

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ARTEIXO

##### Personas

*Convocatoria e bases reguladoras para cobertura en propiedade dunha praza de técnico/a de servizos económicos do Concello de Arteixo*

#### **ANUNCIO: CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE SERVICIOS ECONÓMICOS, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DO CONCELLO DE ARTEIXO**

##### **1. Obxecto**

É obxecto da presente, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de concurso-oposición, para cobertura en propiedade de unha praza de persoal funcionario de Técnico/a de Servizos Económicos, correspondentes ao Grupo A, Subgrupo A1 (establecidos no artigo 76 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, do Texto Refundido do EBEP), encadrada na Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, incluída na OEP 2019 do Concello de Arteixo (BOP A Coruña nº 222 de 21 de novembro de 2019).

##### **2. Requisitos esixidos**

2.1.- Para ser admitido/a á realización destas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

1. Nacionalidade: ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2. Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.

3. Idade: ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.

4. Habilitación: non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin encontrarse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, tanto para o acceso á función pública como para exercer funcións similares como persoal laboral sen que fose separado ou inhabilitado.

No caso dos/as estranxeiros/as, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado de orixe, o acceso ao emprego público nos mesmos termos que os dos españois.

5. Titulación: estar en posesión dalgún dos seguintes títulos académicos ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias: Licenciado, Enxeñeiro, Arquitecto o Grado, segundo o previsto no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, para o ingreso nos Corpos ou Escalas clasificados no subgrupo A1 da Administración Xeral.

Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia. Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

6. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior. Os/as aspirantes que non a acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

2.2.- Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira.

##### **3. Instancias e prazos de presentación**

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, ou na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no BOP de A Coruña e anuncio de convocatoria no DOG.

Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicación sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, 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 expiración do prazo de presentación.

Á instancia acompañarase inescusablemente da seguinte DOCUMENTACIÓN:

- DNI (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)
- Titulación requirida
- Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na Base 2º. 4º) ou, no seu caso, declaración contida no Modelo de Instancia adxunto ás presentes bases
- Currículo vitae segundo esquema do baremo de méritos establecido nas presentes bases con copia de todos os méritos académicos e profesionais. Os méritos profesionais deberán acreditarse con copia dos contratos de traballo mais o Informe de Vida laboral ou, no caso de Administracións Públicas, copia do contrato e/ou acta de nomeamento e Certificado expedido polo Fedatario público da Administración no que deberá reflectirse o grupo/subgrupo da praza desempeñada, cómputo de datas e especificación da xornada (completa ou parcial)
- Copia do CELGA IV, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego.
- Carta de pagamento de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais (Tesourería) ou copia compulsada do xustificante de ingreso nas contas municipais designadas (que serán facilitadas telefónicamente aos/ás interesados/as). En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Asemade a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

Quedarán exentos/as do pagamento das taxas de dereito de exame, aqueles/as aspirantes que acrediten minusvalía 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 INEM de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou mais tempo) segundo a Ordenanza Fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

Os dereitos de exame establécense en 35,50 € e só serán devoltos a quen non fora admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos no epígrafe 2º das presentes bases, isto é, unicamente a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.

#### 4. Admisión de aspirantes

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para a corrección da documentación que, segundo os termos da Lei 39/2015 é de 10 días hábiles dende a publicación no BOP de A Coruña, taboleiro de edictos da Casa do Concello e sede electrónica da aprobación da listaxe provisional. Complementariamente e aos únicos efectos informativos, a listaxe provisional publicarase na páxina web municipal.

Na listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, tamén designarase nominativamente aos membros integrantes do Tribunal seleccionador.

No caso de non existir aspirantes excluídos/as, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución. Publicarase no BOP, taboleiro de edictos da Casa do Concello, así como na sede electrónica e complementariamente aos meros efectos informativos, na páxina web municipal, a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e o lugar, día e hora de comezo das probas selectivas. Esta publicación será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así coma a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e web municipal.

## 5. Tribunal cualificador

5.1. No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase nominativamente a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 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 estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1 do Concello de Arteixo ou doutra administración local (titular e suplente)
- Secretario/a, quen actuará con voz e voto: o/a secretario/a da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa (titular e suplente)
- Vogais: tres vogais, sendo funcionario de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Arteixo ou doutra Administración local (titulares e suplentes)

O tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os que actuarán con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3 O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do Presidente e do Secretario, titular ou suplente.

5.4 O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

5.5 Os acordos adoptados polo Tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

5.6 Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de enmenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros da Tribunal de valoración, de ser o caso.

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

Desenvolvemento do proceso selectivo: o proceso selectivo a través de procedemento de concurso-oposición, consistirá nunha fase de concurso (40%), previa á fase de oposición (60%), de conformidade ao seguinte baremo de méritos:

### 6.1 FASE DE CONCURSO: CARÁCTER NON ELIMINATORIO. BAREMO DE MÉRITOS

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

#### FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo de 15 puntos)

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e/ou coa Administración Pública, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Administracións Públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, exemplo: créditos) os cursos 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 máis de 10 anos de antigüidade.

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 académica.

#### Formación directamente relacionada coa praza convocada e/ou funcións (máximo 10 puntos):

- Títulos universitarios de Postgrao, Másters ou Doutoramento e/ou cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 3 puntos por cada un

- Cursos de 150 a menos de 300 horas: 1,5 puntos por cada un
- Cursos de 100 a menos de 150 horas: 0,75 puntos por cada un
- Cursos de 75 a menos de 100 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de 50 a menos de 75 horas: 0,25 puntos por cada un
- Cursos de 25 a menos de 50 horas: 0,15 puntos por cada un
- Cursos de menos de 25 horas: 0,05 puntos por cada un

**Outra formación relacionada coa Administración pública (máximo 2 puntos):**

- Por formación relacionada coa Administración pública e indirectamente co posto de traballo, incluída formación transversal (procedemento administrativo, xestión de expedientes, contratación administrativa e inclusive accións formativas en políticas de igualdade, prevención de riscos en traballos de oficina, organización de equipos humanos e similares): 0,05 por cada 20 horas acumuladas ate un máximo de 2 puntos

**Informática (máximo 2 puntos):**

- Por cursos/formación de informática relacionados coas funcións da praza convocada, tramitación telemática, programas de contabilidade e similares: 0,15 puntos por cada 30 horas acumuladas ata un máximo de 2 puntos

**Idioma galego (máximo 1 punto):**

- Por cursos de galego de nivel superior ao de perfeccionamento/CELGA IV que exige da realización do 4º exercicio: curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 0,5 puntos; nivel superior: 1 punto

**EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 25 puntos):**

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes e excluíntes e ningún caso, poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 25 puntos establecido.

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

- Por experiencia profesional como Técnico superior de servizos económicos grupo A1, Intervención, Rendas e/ou Tesourería na Administración Pública: 0,50 puntos por cada 6 meses acumulados.
- Por experiencia profesional como Técnico de xestión de servizos económicos grupo A2, Intervención, Rendas e/ou Tesourería na Administración Pública: 0,40 puntos por cada 6 meses acumulados.
- Por experiencia profesional como Técnico superior grupo A1, noutras áreas na Administración Pública: 0,30 puntos por cada 6 meses acumulados.
- Por experiencia profesional como Técnico de xestión grupo A2, noutras áreas con competencias de contabilidade pública, na Administración Pública 0,20 puntos por cada 6 meses acumulados.

As puntuacións de cada apartado outorgaranse sumando todos os meses de experiencia, dividindo entre 6 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 da Casa do Concello 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 sen que tal incidencia interceda ou suspenda a continuidade do proceso selectivo da fase de oposición.

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 % do total do proceso selectivo).

**6.2 FASE DE OPOSICIÓN: CARÁCTER ELIMINATORIO****6.2.1. Desenvolvemento da fase de oposición:**

a. Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

b. A orde de actuación dos/as opositores/as naqueles exercicios ou probas que non podan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «Q», de conformidade co previsto na Resolución do 15 de marzo de 2019, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado (BOE nº 66 de 18/03/2019).

c. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de edictos da Casa do Concello e, complementariamente, na web municipal e na sede electrónica cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un pazo mínimo de 48 horas.

Cando o tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.

d. En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato

e. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios eliminatorios) ou ben a cualificación obtida (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

g. O tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

h. Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o tribunal cualificador.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exámenes realizados ou para presentar reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo tribunal. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Coa fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte dos/as aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios.

#### 6.2.2 .Exercicios da fase de oposición:

A oposición constará de 4 exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios tres deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 60 puntos.

#### **PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO SORTEO TEMAS** (carácter obrigatorio e eliminatorio)

Consistirá na realización dun exercicio teórico consistente na exposición escrita de dous temas dun total de 4 elixidos aleatoriamente por sistema de sorteo (dous do temario xeral e dous do específico), relacionados co temario anexo da convocatoria (Anexo xeral e específico). Dos dous temas desenvolto polos/as aspirantes, un obrigatoriamente corresponderá ao temario xeral e o outro ao temario específico.

A duración máxima para a realización deste exercicio será de 120 minutos, podendo o tribunal determinar tempos inferiores se así o estima convinte.

Toda vez rematado o tempo de exame, o tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se así o estima convinte, quedando capacitado para realizar canta pregunta/aclaración consideren en relación á exposición escrita dos/as aspirantes. A lectura do exercicio en ningún caso poderá ser superior a 30 minutos para cada un/ha dos/as aspirantes.

No suposto de que algún/ha aspirante non proceda á lectura, no suposto de que o tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente Non Apto, sen mais avaliación.

O exercicio será cualificado de 0 a 20 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 10 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio.

Os criterios específicos de cualificación do exercicio poderán ser desenvolto previamente polo tribunal en base aos criterios xerais expostos de seguido. Neste suposto acreditarase o coñecemento destes por parte dos/as aspirantes no momento de realización do exercicio:

a. Serán criterios de cualificación a avaliación dos coñecementos teóricos así como a capacidade expositiva e de síntese

b. Do máximo total de puntuación (20 puntos) corresponderá un máximo de 10 puntos a cada tema desenvolto (de 0 a 10 puntos para cualificación do tema correspondente ao temario xeral e de 0 a 10 puntos para cualificación do tema correspondente ao temario específico)

c. O tribunal cualificará os exercicios en base a un esquema previo no que se conteñan os conceptos e referencias mínimas e máximas para o desenvolvemento dos temas elixidos por sorteo

O tribunal non poderá valorar o exercicio daqueles/as opositores que deixaran sen desenvolver en absoluto algún dos temas, sendo estes cualificados directamente como Non Aptos.

#### **SEGUNDO EJERCICIO: EXAME TEÓRICO PREGUNTAS CURTAS** (carácter obrigatorio e non eliminatorio)

Consistirá na realización dun exercicio teórico consistente na exposición escrita de 5 preguntas curtas, preparadas con carácter previo polo tribunal e relacionadas coas funcións da praza e/ou co temario anexo á convocatoria (temario xeral e temario específico).

A duración máxima para a realización deste exercicio será de 120 minutos, podendo o tribunal determinar tempos inferiores se así o estima convinte.

A cualificación máxima deste exercicio será de 10 puntos e dado o seu carácter non eliminatorio, non será necesario acadar unha puntuación mínima para superalo. Non obstante, dado o carácter obrigatorio, deberán acudir todos/as aspirantes aptos no primeiro exercicio, sendo que de existir algún/ha aspirante non presentado/a a este exercicio, considerarase que decae no seu dereito de continuar participando no proceso selectivo.

#### **TERCEIRO EJERCICIO: EXAME PRÁCTICO** (carácter obrigatorio e eliminatorio)

Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos (máximo 5) propostos polo tribunal con carácter inmediatamente previo á realización do exame, relacionados co temario específico anexo ás presentes bases e coas funcións propias da praza convocada, durante un tempo máximo de dous horas.

Toda vez rematado o tempo de exame, o tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se así o estima convinte, quedando capacitado para realizar canta pregunta/aclaración consideren en relación á exposición escrita dos/as aspirantes. A lectura do exercicio en ningún caso poderá ser superior a 30 minutos para cada un/ha dos/as aspirantes.

No suposto de que algún/ha aspirante non proceda á lectura, no suposto de que o tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente Non Apto, sen mais avaliación.

Para a resolución deste exercicio, o/a opositor/a poderá utilizar normativa estatal e autonómica en documento papel. Durante o desenvolvemento desta proba os/as aspirantes poderán consultar os textos legais e xurisprudenciais non comentados dos que acudan provistos/as, coa autorización do Tribunal. Os membros do tribunal quedan competencialmente capacitados para revisar o apoio documental dos/as aspirantes.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos plantexados. Estimarase especialmente a sistemática na proposta, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e a ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos/as aspirantes con carácter previo á realización do exercicio.

O exercicio será cualificado de 0 a 30 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 15 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio.

No caso de poñerse varios supostos prácticos polo tribunal, se se valoran con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado ao/á opositor/a a ponderación sobre o total deste exercicio ou a puntuación de cada un deles.

**Cuarto exercicio: COÑECEMENTO DO GALEGO** (carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo a cualificación de Apto ou Non Apto)

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/as aspirantes que teñan 10 erros ou mais (tanto de tradución, como de gramática como de acentuación).

Deberan realizar esta proba aqueles/as 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.

### **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 en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición mais a puntuación obtida na fase de concurso. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente da praza convocada. No suposto de que ningún/ha aspirante supere o proceso selectivo, o tribunal declarará deserta a convocatoria.

En caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no exercicio práctico (suposto práctico). No suposto de persistir o empate, polo/a aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio, e se isto non fora suficiente, no segundo e primeiro, por esta orde, e de persistir o empate resolverase pola orde alfabética a que se refire a base 6.2.1.

A publicación da listaxe ordeada de aspirantes segundo cualificacións finais será exposta no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na web municipal e no prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas. Rematado o prazo de exposición referido, o tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de nomeamento do/a aspirante que acade a primeira posición, á Alcaldía-Presidencia, que resolverá proposta final de nomeamento á maior brevidade.

### **8- Presentación de documentación, toma de posesión e adscrición aos postos de traballo**

O/as aspirantes proposto/as deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a listaxe final de puntuacións coa propostas de nomeamento/contratación), os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos que se esixen para tomar parte na selección, así como toda a documentación requirida polo Departamento de Persoal co fin de efectuar o nomeamento como persoal funcionario de carreira desta Administración. Estarán exentos/as, se tivesen relación anterior con esta Administración Local, da xustificación documental, aqueles/as que o tivesen demostrado para obter o seu anterior nomeamento/contrato.

Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados/as, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición. Nos casos nos que non se proceda á toma de posesión sen exista causa xustificada, entenderase que o/a aspirante renuncia, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, o Alcalde-Presidente formulará proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

A adscrición aos postos de traballo correspondentes ás prazas convocadas terá carácter definitivo e efectuarase por preferencia dos/as aspirantes segundo a orde de prelación das puntuacións totais.

### **9. 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:

- RDL 5/2015, de 30 de outubro, do Texto Refundido do EBEP
- 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 ao 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./D<sup>a</sup> ..... 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 de 1 praza de persoal funcionario de carreira de TÉCNICO/A DE SERVIZOS ECONÓMICOS DO CONCELLO DE ARTEIXO, (ADMINISTRACIÓN XERAL. CORPO TÉCNICO) e

Declarando explícitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases 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 copia da documentación que se aporta xunto á presente:

- 1- DNI
- 2- Titulación establecida como requisito de acceso
- 3- Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA IV ou perfeccionamento ou equivalente)
- 4.- Currículo vitae xunto coa documentación acreditativa dos méritos académicos e profesionais, de conformidade ao baremo contido nas presentes bases
- 5.- Acreditación de discapacidade de ser o caso

#### Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta instancia para participar na convocatoria de 1 praza de persoal funcionario de carreira de TÉCNICO/A DE SERVIZOS ECONÓMICOS DO CONCELLO DE ARTEIXO

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 trámite estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá suponer 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

### Temario xeral:

1. Constitución española. Estrutura. Principios xerais
2. A Corona, o Rei e o Refrendo
3. A organización territorial do Estado. Cámaras lexislativas. Competencias e réxime de funcionamento
4. Dereitos e deberes dos cidadáns
5. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
6. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Principios xerais
7. O acto administrativo, elementos constitutivos, requisitos e eficacia do acto
8. A revisión de oficio. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo
9. Lei 39/2015: iniciación, instrución e finalización do procedemento administrativo
10. Lei 39/2015: recursos administrativos
11. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: órganos administrativos e órganos consultivos das distintas Administracións Públicas
12. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 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
13. 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
14. Competencias municipais dos concellos de máis de 30.000 habitantes: competencias propias, impropias e delegación competencial
15. Competencias da Alcaldía-Presidencia e do Pleno nas entidades locais. A delegación competencial e a avocación
16. Competencias da Xunta de Goberno Local e dos demais órganos colexiados nas entidades locais
17. Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.
18. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Tipoloxía de persoal e dereitos e deberes do persoal público
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: delimitación dos tipos contractuais
22. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: aptitude para contratar co sector público
23. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: da preparación dos contratos nas Administracións Públicas

24. A lexislación urbanística vixente en Galicia. Réxime urbanístico do solo. Clasificación del solo e réxime das distintas clases y categorías

25. Instrumentos de planeamento xeral na Lei do Solo de Galicia e no seu regulamento: Obxecto, determinacións e documentación.

26. As Ordenanzas e Regulamentos. Elaboración e aprobación das Ordenanzas e Regulamentos, procedemento de elaboración, límites, control da potestade regulamentaria

27. A publicación das normas locais. Os bandos

28. Políticas de igualdade : Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes

29. Marco legal e principios xerais da Protección de Datos de Carácter Persoal na Administración Pública

30. Arteixo: características demográficas, poboacionais e económicas do termo municipal

#### **Temario específico:**

1. Os recursos das facendas locais: enumeración. Os recursos dos municipios con especial consideración da tributación cedida polo Estado

2. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais

3. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos bens. Os bens comunais. O inventario

4. As facendas locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das facendas locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local

5. O sistema de contabilidade na Administración local. Principios xerais. Competencias. Fins da contabilidade

6. A instrución de contabilidade para a Administración Local. Documentos contables. Libros de contabilidade

7. A conta xeral das entidades locais. Os estados e contas anuais e anexos da entidade local e dos seus organismos autónomos: contido e xustificación

8. Formación e tramitación da conta xeral. Outra información a subministrar ao Pleno, ós órganos de xestión e as outras Administracións Públicas

9. O presuposto xeral das entidades locais: concepto e contido. Os principios presupostarios

10. Especial referencia ás bases de execución do presuposto

11. Elaboración e aprobación do presuposto xeral. A prórroga presupostaria

12. A estrutura presupostaria. Os créditos do presuposto de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. Contabilización

13. Modificacións presupostarias en gastos: Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito. As ampliacións de crédito. As transferencias de crédito. Xeración de créditos. Incorporación de remanentes de crédito. Baixas por anulación

14. A execución do presuposto de gastos. A fase "A" e a fase "D": Autorización do gasto e disposición do gasto. Concepto, requisitos, competencia, efectos e contabilización

15. Fase "O": recoñecemento e liquidación da obriga. Concepto, requisitos, competencia, efectos e contabilización

16. Fase "P": Ordenación do pagamento. Concepto e competencia. O plan de disposición de fondos. Contabilización

17. Os pagamentos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Contabilización

18. A execución do presuposto de ingresos. Contido, regulación, fases e contabilización

19. O presuposto corrente. O recoñecemento do dereito. A realización material do ingreso

20. Outras formas de extinción. A devolución de ingresos. Contabilización. Os presupostos pechados. Saldos iniciais. Formas de extinción dos dereitos e contabilización

21. Os proxectos de gastos. Os gastos con financiamento afectado. Desviacións de financiamento

22. A liquidación do presuposto: Tramitación. Os remanentes de crédito

23. O resultado presupostario. Concepto, cálculo e axustes

24. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. O remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e o remanente de tesourería para gastos xerais

25. Estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Principios xerais
26. Obxetivos de estabilidade orzamentaria de deuda pública e da regra de gasto para as corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ó seu incumprimento
27. Os plans económico-financieros: contido, tramitación e seguemento
28. Plan de axuste e de saneamento financeiro. Suministro de información financeira das entidades locais
29. A tesourería das entidades locais. O réxime xurídico, funcións e organización. Situación dos fondos. A realización de pagamentos. O estado de conciliación
30. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos. As operacións de tesourería. Contabilidade das operacións non presupostarias de tesourería. O inmovilizado e a súa contabilización
31. A contabilidade das entidades locais e os seus organismos autónomos: os modelos normal, simplificado e básico
32. As instrucións dos modelos normal e simplificado de contabilidade local: estrutura e contido. Particularidades do modelo básico
33. Os controis financeiro, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxetivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes
34. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro. As normas de auditoría do sector público
35. O control externo da actividade económico-financieira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das Comunidades Autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das Comunidades Autónomas
36. Os recursos das facendas locais. Enumeración. Recursos dos municipios
37. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público
38. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria
39. Contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios
40. A xestión, inspección e recaudación dos recursos das facendas locais
41. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria dictados polas entidades locais, en municipios de réxime común e de gran poboación. A xestión e recaudación de recursos por conta doutros entes públicos
42. Órganos de recadación dos tributos. O procedementos de recadación en período voluntario
43. O procedemento de recadación en vía de constrinximento: iniciación, títulos para a execución e providencia de constrinximento
44. Vía executiva: O embargo de bens. Alleamento. Terminación do procedemento. Impugnación do procedemento
45. As garantías tributarias: concepto e clases. As garantías reais. Dereito de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bens
46. A inspección dos tributos: Actuacións inspectoras para a xestión dos tributos. Réxime xurídico das funcións inspectoras. O procedemento de inspección tributaria. Documentación das actuacións inspectoras
47. As infraccións tributarias: Concepto e clases. O procedemento sancionador. Extinción da responsabilidade por infraccións
48. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria. Procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición
49. As reclamacións económico-administrativas
50. O imposto sobre bens inmoables. Natureza. Feito imponible. Suxelto pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo e período impositivo
51. Xestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral
52. O imposto sobre actividades económicas Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cuota: as tarifas. Devengo e período impositivo
53. Xestión censal e xestión tributaria. O recargo provincial. O imposto sobre construcións, instalacións e obras
54. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbán

55. As taxas. Concepto. Clases. Réxime xurídico. O prezos públicos. Concepto. Réxime xurídico. Especial consideración á distinción entre taxa e prezo público
56. As contribucións especiais. Réxime xurídico
57. A participación de municipios e provincias nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Rexímenes especiais
58. A cooperación económica do Estado e das Comunidades Autónomas ás inversións das entidades locais
59. Os fondos da Unión Europea para entidades locais
60. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación
61. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade e duración, competencia e límites e requisitos para a concertación das operacións. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas entidades locais

Arteixo, 7 de xullo de 2020

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (ALCALDE-PRESIDENTE)

2020/4520