

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OZA-CESURAS

Convocatoria de probas selectivas no Concello de Oza-Cesuras

Convocatoria de probas selectivas no Concello de Oza-Cesuras

A Xunta de Goberno Local do Concello de Oza-Cesuras, en sesión celebrada o dezasete de xuño de dous mil dezaseis, acordou convocar as probas selectivas para a provisión da praza de funcionario de carreira incluída na oferta de emprego público do Concello de Oza-Cesuras para o exercicio 2016, e aprobar as bases que de seguido se publican:

BASES XERAIS PARA A SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARREIRA E PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE OZA-CESURAS

Primeira: Obxecto da convocatoria.

1. As presentes bases regularán os aspectos comúns aos procesos selectivos que convoque o Concello de Oza-Cesuras para a selección de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, no marco de execución das ofertas públicas de emprego, de conformidade co disposto no artigo 70 do Real decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2. As especialidades de cada proceso selectivo serán obxecto de regulación nas bases específicas que ao efecto aprrobe o órgano competente para rexer cada convocatoria.

Segunda: Requisitos que deben reunir ou cumprir os aspirantes.

1. Para poder participar nas probas selectivas de acceso ás meritadas prazas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos eles á data na que termine o prazo de presentación de instancias:

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional doutro Estado membro da U.E. ou daqueles Estados aos que se refire e nas que condicións que establece o artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder, como persoal laboral, en igualdade de condicións que as persoas españolas.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que se opta. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade para o desenvolvemento das funcións correspondentes á praza acreditaranse por certificación expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia ou polo organismo ou departamento que sexa competente para iso. Os aspirantes con alguna discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas para que poidan concorrer en igualdade de condicións co resto dos aspirantes. Neste caso, aplicarase o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño (BOE do 13 de xuño de 2006), pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade ou norma que no futuro a substitúa. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informes ou a colaboración doutros órganos administrativos ou da Administración sanitaria.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, agás que por lei se estableza outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público de que se trate.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida ou estar en condicións de obtela na data en que remate o prazo de presentación de instancias. Os títulos requiridos para cada praza se concretarán nas respectivas bases específicas reguladoras da convo-

catoria. En caso de titulacións non expedidas en España estas deberán estar debidamente convalidadas polo Ministerio de Educación e Ciencia ou organismo o departamento competente por razón de materia.

Conforme á disposición transitoria quinta da Lei 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, considerarase equivalente ao título de diplomado universitario o superar tres cursos completos de licenciatura. Así mesmo, e para estes efectos, para o acceso ás prazas do subgrupo C1 ou equiparadas, á superación das probas de acceso á universidade para maiores de 25 anos considerarase equivalente á obtención do título de bacharelato ou formación profesional de segundo grao.

f) Nas bases específicas poderán esixirse o cumprimento doutros requisitos específicos que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar.

2. Os anteriores requisitos, así como os específicos que se esixan para cada unha das prazas, deberán reunirse con referencia ao derradeiro día de prazo de presentación das solicitudes ou instancias para tomar parte nos correspondentes procesos selectivos.

Terceira: Presentación de solicitudes.

1. As persoas que desexen participar nos procesos selectivos asinarán unha solicitude ou instancia, conforme ao modelo oficial que figura no anexo I destas bases, dirixida ao alcalde-presidente da Corporación, solicitando tomar parte no correspondente proceso selectivo.

A dita instancia presentarase no Rexistro Xeral do Concello, debidamente cumprimentada, durante o prazo de 20 días naturais contados dende o seguinte hábil ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, unha vez que se teñan publicadas as bases íntegramente no BOP da Coruña e a convocatoria no DOG. Poderán, así mesmo, remitirse as instancias na forma prevista no artigo 38.4 da Lei 30/1992 ou norma que no futuro a substitúa. Se consonte ao devandito precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer estampado o selo de datas na devandita solicitude. Douro xeito, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta para todos os efectos.

A presentación da solicitude fora de prazo suporá a non admisión do aspirante ao proceso selectivo.

2. Para ser admitido e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas bastará con que o aspirante manfeste ou declare na súa instancia reunir os requisitos xerais esixidos na base segunda, así como os específicos que se establezan nas bases específicas, referidos, sempre con relación ao día en que finalice o prazo de presentación de instancias.

3. Coas instancias achegarse, inescusablemente, a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI do solicitante.

- Compromiso, en caso de ser proposto para o correspondente nomeamento como funcionario de carreira, de prestar xuramento ou promesa, no modo que prevé o Real decreto 707/1979, do 5 de abril, ou norma que no futuro o substitúa.

- Carta de pagamento ou xustificante acreditativo do aboamento dos dereitos de exame na tesourería municipal ou resguardo de xiro postal ou telegráfico do seu pagamento. A falta de pagamento no prazo de presentación de instancias suporá a exclusión definitiva do aspirante, sen que no prazo de alegacións se permita emendar tal falta.

Os dereitos de exame estableceranse nas bases específicas e só serán devoltos aos que non foran admitidos ás probas selectivas por non reunir os requisitos esixidos. De conformidade co disposto no artigo 26.3 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, non procederá a devolución do importe satisfeito en concepto de taxa de exame cando por causas imputables ao aspirante éste non participe no proceso selectivo ou sexa excluído do mesmo.

As bases específicas poderán recoñecer, de ser o caso e de acordo coa normativa vixente, exencións ou bonificacións dos dereitos de exame.

- No caso de concurso ou concurso-oposición, relación circunstanciada dos méritos alegados, pola orde que se estableza nas correspondentes bases específicas, achegando á mencionada relación os documentos acreditativos dos sinalados méritos (orixinais ou fotocopias compulsadas), non tomándose en consideración, e polo tanto non valorándose, aqueles méritos que non queden debidamente xustificadas en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias, agás que se determine outra cousa nas bases específicas.

- Cando na convocatoria específica se inclúan prazas de quenda libre e prazas reservadas á promoción interna, os aspirantes que reúnan os requisitos para se presentar por calquera das dúas opcións deberán facer constar na instancia aquel sistema de selección polo que optan. Se omiten calquera referencia ao respecto, entenderase que a elección é pola promoción interna. Aqueles interesados que soliciten concorrer por ambas as dúas quendas serán excluídos provisionalmente da listaxe de admitidos, pero poderán corrrixir o defecto optando, dentro do prazo conferido para o efecto, por unha delas.

Así mesmo, nas convocatorias que inclúan a opción de prazas reservadas a persoas con discapacidade, para as persoas que reúnan tal condición legal, farase constar na solicitude de participación á devandita opción. Se se omitise tal referencia, entenderase que a elección é pola quenda libre.

- A demais esixida, no seu caso, polas bases específicas.

Cuarta: Admisión de aspirantes. Listaxe de admitidos. Data e lugar de celebración das probas.

1. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou órgano delegado dictará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos. Na dita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello, e que tamén poderá publicarse na páxina web oficial do concello (www.concellodeozacesuras.es) sen carácter preceptivo, indicárase o nome e apelidos e DNI dos admitidos e excluídos, con expresión das causas da exclusión, e concederáse un prazo, único e improrrogable, de 10 días, contados a partir do seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia, para reclamar, emendar ou corrixir defectos, a teor do disposto no artigo 71 da Lei 30/1992 ou norma que no futuro o substitúa. Quen dentro do prazo sinalado non emende os defectos xustificando o seu dereito a ser admitido, será excluído do proceso selectivo con carácter definitivo. Pola súa parte, os aspirantes que detectaran erros na consignación dos seus datos persoais poderán manifestalo no prazo sinalado.

2. As reclamacións presentadas serán aceptadas ou rexeitadas, de ser o caso, na resolución da Alcaldía ou do órgano delegado pola que se aprobe a listaxe definitiva de admitidos e excluídos. A dita resolución, que se publicará igualmente no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello, e na web oficial do concello de Oza-Cesuras – aínda que neste último caso tamén sen carácter preceptivo –, deberá conter a composición nominal do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, o lugar, data e hora de comezo dos exercicios e, de ser o caso, a orde de actuación dos aspirantes.

Contra esta resolución poderán interpoñerse os recursos previstos na normativa vixente.

3. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulgará que se lles recoñeza aos aspirantes o cumprimento dos requisitos esixidos. Cando da documentación a presentar unha vez superado o proceso selectivo se desprenda que non cumpren algún dos requisitos, os aspirantes decaerán en todos os seus dereitos que puideran derivarse da súa participación no procedemento.

4. No suposto de que non houbese ningún excluído, poderá aprobarse directamente a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

5. O tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación, antes da realización dos exercicios, a relación de aspirantes que solicitaron adaptación, indicando para cada un deles a adaptación concedida o, no seu caso, as razóns da súa denegación.

Quinta: Órganos de selección.

1. Designación.

Os órganos de selección ou tribunais cualificadores que xulgarán as probas selectivas serán nomeados pola Alcaldía ou polo órgano delegado e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

2. Composición.

1. Os órganos de selección serán órganos colexiados constituídos por un presidente, un secretario con voz e sen voto, e, alomenos, catro vogais, así como os seus correspondentes suplentes.

2. En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

a) O persoal de elección ou de designación política.

b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.

c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

4. Os membros dos órganos de selección, titulares e suplentes, deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. Así mesmo, os membros dos tribunais, titulares ou suplentes, deberán posuír titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

5. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio do seu discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estricto cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

3. Abstención e recusación.

1. Os membros dos tribunais, deberán absterse de formar parte del e de intervir cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992. Os membros dos tribunais, asesores especialistas e persoal auxiliar que estean incurso nalgunha destas causas deberán comunicalo inmediatamente á autoridade convocante.

2. Os aspirantes poderán recusar aos membros dos tribunais cando ao seu entender concorra en eles algunha causa ou circunstancia das sinaladas na lei.

4. Constitución.

Os órganos de selección ou tribunal non poderá constituírse nin adoptar acordos sen a asistencia, do presidente e do secretario, ou de quen os substitúa, e a presenza, alomenos, da maioría absoluta do número dos seus membros.

5. Funcionamento e actuación.

1. Ate que o réxime de funcionamento dos órganos de selección se estableza regulamentariamente pola Administración competente, este adaptarse ás seguintes regras:

- O réxime xurídico aplicable axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou norma que no futuro a substitúa, e demais disposicións vixentes que lles sexan de aplicación.

- Os tribunais adoptarán os seus acordos por maioría simple dos membros presentes en cada sesión. En caso de empate, resolverá o presidente co seu voto de calidade. As cualificacións responderán á media de puntuación outorgada polos membros do tribunal con voz e voto, desbotándose as puntuacións máis alta e máis baixa.

- Cando existan dificultades técnicas ou de outra índole que o aconsellen, o tribunal poderá incorporar aos seus traballos de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, e cos cometidos que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración exclusivamente nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto. Asemade, os tribunais poderán valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios, previa autorización da Alcaldía ou da Concellaría delegada competente en materia de persoal.

- Na realización dos exercicios anónimos, os tribunais poderán excluír a aqueles aspirantes en cuxas follas de exame figuren nomes, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade dos autores ou leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento durante a realización dos exercicios.

- A actuación do tribunal axustarase estrictamente ás bases da convocatoria. Non obstante, os tribunais resolverán as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases.

- As incidencias que poidan xurdir respecto da admisión de aspirantes nas sesións de celebración de exames serán resoltas polo tribunal.

- As resolucións dos tribunais e os seus actos de trámite que impidan continuar o procedemento ou produzan indefensión poderán ser impugnados enalzada ante a Alcaldía. Os tribunais continuarán constituídos ata que non sexan resoltas as reclamacións presentadas ou as dúbidas que poida suscitar o proceso selectivo.

- O/a secretario/a de cada tribunal levantará acta de todas as sesións, tanto de constitución como de celebración, corrección ou avaliación dos exercicios e deliberación doutros asuntos da súa competencia, nas que se farán constar as cualificacións, incidencias e votacións producidas. As actas deberán ser aprobadas e subscribas por todos os membros do tribunal, na seguinte sesión e, en todo caso, no prazo de cinco días á contar dende a finalización do procedemento selectivo. As actas, numeradas e rubricadas, xunto cos exercicios e demais documentación, constituirán o expediente que unha vez finalizado o proceso remitirá o/a secretario/a, debidamente ordenado e foliado, ao Servizo de Persoal.

2. Para os efectos de percepción de axudas de custo ou indemnizacións por asistencia coma membros dos tribunais, os membros dos órganos de selección quedarán incluídos na categoría que corresponda ao grupo de titulación ao que pertencen as prazas convocadas, conforme ao disposto no artigo 30 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou norma que no futuro o substitúa.

6. Vinculación das resolucións dos Órganos de selección.

A resolución das probas selectivas e os correspondentes nomeamentos deberán efectuarse polo Presidente da Corporación de acordo coa proposta do tribunal, que terá carácter vinculante, sen que en ningún caso poida aprobarse nin declararse que superaron as probas selectivas un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas.

Sexta: Sistemas de selección.

1. Os procesos de selección para cada praza serán os previstos na súa convocatoria ou bases específicas.
2. Nos procesos selectivos poderá establecerse a superación dun curso de formación e/ou período de proba.

Sétima: Comezo, orde de actuación e desenvolvemento das probas ou exercicios.

1. O lugar, data e hora da celebración dos exercicios das probas selectivas, fixarase na resolución da Alcaldía ou do órgano delegado onde se aprobe a listaxe definitiva de admitidos e excluídos a que se refire a base cuarta.

O comezo das probas selectivas deberá anunciarse, alomenos, con 15 días de antelación no BOP e no taboleiro de edictos do Concello, podéndose facer o anuncio coa publicación da listaxe definitiva de aspirantes admitidos no proceso selectivo.

Unha vez comezadas as probas selectivas non será obrigatoria a publicación de celebración dos sucesivos exercicios no BOP, senón que será suficiente coa súa exposición nos locais onde se celebren as probas e no taboleiro de anuncios do Concello.

Entre o final dunha proba ou exercicio e a celebración do sucesivo deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días naturais, agás aqueles casos no que o tribunal, co acordo previo dos aspirantes, considere conveniente a realización de varios exercicios nunha mesma xornada, concedendo aos opositores un descanso mínimo de 30 minutos entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

2. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio con chamamento único. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado determinará automaticamente a perda do seu dereito a participar nos exercicios e, en consecuencia, quedará excluído do proceso selectivo, agás casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal. As razóns e probas xustificativas deberán formularse polo aspirante dentro das 24 horas seguintes á celebración do exercicio ao que non comparecesen e, de apreciarse polo tribunal, causarían a suspensión inmediata das probas pendentes ata que fose examinado do anterior exercicio o aspirante interesado.

3. Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade co DNI, pasaporte, carné de conducir ou documento semellante que o substitúa. Unha vez comezada a práctica dos exercicios, os tribunais poderán requirir en calquera momento a quen participe nas probas que acredite a súa identidade.

4. Os programas, o contido de cada proba, a forma do seu desenvolvemento e o sistema de cualificación dos exercicios, serán os determinados nas correspondentes bases específicas. Cando nestas non conste expresamente a duración dunha proba ou exercicio, o tribunal decidirá ao respecto, atendo á natureza e ás características da dita proba.

5. Para determinar a orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, iniciarase pola letra que resulte do sorteo que efectúa a Secretaría de Estado para a Administración Pública ou, no seu defecto, pola que resulte do sorteo que fai a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

6. Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá emitir proposta motivada de exclusión do procedemento selectivo á Alcaldía, previa audiencia do interesado, comunicando as inexactitudes ou falsedades formuladas polo aspirante na súa solicitude de participación aos efectos pertinentes.

7. Como norma xeral os aspirantes poderán realizar os exercicios, á súa elección, en calquera das dúas linguas oficiais: galego ou castelán.

8. Os exercicios que se celebren por escrito deberán ser lidos publicamente polos aspirantes, se así o decide o tribunal. Así mesmo, o órgano de selección poderá manter unha entrevista coas persoas aspirantes sobre as materias obxecto dos exercicios expostos, e pedirllas explicacións complementarias sobre o contido do tema desenvolto así como sobre as competencias precisas para o desempeño da praza obxecto da convocatoria.

9. Nos exercicios que comprendan probas físicas o tribunal poderá esixir certificado médico que acredite que os aspirantes atópanse nas debidas condicións para levalos a efecto ou sometelos a recoñecemento médico previo.

10. Os exercicios serán eliminatorios, e aqueles que sexan medibles cualificaranse coa puntuación que se determine nas bases específicas, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen o mínimo que nelas se contemple.

Asemade, naqueles exercicios que se cualifiquen como “apto” ou “non apto”, quedarán eliminados aqueles aspirantes que obteñan a cualificación de “non apto”.

O tribunal cualificador queda facultado para a determinación do nivel mínimo esixido para a obtención da cualificación mínima de puntuación e da cualificación de “apto”, de conformidade co sistema de valoración que se adopte en cada proba.

Dito nivel mínimo común deberá garantir, en todo caso, a idoneidade dos aspirantes seleccionados.

Oitava: Sistema de cualificación.

1. Os sistemas de cualificación e o número de puntos das distintas probas selectivas detallaranse nas bases específicas da correspondente convocatoria.

No sistema de concurso-oposición a fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

2. As cualificacións realizaranse sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal asistentes e dividindo o total polo número de aqueles, sendo o cociente resultante a cualificación obtida.

3. A orde de cualificación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas no conxunto dos exercicios.

4. As cualificacións das persoas aspirantes aprobadas en cada un dos exercicios serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello.

Novena: Relación de aprobados.

1. Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello e por orde de puntuación decrecente, que será especificada numericamente, a relación ou listaxe de aprobados e elevará a dita relación, xunto coa acta da derradeira sesión e a proposta de nomeamento ou contratación, que terá carácter vinculante, á Alcaldía para os efectos de tramitación do pertinente nomeamento, se se trata de prazas de funcionarios, ou de formalizar os contratos laborais, no caso de prazas de persoal laboral.

2. O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superan as probas selectivas un número de aspirantes superior ó número de prazas convocadas. Se ningún aspirante superase as probas establecidas, o tribunal poderá declarar deserta a dita praza.

Sen prexuízo do anterior, sempre que os órganos de selección propuxesen o nomeamento de igual número de participantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como funcionarios/as de carreira ou contratación como persoal laboral fixo.

Décima: Presentación de documentos.

1. Os aspirantes propostos deberán presentar perante a Administración, no Rexistro Xeral do Concello e dentro do prazo de vinte días naturais, dende que se faga pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos do concello, os documentos seguintes:

a) Fotocopia, que deberá presentarse co seu orixinal para a súa compulsa, do documento nacional de identidade ou documento equivalente.

b) Copia auténtica ou fotocopia, que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título ou, no seu caso, diploma esixido nas bases específicas ou xustificante de ter levado a cabo todos os requisitos para a súa expedición. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de remate do prazo de presentación de instancias, deberá xustificarse a data na que finalizaron os correspondentes estudos. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, aportarase a documentación acreditativa da súa homologación ou convalidación polas autoridades españolas.

c) Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, que será expedido polos servizos médicos asociados ao Concello. No suposto de persoas discapacitadas, observarase tamén o que establece o apartado b) da base segunda.

d) Declaración xurada ou promesa de non ser separado, mediante procedemento disciplinario, do servizos de ningunha Administración pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

e) Declaración xurada ou promesa de non incorrer en ningún dos supostos de incapacidade ou incompatibilidade establecidos na lexislación vixente e referida ó momento da súa toma de posesión.

f) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de ser dado de alta).

g) Unha foto tamaño carné.

h) De ser o caso, aqueles documentos acreditativos dos requisitos esixidos nas bases específicas.

2. Se os aspirantes propostos tivesen a condición de funcionarios públicos de carreira, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo neste caso

presentar certificación da Administración pública da que dependan, acreditativa da súa condición e, se é o caso, demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

3. Se se tratase de nacionais de estados membros da Unión Europea, presentarán ademais a documentación esixida pola Lei do 23 de decembro de 1993 ou norma que a substitúa.

4. Os que dentro do prazo indicado, e agás os casos fortuitos ou de forza maior, non presenten a documentación, non poderán ser nomeados ou contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia para tomar parte no proceso selectivo.

Décimo primeira: Nomeamento e toma de posesión.

1. Concluído o proceso selectivo e presentados os documentos a que se refire a base anterior, a Alcaldía, de acordo coa proposta do órgano de selección, procederá ó nomeamento do funcionario de carreira ou a acordar a contratación do persoal laboral fixo.

Os elixidos deberán tomar posesión ou asinar o contrato laboral no prazo de vinte días, a contar do seguinte ao que lle sexa notificado o nomeamento ou a resolución que acorda a súa contratación, debendo os funcionarios previamente prestar xuramento ou promesa de conformidade co establecido no RD 707/1979, do 5 de abril, ou norma que no futuro o substitúa.

O nomeamento dos funcionarios de carreira publicárase no BOP da Coruña, e a partir dese momento iniciarse o cómputo do prazo para interpoñer os recursos correspondentes.

2. Se é o caso, e para os supostos que se determinen nas respectivas bases específicas, o nomeamento como funcionario de carreira poderá quedar supeditado á superación do correspondente período de prácticas ou curso de formación, sendo nomeado namentres funcionario en prácticas. Agás que a súa normativa específica determine o contrario, os aspirantes que non superen o curso selectivo poderán incorporarse ao inmediatamente posterior coa puntuación asignada ao último dos participantes neste. De non superalo perderán todos os seus dereitos ao nomeamento como funcionario de carreira.

3. Os que sen causa xustificada non tomen posesión no prazo sinalado, quedarán en situación de cesantes, con perda de todos os dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

Décimo segunda: Período de proba (prazos de persoal laboral fixo).

O contratos laborais recollerán o sometemento do persoal laboral a un período de proba, cunha duración que se concretará na correspondente base específica.

Décimo terceira: Dereito supletorio.

Para o non previsto nestas bases será de aplicación o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; Lei 30/1984, do 02 de agosto, de Medidas para a reforma da función pública; Lei 7/1985, do 02 de abril, Reguladora das bases de réxime local; Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios da Administración local; Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, e demais normativa aplicable.

Disposición final.

Estas bases xerais serán de aplicación a partir do día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE:

D./D.^a ..., de ... anos de idade, veciño/a de ..., con enderezo na rúa ..., número ..., andar ..., letra ..., teléfono ..., e provisto/a do DNI núm....., perante V.S. comparece e expón:

Que desexa ser admitido/a ás probas selectivas convocadas nese Concello para o acceso á praza de....., sendo anunciada a convocatoria no BOE n.º ..., de data ... de ... de 20..

Que coñece e acepta as bases xerais e específicas que rexen á devandita convocatoria.

Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que achega á solicitude os seguintes documentos ou xustificantes esixidos polas bases específicas que rexen a convocatoria:

-
-
-

(En cada liña detallarase un só documento)

Que aboou os dereitos de exame, segundo acredita coa carta de pagamento ou xustificante que achega.

Discapacidades: ... (este apartado tan só será cuberto polos aspirantes que padezan algún tipo de discapacidade, os cales deberán facer constar esta circunstancia, declarando expresamente que a dita discapacidade non é incompatible co desempeño normal das funcións propias da praza á que se aspira, especificando o seu grao, e, por último, se necesita ou non que o tribunal arbitre medios ou tome algunha medida para realizar as probas).

Por todo iso,

Solicita de V.S. ser admitido para a práctica das probas selectivas correspondentes.

En ..., ... de ... de ...

(Asinado)

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

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE O SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO**1. Descrición da praza.**

A praza, pertencente ao cadro de persoal do Concello de Oza-Cesuras e incluída na oferta de emprego público de 2016, está clasificada na escala de Administración Xeral, subescala administrativa, grupo C1, segundo o disposto no artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2. Sistema.

Promoción interna por concurso oposición.

3. Retribucións.

As retribucións correspondentes ao citado grupo C1, nivel 20, fixadas conforme ao establecido na lexislación vixente e que se concretan no orzamento municipal.

4. Requisitos.

Os aspirantes para tomar parte no concurso-oposición, ademais de ser funcionarios deste Concello e reunir os requisitos xerais establecidos na base segunda, deberán cumprir os seguintes:

a) Pertencer á escala de Administración Xeral, subescala de auxiliares deste Concello.

b) Ter unha antigüidade de, polo menos, dous anos na subescala de auxiliares administrativos da Administración Xeral, referido ao día en que remate o prazo de presentación de instancias e posuír o título de Bacharelato, FP2 ou equivalente, ou ter unha antigüidade de dez anos no grupo D (C2) da mencionada subescala.

5. Dereitos de exame.

20 euros.

6. Composición do Órgano de selección.

Presidente:

Titular: o secretario-interventor do concello

Suplente: un/unha funcionario/a de Administración local

Secretario/a:

Titular: A administrativa da Administración Xeral do concello

Suplente: un/unha funcionario/a de Administración local

Vogais:

Titulares e suplentes: catro funcionarios/as de Administración local, autonómica ou estatal.

O/a secretario/a do órgano de selección terá voz pero non voto.

Os membros do tribunal haberán de posuír , a título individual, titulación de grao igual ou superior ao esixido para acceder á praza.

7. Proceso selectivo:

O procedemento selectivo constará de dúas fases: unha de concurso e a outra de oposición.

- Fase de concurso:

Esta fase é previa á de oposición e non terá carácter eliminatorio. Nela estimaranse os seguintes méritos:

1. Por servizos prestados á Administración local na categoría de auxiliar administrativo do Concello de Oza-Cesuras ou antigos de Oza dos Ríos e Cesuras: 0,04 puntos por mes ata un máximo de 7,00 puntos.

(Os dous primeiros anos non computan por seren requisitos para poder optar á praza)

2. Coñecementos do idioma galego:

- Linguaxe administrativa nivel medio ou equivalentes: 1,00 puntos

- Linguaxe administrativa nivel superior ou equivalentes: 1,25 puntos.

Caso de ter os dous, unicamente se valorará o de maior puntuación.

3. Por cursos de formación relacionados co posto de traballo e impartidos por Administración públicas, sindicatos e demais centros homologados de alomenos 20 horas, ata o máximo de 30,00 puntos.

- De 20 a 39 horas: 4,00 puntos por curso.
- De 40 a 59 horas: 5,00 puntos por curso.
- De 60 en adiante: 6,00 puntos por curso.

4. Por titulación superior á esixida como requisito de acceso:

- F.P Superior: 0,75 puntos
- Diplomatura ou equivalente: 1,25 puntos.
- Licenciatura ou grao universitario: 1,75 puntos.

Caso de ter dous o máis titulacións, únicamente se valorará o de maior puntuación.

Os aspirantes deberán presentar conxuntamente coa instancia para tomar parte no proceso selectivo e a carta de pagamento acreditativa do aboamento do importe dos dereitos de exame, unha relación dos méritos que aleguen, enumerados segundo a orde anteriormente reseñada. A dita relación acompañarase dos documentos xustificativos deles, pois non se tomarán en consideración nin serán estimados aqueles que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias.

A acreditación dos servizos prestados efectuarase mediante certificación expedida polo Concello de Oza-Cesuras.

A acreditación do coñecemento do idioma farase mediante certificado orixinal, expedido polo departamento competente da Xunta de Galicia, ou copia compulsada.

Os méritos consistentes en cursos de formación, deberán acreditarse mediante orixinal ou copia compulsada do diploma acreditativo no que deberá figurar o número de horas lectivas.

A estimación dos méritos, que se publicará dous días antes, como mínimo, do comezo da fase de oposición, farase de conformidade coa documentación que acheguen os aspirantes ao presentar a solicitude de admisión ás probas. En ningún caso a puntuación obtida na fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

A suma total dos méritos da fase de concurso non suporá máis do 40% do total do proceso selectivo.

- Fase de oposición:

Consistirá na realización de catro exercicios.

- Primeiro exercicio.- Proba teórica, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo “ test” baseado no contido do programa, durante o período máximo de unha hora.

- Segundo exercicio.- Probas prácticas, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

1ª.- Consistirá en realizar, no prazo máximo dunha hora, un suposto práctico de contabilidade proposto polo tribunal no que se terá en conta os coñecementos prácticos de contabilidade de administración local en sistemas informatizados e o manexo da aplicación informática de contabilidade para administracións locais.

2ª.- Consistirá en desenvolver, durante un período máximo dunha hora, un suposto práctico elixido polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas do posto a cubrir, utilizándose o equipo informático e programas do concello.

Estas probas prácticas están dirixidas a apreciar a capacidade dos aspirantes para levar a cabo as tarefas administrativas relacionadas cos contidos das materias de Dereito Administrativo xeral e local, contratación, xestión de persoal, xestión financeira e urbanismo aos que fai referencia o programa. Durante o seu desenvolvemento os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais e libros de consulta dos que acudan provistos.

- Terceiro exercicio.- Proba de lingua galega. De carácter obrigatorio e eliminatorio, agás acreditación de exención. Cualificación Apto/ Non apto.

Consistirá na tradución, sen diccionario, dun texto proposto previamente polo tribunal do castelán ao galego ou do galego ao castelán, nun tempo máximo de trinta minutos.

En cumprimento do establecido no art. 61 da Lei2/2015, so 29 de abril, de emprego público de Galicia quedarán exentos desta proba os aspirantes que, no momento da realización, acrediten estar en posesión do certificado correspondente debidamente homologado pola Xunta de Galicia do curso de perfeccionamento en lingua galega, CELGA IV ou nivel equivalente.

- Cuarto ejercicio.-De carácter obligatorio.

Consistirá unha entrevista persoal co tribunal, que versará sobre estudos realizados, experiencia profesional e coñecemento do posto a desempeñar. Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos.

8.-Cualificación.

A fase de oposición terá unha puntuación máxima de 60,00 puntos, significando o 60% da puntuación global do proceso selectivo.

Cada exercicio puntuarase do seguinte xeito:

- Primeiro exercicio: de 0 a 20,00 puntos.
- Segundo exercicio: 1ª proba de 0 a 20,00 puntos e 2ª proba de 0 a 15,00 puntos.
- Terceiro exercicio: Apto ou non apto.
- Cuarto exercicio: de 0 a 5,00 puntos.

Polo tanto, serán eliminados os aspirantes que obteñan en calquera dos exercicios unha puntuación inferior á metade da máxima prevista.

A puntuación final será dada pola suma da puntuación obtida na fase de oposición e na do concurso, sempre e cando os aspirantes superen os exercicios da fase de oposición.

ANEXO**Programa**

TEMA 1. A Constitución española de 1978: estrutura e principios xerais. O procedemento de reforma da Constitución.

TEMA 2. A organización territorial do Estado: o Estado Autonómico. Os entes territoriais do Estado español: a Administración local e as Comunidades Autónomas.

TEMA 3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

TEMA 4. O acto administrativo: concepto. Clases. Elementos do acto administrativo.

TEMA 5. Principios xerais do procedemento administrativo. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles. Cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.

TEMA 6. Fases do procedemento administrativo xeral. Os procedementos especiais. O silencio administrativo.

TEMA 7. A eficacia do acto administrativo. A teoría da invalidez do acto administrativo: actos nulos e anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

TEMA 8. Os recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamacións económico-administrativas.

TEMA 9. Os contratos do Sector público: elementos, tipos contractuais, clasificación e réxime xurídico. Normas específicas de contratación nas entidades locais. A selección do contratista. Perfeccionamento e formalización. Invalidez dos contratos. Extinción dos contratos.

TEMA 10. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica.

TEMA 11. O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento.

TEMA 12. Organización municipal. Competencias

TEMA 13. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

TEMA 14. O persoal ao servizo das administracións públicas: os empregados públicos. A función pública. O persoal laboral e eventual.

TEMA 15. Os bens das entidades locais: concepto, clases e alteración da calificación xurídica. Bens de dominio público local. Os bens comunais. Bens patrimoniais locais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Inventario.

TEMA 16. Intervención administrativa na edificación e uso do solo. A licenza urbanística e a comunicación previa. As ordes de execución, deberes de conservación e réxime de declaración de ruina. A protección da legalidade urbanística.

TEMA 17. As facendas locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais.

TEMA 18. Estudo especial dos ingresos tributarios: impostos, taxas e contribucións especiais. Os prezos públicos.

TEMA 19. Os orzamentos das entidades locais: principios, estrutura e vinculación xurídica de créditos. Elaboración e aprobación do orzamento. As modificacións orzamentarias.

TEMA 20. Réxime xurídico do gasto público local. Contabilidade e contas.

TEMA 21. A liquidación do orzamento. A formación da conta xeral.

TEMA 22. Estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira nas entidades locais

Oza-Cesuras, 21 de xuño de 2016.

O alcalde,

Asdo.- José Pablo González Cacheiro.

2016/5487