

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Administrativo (3 prazas -1 restrinxida colectivo diversidade funcional)

ANUNCIO: CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS ESPECIFICAS de PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE TRES PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (1 RESTRINXIDA COLECTIVO DIVERSIDADE FUNCIONAL), PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA DO CONCELLO DE ARTEIXO (OEP 2017)

1. Obxeto

É obxecto da presente, a regulación específica do proceso selectivo de ESTABILIZACIÓN a través do procedemento de Concurso- Oposición, para cobertura en propiedade de tres prazas de ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (1 praza quenda restrinxida colectivo diversidade funcional inicialmente adscrita á Area de Servicios Sociais e dúas por quenda libre inicialmente adscritas ao Dpto de Contratación e ao Dpto de Obras respectivamente), persoal funcionario de carreira, correspondente ao Grupo/Subgrupo C1 (establecido no art. 76 do RDLex 5/2015 de 30 de outubro do texto refundido do EBEP), incluídas na OEP 2017 do Concello de Arteixo. (BOP A Coruña nº 99 de 29 de maio 2017).

As presentes Bases específicas complétanse coas Bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía Presidencia de data 18/02/2021 (BOP A Coruña número 36 de 24/02/2021 e BOP número 95 de 24/05/2022), modificadas por Bases xerais de estabilización aprobada por Decreto nº 3196/2021 de 21/10/2021 e Decreto núm. 233 publicado no BOP de 9 decembro 2021 (ao abeiro do establecido polas modificacións legais operadas polo RDLex 14/2021 de 6 de xullo) determinándose coas presentes aqueles aspectos propios e específicos da convocatoria da/s praza/s sinaladas.

Estableceranse dous procesos selectivos simultáneos dado que unha praza está restrinxida a quenda para colectivo con diversidade funcional (inicialmente adscrita ao Dpto de Servicios sociais) e dúas prazas van por quenda libre (inicialmente adscritas ao Dpto de Contratación e ao Dpto de Obras), ambos os dous polo procedemento de concurso-oposición. No suposto de que a praza restrinxida ao colectivo de diversidade funcional sexa declarada deserta, acumularase dita praza ás dúas prazas convocadas por quenda libre.

As retribucións actuais corresponden ás propias dun posto de Administrativo de Admón Xeral C1, Complemento de Destino 18 e CE mensual 308,20 € no 2021, sen prexuízo de posteriores modificacións retributivas da valoración de postos en futura RPT aprobada en Pleno de novembro de 2021 e entrada en vigor prevista 01/01/2022.

2. Requisitos esixidos

Serán requisitos de acceso á convocatoria os establecidos nas Bases xerais, a excepción da titulación que queda determinada de seguido e a acreditación de diversidade funcional segundo o seguidamente exposto para a praza convocada por quenda restrinxida para dito colectivo

5.º Titulación: Estar en posesión de título universitario de Bacharelato ou titulación equivalente que habilite para o acceso ao grupo C1, de conformidade ao establecido no texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

TURNO RESTRINXIDO COLECTIVO DIVERSIDADE FUNCIONAL: Estar en posesión de acreditación oficial dun nivel de diversidade funcional física ou psíquica igual ou superior ao 33%.

3. Instancias. Documentación e prazos de presentación

A instancia solicitando a participación rexirase polo establecido nas Bases xerais e deberá seguir o modelo establecido como Anexo I debendo adxuntarse a documentación solicitada nas Bases xerais (DNI, Título académico, Autobaremo con documentación acreditativa dos méritos académicos e laborais, taxas de exame, título de Galego CELGA IV ou equivalente de selo caso)

Para as/os aspirantes do quenda restrinxida ao colectivo de diversidade funcional deberá engadirse ademais da documentación establecida, a acreditación oficial dun nivel igual ou superior ao 33%. Ademais deberase facer constar a tipoloxía

de diversidade física/psíquica non inhabilitante para desenvolvemento da praza convocada e as adaptacións necesarias para desenvolvemento da fase de oposición, motivadamente e de ser precisas.

O prazo de presentación de instancias de conformidade ao establecido nas Bases xerais será de 20 días naturais dende o seguinte ao da publicación de anuncio destas bases específicas no BOE . Con carácter previo estas Bases específicas serán publicadas integramente no BOP e remitido anuncio ao DOG . As demais publicacións serán realizadas no taboleiro e complementariamente na web municipal e rexeranse polo establecido nas Bases xerais.

As taxas de dereitos de exame establécense en 19,61 € para a quenda libre, quedando exenta/os as/os aspirantes da quenda restrinxida a colectivo con diversidade funcional e demais exencións de conformidade ao establecida na Ordenanza fiscal nº 11 do Concello de Arteixo. O pago de taxa de dereitos de exame, poderá realizarse presencial ou telemáticamente a través da web municipal (www.artaixo.org // [servicios económicos](#) // [Cidadanía](#) // [Oficina virtual tributaria](#) / realizar pago on line / [Taxas](#). Para o pago telemático precisará un número de recibo que deberá ser facilitado polo Dpto de Rendas). En calquera caso, para instrucións de pago de taxas, recoméndase remitir email ao Dpto de Rendas municipal (rendas@artaixo.org ou poñerse en contacto telefonicamente co mesmo (981-659 029, 659 030 e 659 031).

4. Admisión de aspirantes.

As establecidas nas Bases xerais. Titulación: Bacharelato ou titulación equivalente habilitante para acceso ao grupo C1.

Para a admisión de aspirantes unicamente se determinará a inadmisión dos mesmos se a instancia adoece da presentación de DNI, titulación académica, declaración xurada e/ou Autobaremo. A demais documentación complementaria do Autobaremo e requirida como acreditación do mesmo, non será reclamada pola Administración na Listaxe provisional nin definitiva e non poderá ser aportada polos aspirantes mais alo do remate do período de subsanación de documentación.

No caso de optar pola participación na convocatoria da praza restrinxida a quenda para colectivo con diversidade funcional: Certificado oficial de diversidade física ou psíquica igual ou superior ao 33%.

5. Tribunal cualificador

O determinado nas Bases xerais que será designado nominalmente cos membros titulares e suplentes, no Decreto de aprobación da listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídas/os aos efectos de abstención/recusación, que de selo caso, resolveranse no Decreto de Listaxe definitiva.

6.- Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación.

O determinado nas Bases xerais para as prazas do grupo III de persoal Laboral e B - C1 de persoal funcionario.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN (60% do proceso selectivo. Eliminatorio)

A fase de oposición terá carácter previo á de Concurso e consistirá na realización dos seguintes exercicios segundo o establecido nas Bases xerais.

EXERCICIOS DE OPOSICIÓN PRAZAS GRUPO B e C1 - Grupo III Laborais (Bases xerais)

1º exercicio: carácter obrigatorio e non eliminatorio. Exame teórico tipo test 50 preguntas (mais un mínimo de 5 preguntas de reserva), con 4 respostas alternativas das que unha é correcta, sobre temario anexo ás presentes Bases. Tempo máximo de realización: 60 minutos. O Tribunal poderá determinar tempos inferiores para realización de este exercicio. Posibilidade de realización telemática a través de plataforma habilitada a tal efecto, o que será comunicado xunto coa determinación da data e lugar do chamamento de aspirantes para realización deste primeiro exercicio. Ás/aos aspirantes que nese suposto carezan de equipamento informático necesario se lles posibilitará o mesmo.

Cualificación máxima 10 puntos. Das 50 preguntas (mailas mínimo 5 de reserva) que compoñen o exame, as respostas correctas puntuarán 0,20, as respostas incorrectas descontarán 0,10 e as respostas en branco (non contestadas) non descontarán.

A corrección dos exercicios realizarase de xeito automático con software e máquina de lectura automática (salvo imprevistos relativos a inoperatividade da mesma) garantindo o anonimato dos/as aspirantes presentados.

2º exercicio: carácter obrigatorio e eliminatorio. Exame proba de capacitación/suposto práctico. Cualificación de 0 a 50 puntos, sendo necesario acadar 25 puntos, dado o carácter eliminatorio. Tempo máximo de realización: 3 horas. O Tribunal poderá determinar tempos inferiores para realización de este exercicio .

Suposto práctico relacionado co temario anexo á presente convocatoria e coas funcións propias da praza convocada, que consistirá nun exame práctico cunha batería de ate un máximo de 10 cuestións/preguntas curtas de carácter teórico prácticas (mais un máximo de 2 de reserva).

Os criterios de cualificación do exercicio, así como a puntuación de cada cuestión/pregunta curta, serán previamente determinados polo Tribunal e postos en coñecemento dos aspirantes no momento previo á realización do exercicio. Con carácter xeral serán criterios de cualificación os coñecementos teórico-prácticos amosados na resposta, así como o pragmatismo, capacidade analítica e de síntese. A puntuación de cada suposto/pregunta curta será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Posibilidade de realización do exercicio en equipo informático facilitado pola Administración o que, de selo caso, será comunicado xunto coa determinación da data e lugar do chamamento de aspirantes para realización deste exercicio .

3º exercicio: Galego. Obrigatorio e eliminatorio para todas/os as/os aspirantes que non aporten título para exención da realización desta proba.

Cualificación: Apto/non apto.

A proba de galego consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter mais de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática como de acentuación).

Deberan realizar esta proba aqueles aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego CELGA IV esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. Os/as aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentos da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como APTO.

Os/as aspirantes que non acreditasen estar en posesión do CELGA IV ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídos/as do proceso selectivo.

A puntuación total de cada aspirante na fase de oposición, será a suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios aptos e será exposta no taboleiro de edictos do Consistorio e complementariamente na web municipal, outorgándose o prazo de alegacións establecido nas Bases xerais, sen prexuízo dos prazos legalmente procedentes para interposición dos recursos que as/os aspirantes consideren procedente en defensa dos seus intereses.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 60 puntos. Unicamente pasarán á seguinte fase de concurso de méritos os/as aspirantes aptos na fase de oposición.

6.2 FASE DE CONCURSO: CARÁCTER NON ELIMINATORIO. BAREMO DE MERITOS

As/os aspirantes que superen a fase de oposición, pasarán á fase de concurso, que se determinará polo establecido ao respecto polas Bases xerais e polo baremo específico de seguido determinado.

A/o aspirante deberá aportar xunto coa documentación acreditativa dos méritos alegados o Autobaremo establecido nesta Convocatoria específica (Anexo III). Aqueles aspirantes que non presenten o Autobaremo xunto coa documentación acreditativa no prazo de presentación de instancias ou no de emenda, serán cualificados con 0 puntos nesta Fase de concurso. Aqueles méritos alegados que non estean debidamente acreditados de conformidade ás Bases xerais e ás presentes específicas, non serán valorados.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos.

A. FORMACIÓN ACADÉMICA (ate un máximo de 5 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes)

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e/ou coa Administración pública, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Admóns. Públicas e similares acreditados oficialmente.

No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, ex: créditos) os cursos non serán valorados. As accións formativas, cursos, seminarios, congresos e análogos de duración inferior a 10 horas non serán valorados.

No caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario, así como tampouco aqueles con antigüidade de 10 anos ou mais a contar dende a data de remate do prazo de presentación de instancias.

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin poderán valorarse fraccionadamente, isto é non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación superior .

a.1. Formación directamente relacionada coas prazas convocadas e funcións de administrativo de admón xeral (máximo 5 puntos)

Considerarase directamente relacionados aqueles cursos sobre materias relacionadas co temario anexo: procedemento administrativo, xestión de expedientes na admón pública, atención ao público, protección de datos, Administración electrónica, Facendas locais e contabilidade pública, contratación e similares.

Para a praza por quenda restrinxida á colectivo de diversidade funcional, dada a adscrición aos Servicios Sociais municipais, considerarse tamén a formación desta área de servicios sociais, como directamente relacionada co posto.

- Outros Títulos académicos directamente relacionados coa praza convocada ou funcións propias do posto, distintos ao presentado como requisito de acceso, FP Técnico Superior, Diplomaturas, Grao, Postgrao, Masters ou Doutoramento e/ou cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 2 puntos por cada un (descartándose os excesos de horas en fraccións inferiores a 20 horas e cun máximo de puntuación de dous díxitos)

- Cursos de 150h. a menos de 300 horas: 1,5 puntos por cada un

- Cursos de 100h. a menos de 150 horas: 1 punto por cada un

- Cursos de 75h. a menos de 100 horas: 0,75 puntos por cada un

- Cursos de 50h. a menos de 75 horas: 0,50 puntos por cada un

- Cursos de 25h. a menos de 50 horas: 0,35 puntos por cada un

- Cursos de 10h. a menos de 25 horas: 0,20 puntos por cada un

a.2. Outra formación relacionada coa Administración pública (máximo 2 puntos)

Por formación relacionada coa Administración pública e indirectamente co posto de traballo, considerarse a formación transversal referida a: ergonomía en traballos de oficina, prevención de riscos, igualdade de xénero, dereitos e deberes e outros sobre persoal público, control de stress, traballo en equipo, xestión do tempo e similares: 0,10 por cada 20 horas acumuladas ate un máximo de 2 puntos (descartándose os excesos de horas en fraccións inferiores a 20 horas e cun máximo de puntuación de dous díxitos)

a.3. Informática e competencias dixitais (máximo 1 punto)

Non se valorarán os curso de informática nivel usuario (deseño webs, internet, programas de procesadores de textos, excel básico, word e análogos) nin cursos de antigüidade igual ou superior a 10 anos dende a data de remate de presentación de instancias.

Por cursos/formación de Informática relacionados coas funcións da praza convocada ,incluíndo programas de tramitación electrónica de expedientes socyal, sigem, tedec, plataformas de xestión de subvencións e similares: 0,10 puntos por cada 30 horas acumuladas ate un máximo de 1 puntos

a.4. Idioma galego (máximo 2 puntos)

- Por cursos de galego de nivel superior ao de Perfeccionamento/Celga IV que exime da realización do 3º exercicio: Curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 1 punto Nivel superior: 2 puntos (sendo valorado unicamente o de maior nivel)

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 35 puntos)

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes e ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 35 puntos establecido:

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo máis o Informe de Vida laboral ou, no caso de Administracións públicas, Informe de Vida laboral mailo certificado expedido polo Fedatario público da Admón. no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía xornada mailo Informe de vida laboral. A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

b.1. Por experiencia profesional como Administrativo persoal laboral ou funcionario pertencente ou equiparable ao subgrupo C1, directamente contratado por calquera Admón. Pública local: 2 punto por cada 6 meses acumulados.

b.2. Por experiencia profesional como Administrativo persoal laboral ou funcionario pertencente ou equiparable ao subgrupo C1 noutros ámbitos da Administración pública (provincial, autonómica ou estatal) ou entidades de dereito público (Consortios, Fundacións, Empresas públicas e análogas): 1 puntos por cada 6 meses acumulados.

b.3. Por experiencia profesional noutros postos de nivel inferior ás prazas convocadas (auxiliar administrativo pertencente ou equiparable ao C2) contratado por calquera Admón pública, Fundacións, Consortios e análogas: 0,50 puntos por cada 6 meses acumulados ate un máximo de 10 puntos

b.4. Por experiencia profesional como Administrativo ou Auxiliar administrativo na empresa privada: 0,25 puntos por cada 6 meses acumulados ate un máximo de 10 puntos.

As puntuacións de cada apartado outorgaranse sumando todos os meses de experiencia (ou fracción superior a 20 días que considerarse como mensuralidade completa), dividindo entre 6, desbotando as fraccións sobrantes e multiplicando pola puntuación correspondente de cada apartado, cun máximo de dous decimais.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos/ás aspirantes nesta Fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de edictos e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións dos/as aspirantes. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as posibles alegacións e no caso de non existir, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas na fase de concurso proseguindo o proceso, sen prexuízo dos recursos que procedan a criterio e mellor defensa dos intereses das/os aspirantes.

A puntuación obtida na fase de concurso (máximo 40 puntos = 40% do total do proceso selectivo) de carácter non eliminatorio, non servirá para a superación de ningún exercicio da fase de oposición (máximo 60 puntos = 60 %).

7. Cualificación final e proposta nomeamento

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenación dos/as opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas, sumando a puntuación de cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición mais a puntuación obtida na fase de concurso.

Elaboraranse dúas listaxes de cualificacións finais, unha para a praza de quenda restrinxida a colectivo con diversidade funcional e outra para as dúas prazas convocadas por quenda libre. No suposto de que quede deserta a convocatoria da praza restrinxida a colectivo con diversidade funcional, a vacante acumularase ás dúas prazas convocadas polo quenda libre.

A/o aspirante en primeiro lugar da listaxe ordenada por prelación de puntuacións totais da quenda restrinxida a colectivo con diversidade funcional será a/o primeiro en elixir Departamento de adscrición, podendo optar ao propio de adscrición do proceso de estabilización, ou á calquera outro de tódalas vacantes existentes na plantilla municipal. As/os aspirantes que ocupen a primeira e segunda posición na Listaxe ordenada por prelación de puntuacións totais da quenda libre elixirán departamento de adscrición seguidamente segunda esa orde igualmente de entre as vacantes de Contratación e Obras ou de tódalas vacantes existentes na plantilla municipal. No suposto de que a praza convocada por quenda restrinxida a colectivo de diversidade funcional quede deserta, a/o terceira/o aspirante desta última Listaxe referida (quenda libre) será proposto/a para nomeamento e elixirá Departamento de adscrición.

A proposta de nomeamento dará lugar á toma de posesión con adxudicación de praza en propiedade e posto elixido con carácter irrenunciable e definitivo e será preciso a permanencia mínima de dous anos no mesmo para poder optar a calquera concurso.

O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha quenda restrinxida diversidade funcional e dúas prazas por quenda libre) pero non obstante, elaborarse unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura interina de vacantes exclusivamente da categoría das prazas convocadas. Esta listaxe de aspirantes engadirase á listaxe vixente de Bolsa de persoal administrativo para a cobertura interina de posibles prazas vacantes existentes na plantilla municipal sempre que implique nomeamento de interinidade por vacante ate cobertura definitiva da praza polo sistema legal establecido. No suposto de que non aproben o proceso selectivo algún/ningún aspirante, o Tribunal declarará deserta unha ou varias prazas das convocadas.

8- Presentación de documentación e efectivo nomeamento

O establecido nas Bases xerais.

9. Base excepcional: Medidas preventivas COVID-19

Dada a situación sanitaria derivada da pandemia do SARSCoVID-19, o Tribunal seleccionador, a través do/a Presidente deste, queda facultado para a adopción de tódalas medidas preventivas que se consideren apropiadas para maior seguridade no desenvolvemento do proceso selectivo nas probas que requiran presenza física dos/as aspirantes.

No suposto de que algún/ha aspirante se negue á observancia de calquera das medidas que sexan determinadas para a súa propia seguridade e de terceiros (distanciamento, utilización de mascarilla homologada ou facilitada pola Administración, instrucións sobre entrada/saída á sala de exame ou análogas) o Tribunal queda capacitado para determinalo/a como non presentado, debendo recollelo explicitamente en Acta.

O Tribunal queda competencialmente capacitado para convocar a realización de algún ou varios exercicios vía telemática, de contar co programa procedente no momento de chamamento para realización dos exercicios da fase de oposición, debendo publicar tal acordo no taboleiro de edictos e web municipal para xeral coñecemento dos/as aspirantes.

Calquera acordo e/ou instrución derivada desta excepcional situación poderá ser modificada segundo as recomendacións técnico sanitarias do momento concreto, contando o Tribunal co asesoramento do Servicio de Prevención por conta allea e do Comité de seguridade e saúde laboral, de ser preciso.

10. Norma final, lexislación aplicable e réxime recursos

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así coma as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Réxime das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- RDLex 5/2015, de 30 de outubro do texto refundido do EBEP
- RDLex 2/2015 do texto refundido do Estatuto dos Traballadores
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia
- Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D/Dona con DNI núm: con enderezo ...
 C.P. Localidade..... e teléfono de contacto
 e e-mail

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias do proceso de ESTABILIZACIÓN de 3 prazos de persoal funcionario de carreira de ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL do Concello de Arteixo (1 por quenda restrinxida de colectivo con diversidade funcional e dúas por quenda libre).

Declarando explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases Xerais e específicas reguladoras da convocatoria e, ase mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das

funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente declaración responsable da exactitude e veracidade da documentación que se aporta xunto á presente:

- 1- DNI.-
- 2- Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
- 3- Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA IV ou perfeccionamento ou equivalente)
- 4.- Autobaremo xunto coa documentación acreditativa dos méritos académicos e profesionais
- 5.- Xustificante do pago dos dereitos de exame ou documentación de exención de pago segundo o establecido na ordenanza fiscal nº 11.
- 6.- Certificado oficial de grao de diversidade física, psíquica ou sensorial igual ou superior ao 33% e, de ser o caso, especificación de medidas de adaptación motivadas para realización dos exercicios da fase de oposición (quenda restrinxida)

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria enriba referida correspondente á OEP 2017, especificando quenda libre ou quenda restrinxida para colectivo con diversidade funcional (marcar cunha x)

	CONVOCATORIA UNHA PRAZA TURNO RESTRINXIDO COLECTIVO DIVERSIDADE FUNCIONAL
	CONVOCATORIA DÚAS PRAZAS TURNO LIBRE

Data, DNI e Sinatura do/a aspirante

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

ANEXO II.- TEMARIO

1. Constitución española. Título Preliminar e Título I . Estructura. Principios xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns
2. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
3. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II Actividade das Administracións Públicas
5. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
6. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título V e Título VI . Revisión dos actos en vía administrativa. Iniciativa legislativa e potestade regulamentaria
8. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Cap. I, II e III
9. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Cap. IV , V e VI
10. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título I
11. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título II
12. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título III e IV
13. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local : Título Preliminar e Título I e II. Disposicións xerais. O municipio
14. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local : Título Preliminar e Título VI, VII e VIII .Bens, Persoal e Facendas Locais
15. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local
16. Lei 27/2013 de 27 de decembro de Racionalización e sostenibilidade da Administración Local, de modificación da Lei de Bases 7/85 de 2 de abril
17. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Tipoloxía de persoal público; Dereitos e deberes do persoal público; procedementos selectivos de acceso e provisión
18. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Expedientes disciplinarios, procedemento, gradación de faltas e sancións
19. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público
20. Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
21. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Especial referencia á delimitación dos tipos contractuais e á aptitude para contratar co sector público
22. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Pregos administrativos e pregos técnicos: características e contido. A preparación dos contratos nas Administracións Públicas
23. Orzamento municipal. Estructura de ingresos e gastos. Procedemento de aprobación e modificación
24. Plan municipal de igualdade (a disposición na web municipal)
25. Marco legal e principios xerais da Protección de Datos de Carácter Persoal na Administración Pública

ANEXO III : AUTOBAREMO

D./D^a. declara pola presente, a veracidade dos méritos alegados no proceso selectivo ao que opta (Para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas Bases reguladoras e verifique que achega a documentación acreditativa solicitada segundo as mesmas).

A. FORMACIÓN: ata un máximo de 5 puntos

Apartado a.1

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado a.2

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado a.3

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado a.4

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

PUNTUACIÓN APARTADO A (MÁXIMO 5 PUNTOS) puntos

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Max. 35 puntos)

Admón // Empresa	Posto traballo Especifique Dpto/Servizo/area adscrición	(especifique b.1, b.2,b.3, b.4)	Datas Inicio e remate	Nº Meses	Grupo cotización	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

PUNTUACIÓN APARTADO B) (MÁXIMO 35 PUNTOS) puntos

TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO:
PUNTUACIÓN A+B = puntos
(puntuación máxima 40 puntos)

En, o día de de(data/mes/ano)

Sinatura do/a aspirante

En Arteixo, a 13 de decembro de 2021

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (ALCALDE-PRESIDENTE)