entre os aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase segundo a petición de destino de acordo coa puntuación total obtida. Estes destinos terán carácter definitivo, equivalente a todos os efectos aos obtidos por concurso.

Disposición derradeira única

1. Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, o tribunal encargado de xulgar este proceso e as persoas que neles participen.

2. Así mesmo, cantos actos administrativos sexan producidos polo tribunal ou polo Alcalde-Presidente, poderán ser impugnados polas persoas interesadas de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Ordes, 28 de decembro de 2023

O Alcalde-presidente

José Luis Martínez Sajurjo

ANEXO I. SOLICITUDE

**INSCRICIÓN NO PROCESO DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA,
Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, Subgrupo A2**

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome:
Apelidos:
Data de nacemento:
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico facilitados a seguir:

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

Cumpre os requisitos sinalados na Base 2 reguladora da convocatoria
Os datos consignados nesta solicitude son certos.

DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA

Xustificante do pagamento da taxa
Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados dos que consta o concurso segundo o especificado no anexo II
Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados
Certificado acreditativo de ter, en propiedade, a categoría de funcionario de carreira no Concello de Ordes. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, de estar en servizo activo na dita categoría e contar cunha antigüidade mínima de dous anos continuados nesa categoría.
Certificado de Celga 4 ou equivalente, sempre que non fose expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos
DNI/NIE da persoa solicitante
Título oficial exixido (título universitario de grao, diplomatura ou titulación equivalente)

**OPÓÑOME Á
CONSULTA**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Concello de Ordes
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que se deriven e informar sobre o estado de tramitación
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, no seu caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica do Concello de Ordes de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE

Lugar e data:

ANEXO II: TÁBOA DE MÉRITOS DA FASE DE CONCURSO

Epígrafes	Descrición dos méritos que se valorarán	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
1. Antigüidade como funcionario de carreira	- Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, no subgrupo inferior obxecto de convocatoria no Concello de Ordes	0,20	3,50 puntos
	- Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, en igual categoría ou superior á categoría obxecto de convocatoria en calquera outra administración pública	0,10	
	- Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, en categoría inferior á categoría obxecto de convocatoria en calquera administración pública	0,05	
2. Titulacións académicas oficiais	- Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente	1,00	2,00 puntos
	- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente (distinto do título oficial exixido para concorrer a este proceso selectivo)	0,50	
	- Diplomatura ou equivalente (distinto do título oficial exixido para concorrer a este proceso selectivo)	0,25	
3. Formación profesional	- Cursos ata 20 horas	0,25	2,00 puntos
	- Cursos entre 21 e 50 horas	0,50	
	- Cursos entre 51 e 100 horas	0,75	
	- Cursos de máis de 100 horas	1,00	
4. Idiomas	Coñecemento de idiomas, distintos do español e do galego, acreditados por certificado de EOI		1,00 puntos
	A) Ciclos		
	- Certificado de superación do ciclo elemental	0,25	
	- Certificado de superación do ciclo superior	0,50	
	B) Niveis		
	- Certificado superación nivel básico	0,25	
- Certificado superación nivel intermedio	0,50		
- Certificado superación nivel avanzado	1,00		
Só se terá en cota o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten			
5. Lingua galega	Coñecemento da lingua galega, segundo acreditación		1,00 puntos
	- Curso de nivel medio de linguaxe administrativa galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativa local galego, curso de linguaxe xurídica galego, ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou Celga 5	0,50	
	- Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galego ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galego	1,00	
Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten			
6. Exercicio dos dereitos de conciliación familiar	Por estar utilizando ou ter utilizado, nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria no BOP, dereitos de conciliación familiar: - Licenza de maternidade. - Permiso de paternidade. - Redución de xornada para o coidado de familiares. - Excedencia para o coidado de familiares. Os meses serán computados por días naturais (30 días)	0,20/permiso 0,20/permiso 0,02/mes 0,02/mes	0,50 puntos

ANEXO III: TEMARIO**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A2.**

Tema 1.–A Constitución española de 1978.

Tema 2.–A autonomía galega: O Estatuto de Autonomía de Galicia. Poderes da comunidade autónoma: o Parlamento, a Xunta e a súa Presidencia. As competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

Tema 3.– A Unión Europea. Organización institucional da Unión Europea: composición e competencias. Obxectivos e fins da Unión Europea. Competencias. O marco de atribucións concedidas polos tratados.

Tema 4.–Fontes do ordenamento xurídico español. A lei: concepto e clases. O costume. Os principios xerais do dereito. Valor da xurisprudencia. A Constitución como fonte do dereito. Posición dos tratados internacionais e do dereito da Unión Europea no sistema de fontes.

Tema 5.–As fontes do dereito administrativo. O regulamento: concepto e clases. Fundamento e límites da potestade regulamentaria. O procedemento de elaboración dos regulamentos.

Tema 6.–A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Tema 7.–A Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Tema 8.– A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.

Tema 9.–Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario.

Tema 10.–Función pública local. O Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Tema 11.–O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

Tema 12.–O réxime local. A autonomía local: garantía constitucional. A Carta europea de autonomía local.

Tema 13.–As fontes do ordenamento xurídico local. Lexislación estatal e autonómica en materia de réxime local. Entidades que integran a administración local: disposicións xerais.

Tema 14.–A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

Tema 15.–O municipio: territorio e poboación. Organización e competencias municipais.

Tema 16.–A provincia como entidade local. Organización e competencias provinciais.

Tema 17.–Réxime de sesións dos órganos de goberno local e adopción de acordos. As actas. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións.

Tema 18.–Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: Disposicións comúns ás subvencións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións.

Tema 19.–O orzamento xeral das entidades locais. Concepto e contido. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. Estrutura dos estados de ingresos e gastos. As modificacións orzamentarias.

Tema 20.–Fases de execución do orzamento. A liquidación do orzamento. O remanente de Tesourería.

Tema 21.–A Tesourería das entidades locais. A contabilidade pública local. A conta xeral.

Tema 22.–Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Os tributos locais: Principios. Impostos. Taxas. Contribucións especiais. Os prezos públicos locais.

Tema 23.–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.

Tema 24.–A Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.

Tema 25.–A Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.

Tema 26.–A Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

Tema 27.–A Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.

Tema 28.-A igualdade de oportunidades. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. O Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 29.-A transparencia, acceso á información pública e bo goberno

Tema 30.-Protección de datos persoais: O Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016: Regulamento Xeral de Protección de datos. A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

2023/10209