

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases proceso selectivo de 5 prazas de administrativo/a correspondentes á OEP 2021 e OEP 2022 e bolsa de substitucións

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 746/2024, de 19 de marzo de 2024, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras para cobertura en propiedade, de cinco prazas do posto de Administrativo/a, persoal funcionario de carreira, do Concello de Arteixo, polo procedemento de oposición libre, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA EN PROPIEDAD, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE CINCO PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA DO POSTO DE ADMINISTRATIVO/A (CATRO PRAZAS POR QUENDA LIBRE E UNHA PRAZA POR QUENDA RESTRINXIDA AO COLECTIVO CON DIVERSIDADE FUNCIONAL), CORRESPONDENTES Á OEP 2021 E OEP 2022 DO CONCELLO DE ARTEIXO E BOLSA DE SUBSTITUCIÓN S

PRIMEIRA.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto da presente a aprobación da convocatoria e regulación das bases que rexerán no proceso selectivo para a cobertura en propiedade, como persoal funcionario de carreira a xornada completa, de cinco prazas vacantes do posto de Administrativo/a da Escala Administración Xeral, Subescala Administrativo, grupo/subgrupo C1, CD 20) incluídas na OEP 2021 (unha praza) e OEP 2022 do Concello de Arteixo (catro prazas), a través de procedemento de OPOSICIÓN LIBRE. Coas persoas aspirantes que non acaden praza en propiedade constituirase unha BOLSA DE SUBSTITUCIÓN S para coberturas interinas de vacantes temporais de prazas de Administrativo/a Grupo C1, de conformidade ao determinado na base sétima das presentes reguladoras.

Das 5 prazas convocadas en propiedade, 4 corresponden á quenda libre e 1 á quenda restrinxida ao colectivo con diversidade funcional (certificado oficial do 33% ou superior de grao de minusvalía/discapacidade). No suposto de quedar deserta esta última praza restrinxida ao colectivo con diversidade funcional, incorporárase ás 4 prazas vacantes por quenda libre.

As retribucións correspondentes ao posto de Administrativo/a grupo C1, CD 20, réxime de xornada e demais características do posto ao que corresponden as cinco prazas convocadas, serán as establecidas na RPT en vigor do Concello de Arteixo (BOP de A Coruña número 242 de 22/12/2021) coas potenciais modificacións introducidas polo actual expediente de Modificación puntual da RPT (BOP de A Coruña número 11 de 15/01/2024) e no Acordo regulador de persoal funcionario do Concello de Arteixo, modificado en decembro de 2021 (BOP de A Coruña número 242 de 22/12/2021). A xornada laboral será de 37,5 horas semanais de media en cómputo anual de luns a venres. Tanto o réxime retributivo como o cómputo de xornada laboral e demais supeditados á lexislación de carácter básico establecida polo Estado quedarán supeditados ás actualizacións obrigatorias establecidas por dito marco legal.

As principais funcións a desempeñar serán as seguintes:

- Tramitación e seguimento de expedientes administrativos dando conta ao seu superior xerárquico inmediato
- Control dos prazos, trámites, resolución, suficiencia documental, compulsas, rexistro baixo a dirección do técnico responsable
- Mantemento e actualización das bases de datos que se precisen para o control do expedientes e da súa tramitación
- Xestión administrativa de decretos, propostas, oficios, comunicacións, dilixencias, providencias e canta documentación sexa necesaria para a tramitación dos expedientes, así como das solicitudes de particulares, incluíndo o trámite das publicacións procedentes
- Arquivo, ordenación e escaneo de expedientes
- Tramitación burocrática e administrativa de actos de trámite de expedientes (busca de información, documentación, acordos, providencias...)

- Atención ao público, presencial, telemática e telefónica
- Xestión administrativa de propostas de gasto necesarias no departamento.
- Apoio/colaboración co técnico/a responsable na tramitación de informes, expedientes, propostas, etc.
- Tramitación de expedientes a órganos colexiados
- Actualización e utilización de programas informáticos xerais e específicos
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias:

- a) **NACIONALIDADE:** ser español/a ou nacional doutros Estados nos termos previstos no artigo 57 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Tamén terán dereito a participar neste proceso selectivo os nacionais dun estado membro da Unión Europea, ou do Espazo Económico Europeo, nos termos previstos e cos requisitos establecidos para os diferentes supostos no artigo 57 do TRLEBEP e no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Ás persoas con nacionalidade do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte seralles de aplicación o disposto no artigo 5 do Real Decreto Lei 38/2020, do 29 de decembro, polo que adoptan medidas de adaptación á retirada do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte da Unión Europea.
- b) **IDADE LABORAL:** ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa
- c) **TITULACIÓN:** estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes da titulación de Bacharelato, Técnico FP ou titulación equivalente habilitante para acceso ao grupo/subgrupo C1 na función pública. Para as equivalencias estarase ao disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, de equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia que se achega nas presentes bases)
- e) **CAPACIDADE FUNCIONAL:** non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto referidas na Base primeira das presentes. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia que se achega nas presentes bases as presentes bases). As persoas con diversidade funcional/discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar ademais na instancia
- f) **QUENDA RESTRINXIDA:** para participar na quenda restrinxida ao colectivo con diversidade funcional/discapacidade, as persoas aspirantes deberán acreditar un grao de discapacidade/minusvalía do 33% ou superior e indicar expresamente esta opción na súa solicitude (de non indicalo, entenderase que non optan por esta reserva). As persoas aspirantes con discapacidade poderán pedir na instancia as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. Neste caso, deberán achegar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade, a efectos de que o órgano de selección poda valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada. En ningún caso se consideraran informes médicos de facultativos ou especialidades alleos ao sistema público de saúde.

TERCEIRA.- INSTANCIAS

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, presentándose por vía electrónica no Rexistro Xeral a través da instancia accesible na SEDE ELECTRÓNICA ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 20 días naturais**, contados a partir ao da publicación de **anuncio de convocatoria no BOE**, toda vez se teñan publicadas a convocatoria e bases no BOP de A Coruña. Complementariamente publicaranse as bases no taboleiro de edictos, na sede electrónica e na web municipal (www.artexio.org).

Para ser admitido/a e tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expi-

ración do prazo de presentación de instancias, ademais de presentar a documentación requirida. Así mesmo, na instancia tamén deberán indicar o idioma elixido (castelán ou galego) para realización de probas escritas/exercicios da oposición (agás a proba de perfil lingüístico).

Á instancia acompañarase inescusablemente da seguinte **DOCUMENTACIÓN**:

- 1) **DNI**
- 2) **Titulación** establecida nas presentes bases
- 3) **Declaración xurada** específica dos requisitos contemplados na Base 2ª.d) e 2ª.e) ou, declaración contida no modelo de instancia que se achega ás presentes bases
- 4) **Celga 4**, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego
- 5) **Quenda restrinxida**: as persoas aspirantes que opten á praza reservada á quenda restrinxida a colectivo de diversidade funcional/discapacidade, deberán aportar o certificado oficial de posuír un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% .
- 6) **Xustificante de pagamento** de ter aboado a taxa de dereitos de exame nos servizos económicos municipais. Para o pago da taxa, os/as aspirantes deberán poñerse en contacto co departamento de Rendas (981 600 009, extensión 4029, 4030 e 4031 ou rendas@arteixo.org) antes das 14:00 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a fin de que lles remitan unha carta de pagamento/documento de liquidación de taxa, que deberá facerse efectivo dentro do prazo de presentación de instancias e que se poderá pagar de calquera das seguintes maneiras:
 - a) Nas contas restrinxidas do Concello a través de calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras, que admitirán ingresos os días laborais: Abanca, Banco Bilbao Vizcaia Argentaria (BBVA), Banco Santander, Caixaabank ou Banco Sabadell
 - b) A través da banca electrónica se é cliente dalgunha das citadas entidades colaboradoras
 - c) Con tarxeta de crédito ou débito na pasarela de pagos, copiando este link no navegador: <http://www.arteixo.org/servizos/pagos-online>

Quedarán exentos/as do pagamento da taxa de dereitos de exame, aqueles/as aspirantes que acrediten diversidade funcional/ discapacidade e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de minusvalía superior ao 33% ou certificado do SEPE de estar actualmente en situación de desemprego dende hai 1 ano ou máis tempo) segundo a Ordenanza Fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

Os dereitos de exame establécense en 19,61 €, e só serán devoltos a quen non fora admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas presentes bases, isto é, unicamente a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución, polo que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as con indicación, dos motivos de exclusión e do prazo para subsanación da documentación. No caso de non existir aspirantes excluídos/as poderase elevar a listaxe provisional a definitiva na mesma Resolución, dando inicio ao proceso selectivo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES E NORMAS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS SELECTIVOS

4.1.- Publicarase no BOP de A Coruña, na sede electrónica e no taboleiro de edictos da Casa do Concello, a listaxe provisional, así como a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Así mesmo, no mesmo medio, publicarase a composición nominativa do Tribunal cualificador cos titulares e suplentes, composto en base ao principio de idoneidade e especialidade e segundo o establecido na Lei 5/2015, de 30 de outubro, e 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.

Na Resolución na que se aprobe a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, sinalarase o lugar, día e hora de comezo do proceso selectivo. A publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes toda vez iniciado o proceso selectivo, así como a listaxe dos/as aspirantes coas cualificacións en cada exercicio (ben de xeito nominativo protexido ou ben con códigos de identificación no suposto de exercicios anónimos), efectuarase igualmente no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na sede electrónica.

4.2.- Coa finalidade de facilitar o acceso á información dos/as aspirantes e, sempre con carácter complementario, tanto a convocatoria e bases, como os anuncios de cualificacións, chamamento a exercicios, etc., serán publicadas na web municipal, toda vez sexa realizada a publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica. Ademais, tamén aparecerán,

sempre que sexa posible, as cualificacións numéricas coa identificación anónima (nome a apelidos parcial, DNI parcial ou código de anonimato) dos/as aspirantes que acaden a consideración de Apto, así como unicamente cualificación de Non apto para os/as que non superen os exercicios de carácter eliminatorio, así como os non presentados/as.

A utilización e o tratamento de datos de carácter persoal coa única finalidade de xestións directamente relacionadas co presente proceso selectivo, será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na convocatoria. Os restantes usos dos datos persoais contidos nas solicitudes, así como todo o desenvolvemento dos procesos selectivos, será de carácter interno e uso restrinxido, segundo o estipulado na normativa vixente en materia de protección de datos. Os/as aspirantes teñen dereito a renuncia do tratamento e utilización dos datos persoais, podendo solicitalo por escrito xunto coa documentación que aporten xunto á instancia.

Como normas xerais no desenvolvemento do proceso selectivo, establécense as seguintes:

4.3.- Baixo ningunha circunstancia facilitarase información dende o servizo central de Información sobre o desenvolvemento do proceso selectivo toda vez iniciado o mesmo. As consultas sobre o contido das bases ou sobre posibles interpretacións, prazos, alegacións, deberán ser atendidas polo departamento de Persoal e RR.HH. (telefonicamente, por rexistro ou por email: persoal@arteixo.org). Calquera outra cuestión ou incidencia relativa ao desenvolvemento do proceso selectivo será resolta polo Tribunal cualificador designado no proceso selectivo.

4.4.- Os/as aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, agás casos de forza maior, debidamente acreditados a apreciados discrecionalmente polo Tribunal así como no suposto de aspirantes embarazadas ou en período de parto ou postparto debidamente acreditados. Nestes casos, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xunto co correspondente informe médico oficial.

O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte será de 48 horas, agás naqueles casos que o Tribunal, co consenso de todos/as os/as aspirantes, considere conveniente a realización de varios exercicios nunha mesma xornada, ou nun prazo inferior ao anteriormente establecido, concedendo aos/ás aspirantes un descanso mínimo de 30 minutos.

A orde de actuación dos/as opositores naqueles exercicios ou probas que non podan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», de conformidade co previsto Resolución de 27 de xullo de 2023, da Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 180, de 29 de xullo de 2023).

4.5.- O Tribunal, a través do/a Secretario/a actuante, poderá requirir aos/ás aspirantes, en calquera momento da práctica de calquera exercicio ou proba, que acrediten a súa identidade, para o que deberán estar provistos do DNI ou documentación identificativa análoga (carné de conducir ou pasaporte). Na realización e cualificación de tódalas probas, velarase polo anonimato dos/as aspirantes

4.6.- Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algún/ha dos/as aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, excluírase da mesma previa audiencia do/a interesado, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

4.7.- Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc.) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1.- O Tribunal nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do texto refundido da lei 7/2007 do Estatuto do Empregado Público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e será designado pola Alcaldía-Presidencia na Resolución de aprobación da listaxe provisional segundo a seguinte estrutura:

- A. Presidente/a: un/ha funcionario/a de carreira preferentemente do corpo técnico da Administración Local (titular e suplente)
- B. Secretario/a, quen actuará con voz e voto: o/a funcionario/a que desenvolva o posto de fedatario público do Concello de Arteixo e/ou funcionario/a en quen delegue (titular e suplente)
- C. Vogais: o Tribunal compoñerase garantindo a idoneidade e competencia técnica deste órgano colexiado (en base ao principio de especialidade/idoneidade), designándose a este efecto 3 vogais titulares e suplentes, preferentemente do seguinte xeito:
 - Tres empregados/as públicos/as, preferentemente da Administración Local relacionados/as coas prazas convocadas, laborais fixos ou funcionarios de carreira indistintamente (3 titulares e 3 suplentes)

5.2.- O/A Presidente/a do Tribunal poderá dispoñer a incorporación ao Tribunal doutros/as asesores/as especialistas para as probas que considere pertinentes, limitándose os/as devanditos/as asesores/as a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, e actuando con voz pero sen voto.

5.3.- O Tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, e resultando, en todo caso, imprescindible a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a Presidente/a.

5.4.- Os/as vogais do Tribunal, titulares e suplentes, que actúen nestas probas terán a titulación correspondente, e percibirán as gratificacións correspondentes segundo o Real Decreto 462/2002, e as bases de execución do Orzamento municipal en vixencia.

5.5.- Os membros designados/as para conformar o Tribunal deberán de poñer en coñecemento da autoridade convocante os supostos de abstención que procedan de conformidade á lexislación e normativa de aplicación e así mesmo, os/as aspirantes poderán exercer o seu dereito de recusación motivadamente a partir do día seguinte da publicidade do Resolución de designación nominativa dos mesmos, sendo que na Resolución de aprobación de listaxe definitiva e convocatoria de constitución do Tribunal e inicio do proceso selectivo resolveranse as recusacións, de ser o caso.

SIXTA.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN E EXERCICIOS

O proceso selectivo consistirá nunha OPOSICIÓN LIBRE, conformada polos exercicios de seguido descritos (sendo todos eles realizados con código de anonimato).

A. FASE DE OPOSICIÓN

O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte da fase de oposición será de 48 horas, agás naqueles casos que o Tribunal, co consenso de todos/as os/as aspirantes, considere conveniente a realización de varios exercicios nunha mesma xornada, ou nun prazo inferior ao anteriormente establecido, concedendo aos/ás aspirantes un descanso mínimo de 30 minutos.

Realizaranse conxuntamente os exercicios das prazas de quenda libre e quenda restrinxida de colectivo diversidade funcional/ discapacidade. As persoas aspirantes nesta quenda restrinxida, no momento do chamamento, deberán identificarse lembrando ao Secretario/a do Tribunal, as adaptacións de espazo, tempo e/ou medios que teñan solicitadas xunto coa documentación necesaria aportada coa instancia, a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade.

1º EXERCICIO: EXAME TEÓRICO TIPO TEST (obligatorio e eliminatorio). DE 0 A 20 PUNTOS

O exame consistirá na realización dun exercicio tipo test de 50 preguntas mais 5 preguntas de reserva, con respostas alternativas, das que unicamente unha é correcta, relacionadas co temario anexo á presente convocatoria e bases (Anexo I). As respostas correctas puntuarán 0,40 puntos, as respostas erradas descontarán 0,10 puntos e as non contestadas ou en branco, non descontarán. O exercicio puntuarase de 0 a 20 puntos.

O tempo máximo para realización deste exercicio será de 60 minutos, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores. O exercicio realizarase con código de anonimato, excluíndose a calquera aspirante que sinale na folla de respostas calquera marca que posibilite a súa identificación.

Superarán o exercicio coa cualificación de apto e nota correspondente, as persoas aspirantes que teñan as mellores puntuacións por orde de prelación, ata completar o número máximo determinado polo resultado de multiplicar por 15 o número de prazas convocadas (60 en quenda libre e 15 en quenda restrinxida) sempre que acaden o mínimo do 50% de respostas correctas, toda vez realizados os descontos correspondentes (puntuación mínima 10 puntos).

A fin de garantir unha axeitada concorrencia, no suposto de que o número de aspirantes que superan este exercicio non sexa o previsto no parágrafo anterior, rebaixarase gradualmente a porcentaxe de respostas correctas necesarias unha vez efectuados os descontos correspondentes, ata o límite dunha puntuación mínima de 8 puntos ate completar o número de aspirantes aptos/as predeterminado (60 en quenda libre e 15 en quenda restrinxida).

No suposto de empate na última posición da orde de prelación de puntuacións de aspirantes, consideraranse aptos a todos os/as aspirantes empatados, ampliándose o número máximo preestablecido de 60 en quenda libre e 15 en quenda restrinxida, sempre que acaden os mínimos establecidos anteriormente.

2º EXERCICIO: EXAME TEORICO-PRÁCTICO DE PREGUNTAS CURTAS (obligatorio e eliminatorio). DE 0 A 40 PUNTOS, sendo necesario acadar 20 puntos

Consistirá na realización dun exame escrito cunha batería de 10 preguntas curtas mais 3 de reserva, relacionadas co temario anexo e/ou coas funcións e nivel de dificultade propias das prazas convocadas, limitándose o espazo de resposta.

Cada unha das respostas das preguntas curtas puntuará de 0 a 4 puntos, as preguntas non contestadas/en branco, descontarán 1 punto.

Os criterios de avaliación xeral deste exercicio serán a corrección na resposta, capacidade de análise e aplicación práctica razoada dos coñecementos teóricos así como a capacidade de síntese na exposición escrita realizada. Os criterios específicos de avaliación deste exercicio e de cada unha das preguntas propostas de ser o caso, serán postos en coñecemento dos/as aspirantes con carácter previo á realización do mesmo.

O tempo máximo para realización deste exercicio será de 60 minutos, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores si así o estima convinte. Non se permitirá utilización de apoio bibliográfico, documental nin de tipo algún para realización deste exercicio. Superarán o exercicio coa cualificación de apto, todas as persoas aspirantes que acaden o mínimo de 20 puntos neste exercicio.

A fin de garantir unha axeitada concorrencia, no caso de que o número de aspirantes aptos non acaden o número resultante de multiplicar por 10 o número de prazas convocadas (40 na quenda libre e 10 na quenda restrinxida) o Tribunal poderá determinar unha nota de corte para o apto inferior aos 20 puntos, ata cubrir 40 posicións (quenda libre) e 10 posicións (quenda restrinxida), rebaixándose gradualmente a porcentaxe de respostas correctas necesarias unha vez efectuados os descontos correspondentes, ata o límite dunha puntuación mínima de 15 puntos neste exercicio.

No suposto de empate na última posición da orde de prelación de puntuacións de aspirantes, consideraranse aptos a todos/as aspirantes empatados, ampliándose o número máximo preestablecido tanto en quenda libre como en quenda restrinxida, sempre que acaden os mínimos establecidos anteriormente.

3º EXERCICIO: EXAME PRÁCTICO/PROBA DE CAPACITACIÓN (obligatorio e eliminatorio). DE 0 A 30 PUNTOS

Consistirá na realización dunha proba maioritariamente de natureza práctica relacionada co temario anexo e/ou coas funcións e nivel de dificultade propias das prazas convocadas, consistente nun ou varios supostos prácticos (cun máximo de 5) no que se plantexará unha batería de 15 preguntas tipo test (mais 5 de reserva) relacionadas con dito/s suposto/s, con 4 respostas alternativas das que unicamente unha é correcta. O exercicio cualificarase do seguinte xeito: as respostas correctas puntuarán 2 puntos, as incorrectas descontarán 1 punto e as non contestadas ou en branco, descontarán 0,5 puntos.

O exercicio puntuarase de 0 a 30 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 15 puntos para superalo e realizarse nun tempo máximo de 30 minutos, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores si así o considera procedente.

4º EXERCICIO: TRABALLO MEMORIA PRESENTADA ANTE TRIBUNAL (voluntario e non eliminatorio). DE 0 A 10 PUNTOS.

As persoas aspirantes deberán achegar no momento de chamamento un Traballo Memoria escrito (en lingua galega ou castelán) en formato dixital en pendrive e tamén impreso e ANÓNIMO en ambos soportes (o traballo será ensobrado polas persoas aspirantes no momento do chamamento e unicamente será identificado cun código de 6 díxitos alfanumérico que a tal fin será facilitado polo Secretario do Tribunal no momento do chamamento). Este Traballo Memoria cómpre centrarse especificamente nunha PROPOSTA DE MELLORA de funcionamento administrativo nunha Administración Local: mellora organizativa, funcional, simplificación no procedemento administrativo, informática ou calquera outra a libre elección das persoas aspirantes e referido a un/varios/todos os departamentos/servizos municipais de calquera Administración Local, cunha extensión mínima de contido de 10 páxinas e máxima de 15 páxinas, a unha cara e con letra Arial 12 (portada e/ou contraportada non contabilizan coma contido do traballo). Os Traballos Memoria con contido inferior ou superior ao establecido serán directamente cualificados con 0 puntos. Calquera traballo que conteña en soporte dixital ou papel calquera tipo de identificación que posibilite a identificacións das persoas aspirantes, será cualificado con 0 puntos.

Dito traballo será exposto oralmente ante o Tribunal, durante un tempo máximo de 30 minutos debendo as persoas aspirantes cingirse á exposición escrita presentada e quedando competencialmente capacitado o Tribunal para realizar canta pregunta consideren oportuna en relación ao Traballo Memoria presentado.

Serán criterios de cualificación deste exercicio cun máximo de 10 puntos, os seguintes:

- Orixinalidade da proposta de mellora: ata un máximo de 3 puntos
- Capacidade analítica e de resolución pragmática da proposta de mellora: ata un máximo de 5 puntos
- Calidade na exposición oral, asertividade e adecuación de resposta ás preguntas propostas polo Tribunal: ata un máximo de 2 puntos

A cualificación final do exercicio será a media das puntuacións finais outorgadas polos distintos membros do Tribunal, desbotando aquelas que se diferencien entre elas en 5 puntos ou mais.

O tribunal queda competencialmente capacitado para verificar a autoría e autenticidade dos traballos presentados tanto a través de preguntas na exposición oral coma a través de instrumentos de verificación de plaxio (GPTZero, OpenAI AI Text Classifier, CopyLeaks ou similares de detección de uso de ChatGPT e análogos), sendo cualificados con 0 puntos directamente aqueles aspirantes que se verifique o plaxio/uso indebido destas tecnoloxías.

5º EXERCICIO: EXAME DE LINGUA GALEGA (Obrigatorio e eliminatorio). Cualificarase como Apto/Non apto

A proba de coñecemento da lingua galega consistirá nunha tradución escrita dun texto en lingua castelá á lingua galega, durante un tempo máximo de 30 minutos. O texto a traducir terá un máximo de 100 palabras e considerase non apto a quen cometa 10 erros (de tradución, de gramática e/ou de acentuación). Non se permitirá preparación previa nin apoio documental ou bibliográfico.

As persoas aspirantes que acrediten, con carácter previo e da maneira normativa establecida, o coñecemento da lingua galega, daráselles por superada esta proba coa cualificación de "Apto", para o que se lles esixirá o título Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de acordo coa Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, na que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, artigo 2.4.

B. CUALIFICACIÓNS FINAIS DA FASE DE OPOSICIÓN, NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

A cualificación de cada exercicio, publicarase no taboleiro de edictos do Concello, así como o chamamento para realización do seguinte exercicio. Complementariamente será publicada na web municipal, aos meros efectos informativos.

As cualificacións finais dos/as aspirantes serán o resultado da suma das puntuacións acadadas en cada un dos exercicios da fase de oposición. No caso de empate, prevalecerá o/a aspirante con maior puntuación no terceiro exercicio, de persistir o empate prevalecerá o/a aspirante con maior puntuación no segundo exercicio, de persistir o empate prevalecerá o/a aspirante con maior puntuación no primeiro exercicio e, de non resolverse, procederase por orde alfabético, comezando pola letra "a".

Os/as aspirantes serán ordenados nunha listaxe segundo orde de prelación das cualificacións finais acadadas, unha para a quenda libre e outra para a quenda restrinxida. O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas polo que na Listaxe de cualificacións finais determinarase tamén a proposta de nomeamento como funcionarios/as de carreira aos/ás aspirantes que acaden as catro primeiras posicións na quenda libre e a primeira posición na quenda restrinxida de diversidade funcional. Tal listaxe incluíndo proposta de nomeamento coma funcionarios/as de carreira será exposta no taboleiro de edictos do Concello de Arteixo e na sede electrónica durante 3 días hábiles, a fin de que os/as aspirantes podan presentar alegacións á mesma, sen prexuízo dos posibles recursos que consideren procedentes, de ser o caso.

A proposta de nomeamento como/as funcionarios/as de carreira e mesmo a Listaxe de substitución coa orde de prelación de aspirantes restantes, será elevada a Alcaldía Presidencia e os nomeamentos serán publicados no BOP de A Coruña. Os/as aspirantes nomeados/as deberán tomar posesión no prazo máximo dun mes a contar dende o seguinte ao da publicación do seu nomeamento no BOP da Coruña. Ao efectos de proceder á toma de posesión, os/as aspirantes deberán aportar toda a documentación requirida polo departamento de Persoal no referido prazo posesorio (DNI, nº de afiliación de Seguridade social, declaración xurada de non estar incurso en situación de inhabilitación nin incompatibilidade e demais necesarios para o expediente do rexistro de persoal) salvo que tiveran relación anterior con esta Administración e a documentación xa obre no rexistro de persoal.

A adxudicación de postos con carácter definitivo efectuarase segundo a orde de prelación de puntuacións finais acadadas polas persoas aspirantes, o/a primeiro/a aspirante elixirá en primeiro lugar e así sucesivamente, de entre todas as vacantes convocadas, ata cubrir as 4 vacantes de quenda libre e a de quenda restrinxida.

Os/as restantes aspirantes, segundo a mesma orde de prelación de puntuacións finais da oposición, conformarán unha Bolsa de substitucións que se rexerá polo establecido na Base sétima das presentes reguladoras.

SÉTIMA.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE SUBSTITUCIÓNS

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superan o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao número de prazas convocadas (4 en quenda libre e 1 en quenda restrinxida). De non cubrirse a totalidade das prazas, as vacantes acumularanse na outra quenda e de non superar as probas establecidas ningún/ha aspirante ou os suficientes para a totalidade das prazas convocadas, o Tribunal poderá declarar deserta toda a convocatoria ou algunha das prazas convocadas.

Así mesmo, segundo a listaxe de prelación das puntuacións totais, o Tribunal determinará unha listaxe de reservas conformada polos/as aspirantes aptos na fase de oposición que nas puntuacións finais non acadaran os anteditos primeiros postos (coa finalidade de cubrir rexeitamentos, baixas de media-longa duración estimada, contratos de relevo ou substitución por permisos con dereito de reserva de posto de traballo, vacantes por acumulación de tarefas, interinidades por programa/proxecto, vacantes de plantilla ata cobertura de praza en propiedade e outras vacantes temporais de natureza similar e/ou de postos asimilados do mesmo grupo e similares funcións ás prazas convocadas).

Esta listaxe de aspirantes que non acaden praza, conformará unha nova bolsa de substitucións vixente dende o momento da súa aprobación pola Alcaldía Presidencia que dará por finalizada e revogará automaticamente a anterior bolsa de substitucións, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 1572/2023 de 10/05/2023 (actualizada en data 04/07/2023).

O chamamento de aspirantes desta Bolsa funcionará con criterios de urxencia e celeridade, sendo que os/as aspirantes serán contactados vía telefónica e email, debendo aceptar ou rexeitar a oferta de contratación temporal no prazo inescusable de 48 horas. No suposto dunha primeira renuncia por causa xustificada, o/a aspirante continuará na mesma orde na bolsa e, no suposto de non xustificarse a renuncia, pasará á posición final da listaxe.

No suposto dunha segunda renuncia (sexa xustificada ou non) a persoa aspirante pasará ao final da listaxe que conforma a bolsa e, no caso dunha terceira renuncia, será excluído/a da bolsa de substitucións.

A primeira renuncia posibilitará que a persoa aspirante solicite xunto coa renuncia documentada, a situación de suspensión mentres persista a causa xustificada, non sendo contactado/a para oferta algunha ate que solicite por email ou rexistro o remate da suspensión para activar novamente a súa posición na Listaxe nun prazo máximo de 48 horas dende a remisión de dito email.

Consideraranse CAUSAS XUSTIFICADAS DE RENUNCIA/SUSPENSIÓN a acreditación documental no prazo sinalado de 48 horas das seguintes situacións:

- Estar traballando, por conta propia ou allea, coa correspondente alta na seguridade social
- Estar en situación de IT por enfermidade común ou accidente laboral, permiso maternidade/paternidade, adopción, acollemento e análogos ou acreditación de coidado de menores, maiores a cargo ou calquera outro referido a conciliación familiar que imposibilite a prestación do servizo segundo a distribución de xornada propia do posto de traballo.

A orde de chamamento de aspirantes segundo a listaxe da bolsa de substitución funcionará segundo estrita orde de solicitude escrita/informe de necesidade para cobertura de vacante/s por parte dos departamentos municipais. Non serán chamados os/as aspirantes que xa estean en activo nesta Administración ou en situación de suspensión, con independencia da duración prevista da interinidade ofertada. A listaxe que conforma a bolsa de substitucións será actualizada polo menos cada 6 meses, publicándose dita actualización no taboleiro de edictos, sede electrónica e web municipal e terá unha duración prevista de 3 anos, ampliable doce meses mais e sendo revogada en calquera caso, por ulterior listaxe de substitucións derivada de posteriores procesos de acceso en propiedade a postos de Administrativo. A duración das interinidades resultantes do funcionamento da Bolsa de substitucións limitaranse aos prazos temporais establecidos na actual redacción do artigo 10 do TREBEP, introducidos polo Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo, de medidas urxentes para redución da temporalidade no emprego público e concordantes.

OITAVA.- NORMA FINAL

Esta convocatoria e bases reguladoras e cantos actos administrativos deriven da mesma, así coma as actuacións do Tribunal en interpretación e cumprimento do contido nelas, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común e Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público.

No proceso selectivo e especificamente no programa/temario das presentes reguladoras aplicaranse normas de dereito positivo, resultando que aquelas que houberan sido revogadas parcial ou totalmente entenderanse automaticamente substituídas por aquelas que procedan a tal revogación, coa data límite da publicación das listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que podan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do proceso selectivo naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto na presente convocatoria o RD 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o texto refundido do EBEP, Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, RD 896/1991 e demais normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a.....con DNI:.....
 con enderezo
 teléfono de contactomail.....

EXPÓN: que tendo coñecemento da convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo de **5 prazas de Administrativo/a, persoal funcionario de carreira, polo procedemento de oposición libre** (4 por quenda libre e 1 reservada a colectivo de diversidade funcional) correspondentes á OEP 2021 e OEP 2022 e **BOLSA DE SUBSTITUCIÓNS**.

E declarando explicitamente coñecer e aceptar as bases reguladoras da Convocatoria, cumprindo os requisitos de acceso da Base 2ª (Base 2.e: Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dita praza. As persoas con diversidade funcional/discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar así mesmo na instancia, sinalando se precisan adaptacións para realización das probas; e Base 2.f: Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme).

Aportase a tal efecto a seguinte documentación (marcar con X):

- DNI e titulación
- Celga 4 ou equivalente (para exención da realización do exame de lingua galega)
- Taxa dereito exame (ou documentación acreditativa de estar eximido do pagamento)
- No suposto de discapacidade: certificado oficial de discapacidade do 33% e descrición das adaptacións e/ou apoios necesarios para realización dos exercicios e informe/s médicos

Elección de Idioma nos exercicios escritos, agás na proba de galego (marcar con X):

- Galego:
- Castelán:

SOLICITA: sexa admitida esta instancia para participar no proceso selectivo referido.

(indicar quenda marcando con X):

- QUENDA LIBRE (4 prazas):
- QUENDA RESTRINXIDA diversidade funcional/discapacidade (1 praza):

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 supor 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.

Á ATENCIÓN DO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

ANEXO I: TEMARIO

1. Constitución Española. Título Preliminar e Título I. Estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns
2. Constitución Española. Título II e Título III. A Corona, o Rei e o Refrendo. As Cortes Xerais e a elaboración das Leis
3. Constitución española. Título IV e Título V. Do Goberno e da Administración. Das relacións do Goberno e as Cortes Xerais
4. Constitución Española. Título VI e Título VII. Do poder xudicial. Economía e Facenda
5. Constitución Española. Título VIII, Título IX e Título X. A organización territorial do Estado. Tribunal Constitucional. A reforma constitucional
6. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II Actividade das Administracións Públicas
9. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
11. 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 lexislativa e potestade regulamentaria
12. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo I, Capítulo II e Capítulo III
13. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo IV, Capítulo V e Capítulo VI
14. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título I
15. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título II
16. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título III
17. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público Título IV
18. Trámites administrativos básicos: contido mínimo e estrutura de Actas, Decretos, Certificados e Notificacións
19. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título Preliminar, Título I e Título II. Disposicións xerais. O municipio
20. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título Preliminar e Título II, Título IV e Título V. A provincia. Outras entidades locais. Disposicións comúns
21. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título Preliminar e Título VI, Título VII e Título VIII. Bens, Persoal e Facendas Locais
22. Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local. Especial referencia á xestión de servizos públicos municipais
23. RD 2568/1986 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais
24. 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
25. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público. Especial referencia á tipoloxía de persoal público, procedementos selectivos de acceso e provisión. Modificacións introducidas polo Real Decreto Lei 14/2021, de 6 de xullo
26. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Especial referencia á situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público. Relacións de postos de traballo e outros instrumentos de organización e ordenación de persoal
27. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Especial referencia á dereitos e deberes do persoal público

28. Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas
29. 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
30. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector público: pregos administrativos e pregos técnicos: características e contido
31. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector público: a preparación dos contratos nas Administracións Públicas
32. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título I: Recursos das facendas locais
33. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título II: Recursos dos municipios
34. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título VI: Orzamento municipal. Especial referencia á estrutura de ingresos e gastos
35. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: especial referencia ao procedemento de aprobación e modificación do orzamento municipal
36. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos. Especial referencia ao procedemento administrativo por medios electrónicos
37. Marco legal e principios xerais da Protección de Datos de Carácter Persoal na Administración Pública e especial referencia á Lei 2/2023, de 20 de febreiro, reguladora da protección das personas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción
38. Lei 31/1995 de 8 de novembro, de Prevención de riscos laborais: Capítulo III Dereitos e obrigas
39. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Especial referencia ao Título IV la promoción da igualdade de mulleres e homes no eido local
40. Plan de Igualdade municipal do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal www.arteiro.org)

Arteixo, 26 de marzo de 2024

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)

2024/2095