



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

TEO

Anuncio da convocatoria e bases específicas que regulan o proceso selectivo para a constitución e funcionamento dunha bolsa de emprego para a contratación con carácter temporal de persoal administrativo

ANUNCIO DA CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSOAL ADMINISTRATIVO

A Resolución da Alcaldía nº 6/2021, de data 5 de xaneiro de 2021, aprobou a convocatoria e as Bases específicas que regulan o proceso selectivo para a constitución e funcionamento dunha bolsa de emprego para a contratación con carácter temporal de persoal administrativo do Concello de Teo.

O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Diario Oficial de Galicia.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria.

Teo, 11 de xaneiro de 2021

O alcalde

Rafael C. Sisto Edreira

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A DO CONCELLO DE TEO

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto a constitución e funcionamento dunha bolsa de emprego para a contratación con carácter temporal de persoal na categoría de administrativo/a do Concello de Teo, por motivos urxentes e inaprazables ou para atender as eventuais necesidades que poidan demandar as distintas unidades e/ou servizos.

Agás naqueles casos nos que en virtude dunha subvención outorgada ao efecto ou outra normativa de referencia así o estableza, a presente bolsa de emprego será a canle única de selección do persoal para a cobertura das prazas temporais de administrativo/a.

O recurso á dita bolsa de emprego, para a incorporación do persoal temporal pretendido, adecuarase e aterase aos criterios, requisitos, supostos e modalidades contractuais previstos pola normativa aplicable, ao efecto, en cada momento, e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente, ao disposto nos artigos 10 e 11 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP) e nos artigos 23 e 27 da Lei de Emprego Público de Galicia (LEPG); no Estatuto dos Traballadores; e no artigo 19 da Lei 11/2020, de 30 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2021 (ou previsións normativas concordantes e/ou substitutivas dos mesmos).

Deberá figurar no expediente a descrición e xustificación da necesidade cuxa cobertura se pretenda, acreditando a efectiva concorrencia dos supostos e circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación de persoal. Con acreditación, así mesmo, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases específicas, entenderanse feitas ao órgano municipal que, de ser caso, e por delegación desta, teña asumido as competencias na materia.

SEGUNDA. ÁMBITO TEMPORAL

A lista de agarda resultante deste proceso selectivo terá unha vixencia máxima de tres (3) anos.

O inicio do prazo de vixencia computarase dende o día seguinte ao da publicación da relación definitiva de persoas candidatas que superasen o proceso selectivo, nos lugares indicados na base Décima.

A lista perderá a súa vixencia cando concorran algunha das seguintes circunstancias:

- Finalice o prazo máximo de duración.
- Se constitúa unha nova lista coas persoas aspirantes que deriven dun novo proceso selectivo convocado para cubrir prazos de igual categoría con persoal funcionario de carreira ou laboral fixo.
- Sempre que quede esgotada como consecuencia de situacións nas que non haxa persoas dispoñibles.
- Se constitúa unha nova bolsa ou lista de agarda temporal que substitúa á presente.

O persoal que veña prestando servizos como consecuencia da inclusión na correspondente lista cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron a súa contratación e á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazos de forma definitiva correspondentes á categoría das prazas obxecto da lista conformada ao abeiro do presente proceso selectivo.

TERCEIRA. PUBLICIDADE

O texto íntegro das bases reguladoras deste proceso selectivo e a súa convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) e inserirase un anuncio destas bases e da súa convocatoria no Diario Oficial de Galicia. Así mesmo, publicarase no taboleiro de anuncios, no Portal de Transparencia: <https://www.teo.gal/gl/transparencia> e na páxina web municipal www.teo.gal.

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven do presente proceso selectivo e da constitución da bolsa de emprego resultante deste, e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

Así mesmo, garantirase ás persoas interesadas a posibilidade de acceso respecto da bolsa de emprego conformada tras a presente convocatoria e vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal.

CUARTA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Poderán tomar parte no presente proceso selectivo as persoas aspirantes que reúnan os requisitos que se indican a continuación:

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.

b) Idade: ter cumpridos os dezaseis (16) anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter, antes do remate do prazo de presentación das instancias, o título de bacharelato ou técnico. Así mesmo, observarse o establecido na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen as 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.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

d) Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto a desempeñar. As persoas con diversidade funcional (con algunha discapacidade recoñecida), haberán de acreditar a discapacidade e a capacidade para desempeñar as tarefas ou funcións das prazas ás que aspiran, mediante a oportuna certificación do órgano correspondente.

e) Habilitación: non ter sido despedida mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

f) Compatibilidade: non estar incurso en causa de incompatibilidade de conformidade co previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Estar en posesión do nivel de CELGA 4 ou equivalente ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación das instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto no apartado 9.1 letra B) da base Novena destas bases, e que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

Todos os requisitos esixidos deberán posuírse polas persoas aspirantes o día que finalice o prazo de presentación de instancias para o correspondente proceso selectivo.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As instancias para tomar parte neste proceso selectivo presentaranse conforme ao modelo que figura como Anexo I, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 9:00 a 14:00 horas, e no prazo de dez (10) días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

Igualmente, ditas instancias poderanse presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo). Neste caso comunicárase ao Concello a remisión da instancia dentro do prazo de presentación de instancias por fax ao número: 981 809 401, por correo electrónico ao enderezo: rrhh@teo.gal, ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resguardo da presentación da instancia, indicando como asunto: BOLSA DE EMPREGO – ADMINISTRATIVO/A.

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a instancia para tomar parte no proceso selectivo non será admitida, no caso de que se recibira con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida a devandita instancia, esta non será admitida en ningún caso.

Xunto coa dita instancia, que segundo o devandito anexo I incorpora unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación, as persoas aspirantes deberán achegar copia da seguinte documentación:

1. DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante.
2. Titulación esixida para a praza convocada de conformidade co previsto na letra c) da base Cuarta das presentes bases específicas.
3. Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo o sinalado na letra g) da base Cuarta.
4. Certificado médico, asinado por un/unha colexiado/a en exercicio, no que conste expresamente que teñen a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes.
5. Xustificante de ter aboados os dereitos de exame.
6. As persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán facelo constar na súa instancia e acreditalo cunha certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente, na que se acredite o seu grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.

No momento da presentación da instancia deberán advertir, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas que se desenvolverán de conformidade co previsto na Orden PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orden PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa instancia, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

SEXTA. TAXAS DE PARTICIPACIÓN

Para tomar parte no presente proceso selectivo, deberá ingresarse na conta ES19 2080 0318 1931 1000 0099 (ABANCA) as cantidades establecidas na Ordenanza fiscal correspondente en concepto de dereitos de exame e que en concreto para a praza ofertada, Grupo C1, ascenden a VINTE EUROS (20,00 €). Indicarase como concepto do ingreso: **Taxas BOLSA DE EMPREGO – ADMINISTRATIVO/A**.

A falta de pago das taxas de participación dentro do prazo de presentación de solicitudes determinará a inadmisión da persoa aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude.

Non procederá a devolución do importe abonado en concepto de dereitos de exame nos supostos de renuncia a participar no proceso ás persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

SÉTIMA. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES E INICIO DO PROCESO SELECTIVO

Rematado o prazo de presentación de instancias, e no prazo máximo dun mes, a Alcaldía aprobará a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como as persoas exentas e non exentas da realización do exercicio acreditativo do coñecemento da lingua galega, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal: www.teo.gal.

As persoas excluídas, así como as omitidas na relación de admitidas ou excluídas, disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro e na páxina web municipal, para corrixir os defectos que motivaron a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidas. Cando a emenda fose presentada por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo, comunicarse ao Concello a súa remisión dentro do prazo de corrección por fax ao número: 981 809 401, por correo electrónico ao enderezo: rrhh@teo.gal, ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resguardo da presentación da instancia, indicando como asunto: **BOLSA DE EMPREGO – ADMINISTRATIVO/A**.

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a instancia non será admitida, no caso de que se recibira a emenda con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida aquela, esta non será admitida en ningún caso.

As persoas que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase a definitiva.

A estimación ou desestimación das peticións de corrección entenderanse implícitas nunha nova resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro e na páxina web municipal, pola que se aprobará a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. A publicación dos sucesivos anuncios relativos ao desenvolvemento do proceso selectivo efectuarase no taboleiro de anuncios da Corporación e na páxina web municipal.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar aquel se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

OITAVA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

A composición do Tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (nomeadamente, artigos 60 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), e tenderá á paridade entre mulleres e homes. Estará conformado polos/as seguintes integrantes:

- Presidencia
 - Titular: María Elena Sueiro Fernández (secretaria adxunta do Concello de Teo)
 - Suplente: Virginia Fraga Díaz (secretaria xeral do Concello de Teo)
- Vogais
 - Titular: Carmen Vidal González (administrativa do Concello de Teo)
 - Suplente: Diego Rodríguez Porto (administrativo do Concello de Teo)
- Secretaría
 - Titular: María Elena Méndez Buela (administrativa do Concello de Teo)
 - Suplente: María Consuelo Cajide Labandeira (psicóloga do CIM do Concello de Teo)

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto. De todas as reunións que celebre o Tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas ao efecto no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. As persoas aspirantes poderán recusalos cando concorra algunha de ditas circunstancias consonte o establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

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

O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas, solicitando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte das/os asesoras/es que, ao efecto, poidan ter sido requiridas/os.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno, previo acordo formal adoptado ao respecto, e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesoras/es, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridas/os para o dito asesoramento.

A Presidencia do Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición, que se realicen de forma escrita, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos e/ou procedemento/s adecuado/s.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ou substitutiva.

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do Tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

NOVENA. Desenvolvemento Do proceso selectivo

O sistema selectivo será o de oposición.

9.1. Fase de oposición

A fase de oposición consistirá na superación dos exercicios que a continuación se indican, todos e cada un deles eliminatorios e obrigatorios.

A) Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test composto por oitenta (80) preguntas, máis cinco (5) de reserva, con catro (4) respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, relacionado co contido funcional do posto e coas materias contidas no temario que figura como anexo II destas bases.

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como anexo II. teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que, con data límite da data de publicación no DOG do anuncio da convocatoria, contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que figura no anexo II e que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no DOG do anuncio desta convocatoria.

O número de preguntas da parte xeral e da específica virá determinada, de forma aproximada, pola proporción existente entre o número de temas de cada parte.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polas persoas aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo Tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial darase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbese máis dunha anulación.

O exercicio será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo. O tempo máximo para a realización do exercicio será de cen minutos (100) minutos.

Para superar este exercicio será preciso acadar un mínimo de cincuenta (50) puntos, sendo a puntuación máxima posible de cen (100) puntos, asignándose un punto e vinte e cinco centésimas de punto (1,25) por cada resposta correcta e restándose vinte e cinco centésimas de punto (0,25) por cada resposta incorrecta.

No prazo de dous (2) días hábiles seguintes á celebración do exercicio, publicarase o contido do exercicio e as respostas correctas no mesmo lugar no que se realizou e na páxina web municipal: www.teo.gal.

B) Segundo exercicio: Coñecemento do galego.

A proba eliminatoria, e obrigatoria para quen non acredite o nivel CELGA 4, consistirá en traducir un texto, facilitado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de sesenta (60) minutos e cualificará ás persoas aspirantes como “apta” ou “non apta”, correspondéndolle ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apta. Quedarán eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non acaden dita cualificación de apta e, en consecuencia, non poderán formar parte da bolsa.

9.2 Desenvolvemento das probas

A data e a hora nas que deberá constituírse cada tribunal e nas que dará comezo o primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinadas pola Alcaldía na resolución aprobatoria da lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que será publicada nos lugares indicados na base Sétima, cando menos con cinco (5) días hábiles de antelación.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos supostos debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal. En todo caso, as causas ou probas xustificativas, formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

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, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Unha vez comezada a práctica dos exercicios, o Tribunal poderá requirir en calquera momento das persoas aspirantes a acreditación da súa identidade.

As persoas aspirantes poderán realizar o primeiro exercicio da fase de oposición, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluída, previa audiencia da interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes así como as respostas correctas do cuestionario tipo test, publicaranse no lugar onde se realicen as probas e na páxina web do Concello: www.teo.gal. Concederase un prazo de tres (3) días hábiles para os efectos de alegacións e/ou reclamacións, contados a partir do día seguinte á súa publicación. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais.

A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola puntuación acadada no primeiro exercicio da oposición.

DÉCIMA. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO E APROBACIÓN DAS BOLSAS DE EMPREGO TEMPORAL

Ao remate da fase de oposición, publicarase a relación das persoas aspirantes que a superasen. A orde de prelación virá dada pola puntuación acadada no primeiro exercicio da oposición.

No caso de producirse empate, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia, de conformidade co previsto no Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, e segundo a Resolución que se publique ao efecto no Diario Oficial de Galicia para o ano 2021, o que se publicará a tenor do previsto na Base Terceira das presentes Bases.

Nos apelidos compostos coa preposición de, da, do, de la, d'..., a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Castro). A letra a ter en conta será o "C". De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal adoptará o acordo propoñendo a relación das persoas aspirantes que integrarán a bolsa de emprego temporal para a categoría de administrativo/a, ordenadas de maior a menor puntuación obtida. En calquera caso, non poderán formar parte daquela as persoas que non teña superado os exercicios obrigatorios da fase de oposición. Dito acordo farase público no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sinalando as puntuacións correspondentes a cada aspirante e con indicación, así mesmo, dos recursos pertinentes.

A dita proposta do Tribunal elevarase á Alcaldía, ou órgano competente por delegación, para que dite a resolución aprobando a creación da bolsa de emprego temporal de administrativo/a, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, con indicación dos recursos procedentes.

A contratación de persoal temporal para cada un dos postos de traballo ofertados efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

A inclusión na bolsa de emprego non implicará en ningún caso a adquisición da condición de empregado/a público/a, constituíndo unicamente unha expectativa de dereito de ser chamado/a para ocupar o correspondente posto de traballo, de acordo co previsto nas presentes bases.

DÉCIMA PRIMEIRA. NORMAS FINAIS

1. Respecto do funcionamento da bolsa de emprego temporal resultante do presente proceso selectivo, do réxime de protección de datos así como do réxime xurídico destas bases específicas estarase ao previsto nas bases xerais reguladoras para a constitución e funcionamento das bolsas de emprego no Concello de Teo, publicadas no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, nº 39, de data 27 de febreiro de 2020.

2. Para todo o non previsto nestas bases específicas, ou naquilo que as contradigan, o Tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso. Todo iso, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

3. Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

4. As presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación procedimental común e a reguladora da xurisdición contenciosa-administrativa. Todo iso sen prexuízo do que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./Dña....., con documento de identidade nº..... e domicilio a efectos de notificación e comunicación en....., CP..... Localidade..... teléfono..... e correo electrónico.....

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **convocatoria realizada polo Concello de Teo para a constitución da lista de persoas candidatas para a contratación con carácter temporal de administrativo/a do Concello de Teo**

II. Que **declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar neste proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, así mesmo, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido.

III. Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, que presentarei no Concello de Teo no momento en que, no seu caso, me sexa requirida ao efecto.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo, achegando para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas súas bases reguladoras, a seguinte documentación:

Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña nacionalidade.

Copia da titulación requirida para poder formar parte do proceso selectivo, con arranxo ao sinalado nas bases reguladoras.

Documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente, con arranxo ao sinalado nas bases reguladoras do proceso selectivo. Si Non

Xustificante de ter aboados os dereitos de exame.

Certificado médico, asinado por un/unha colexiado/a en exercicio, no que consta expresamente que teño a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes.

Como aspirante con discapacidade formalmente recoñecida achego certificación acreditativa da dita condición, nos termos do previsto, para o efecto, nas bases reguladoras.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE TEO (A CORUÑA)

ANEXO II: TEMARIO PARA O EXERCICIO DA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1. A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.

Tema 2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantías dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas. A suspensión dos dereitos e liberdades.

Tema 3. A Coroa. O poder legislativo. O Goberno e a Administración do Estado. O poder xudicial.

Tema 4. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. A Administración local na Constitución de 1978. A Administración institucional.

Tema 5. A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de Autonomía. Competencias. Institucións de autogoberno.

Tema 6. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. O municipio: concepto, elementos, competencias. A organización municipal. Pleno, Xunta de Goberno Local, Alcaldía.

Tema 7. Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

Tema 8. Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo. Días e horas hábiles, cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.

Tema 9. Os interesados no procedemento administrativo. Abstención e recusación. Capacidade de obrar e representación. Dereitos dos cidadáns.

Tema 10. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación do procedemento administrativo. Execución forzosa de actos. Obriga de resolver e silencio administrativo.

Tema 11. Revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos. A potestade sancionadora. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Procedemento.

Tema 12. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación.

Tema 13. Eficacia dos actos administrativos. Executividade e execución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez do acto administrativo. Validación, conservación e conversión.

Tema 14. Administración electrónica: concepto. Réxime xurídico da administración electrónica. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. Xestión electrónica de procedementos administrativos.

Tema 15. Potestade regulamentaria local. As ordenanzas. Os regulamentos. Os bandos.

Tema 16. Os contratos do sector público. Obxecto e ámbito da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada.

Tema 17. Os contratos do sector público: as partes nos contratos do sector público. Os órganos de contratación. A capacidade e solvencia dos contratistas. Normas específicas de contratación nas entidades locais. Preparación dos contratos: Prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. O prezo, o valor estimado.

Tema 18. Procedementos e formas de adjudicación dos contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos. A revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público.

Tema 19. Execución dos contratos. Prerrogativas da administración pública nos contratos administrativos. Modificación dos contratos. Extinción. Cesión de contratos e subcontratación. O réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación. Racionalización técnica da contratación: Normas xerais. Acordos Marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrais de contratación.

Tema 20. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Principio do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 21. O patrimonio das Administracións públicas. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Utilización: reserva e concesión. O patrimonio privado das Administracións Públicas.

Tema 22. O Presuposto Xeral das Entidades Locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución de presuposto. A elaboración e aprobación do Presuposto Xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 23. A estrutura orzamentaria. Os créditos do presuposto de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica.

Tema 24. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación. As modificacións de crédito. Clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 25. A conta xeral do orzamento. Contido e tramitación.

Tema 26. Proxectos de gasto. Pagos a xustificar e anticipos de caixa fixa.

Tema 27. A execución e liquidación do orzamento. Cálculo do remanente de tesourería.

Tema 28. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de consumo. Órganos competentes. O Instituto Galego de Consumo: estrutura e funcións. Competencias das entidades locais en materia de consumo. Funcións das oficinas municipais de información ao consumidor. Coordinación e colaboración entre as administracións públicas en materia de consumo.

Tema 29. O texto refundido da Lei xeral para a defensa dos consumidores e usuarios e outras leis complementarias, aprobado polo Real decreto legislativo 1/2007, do 16 de novembro.

Tema 30. Disposicións comúns ás administracións públicas. Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Beneficiarios das subvencións. Xustificación das subvencións.

Tema 31. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 32. Concepto da contabilidade. A conta e a súa significación. O balance e a súa significación. Balance de situación. Conta de perdas y ganancias. Memoria e outros estados contables. A planificación contable. Significado da normalización. As directrices en materia de contabilidade emitidas pola Unión Europea. As Normas Internacionais de contabilidade. O Plan Xeral de Contabilidade en España. Os principios de contabilidade xeralmente aceptados. Normas de valoración.

Tema 33. Os ingresos das Entidades Locais. Clases. A potestade regulamentaria das Entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos no tributarios.

Tema 34. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo. Finalidade e duración. Competencia. Límites e requisitos para a concertación de operacións de crédito. Operacións de crédito a curto prazo. A concesión de avais polas entidades locais.

Tema 35. O persoal ao servizo das Entidades Locais: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: cadros de persoal e relacións de postos de traballo.

Tema 36. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Situacións administrativas. Incompatibilidades. Réxime disciplinario. Dereitos económicos.

Tema 37. O persoal laboral das Entidades locais. Dereitos, deberes e incompatibilidades. O contrato laboral: contido, duración e suspensión.

Tema 38. Lexislación sobre réxime do solo e ordenación urbana: principios inspiradores. Normativa vixente. Competencias urbanísticas municipais.

Tema 39. Intervención administrativa na edificación e o uso do solo. A autorización administrativa previa a través da licenza urbanística: réxime xurídico con especial referencia ao silencio administrativo. Outras técnicas autorizatorias: a comunicación previa ou a declaración responsable. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.

Tema 40. Expropiacións urbanísticas. Supostos expropiatorios. Procedementos de taxación individual e conxunta. Supostos indemnizatorios. As valoracións urbanísticas.

2021/127