



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A CORUÑA

Persoal

Anuncio de bases específicas para a cobertura de 22 prazas de auxiliar administrativo/a, C.E. 5/20

ANUNCIO

Por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior, por delegación da Xunta de Goberno Local, de data 28 de decembro de 2021, resolveuse autorizar a convocatoria e á aprobación das seguintes bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA LIBRE, DE 22 PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SUBGRUPO C2) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR (C.E. 5-20)

1. OBXECTO

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, de 22 prazas de auxiliar administrativo/a (subgrupo C2) da escala de Administración xeral, subescala auxiliar (C.E. 5-20), incluídas nas OEP do ano 2017, 2018, 2020, segundo se detalla:

- OEP do ano 2017 (BOP núm. 195 do 13/10/2017) 7 prazas de acceso libre, das que unha está reservada á quenda de persoas con diversidade funcional
- OEP do ano 2018 (BOP núm. 139 do 23/07/2018; BOP núm. 232 do 05/12/2018; BOP núm. 247 do 28/12/2018) 5 prazas de acceso libre, das que unha está reservada á quenda de persoas con diversidade funcional
- OEP do ano 2020 (BOP núm. 98 do 01/07/2020 e BOP núm. 149 do 10/09/2020) 10 prazas de acceso libre, das que unha está reservada á quenda de persoas con diversidade funcional

Estas bases son complementarias ao procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para o acceso a prazas de persoal funcionario do Concello da Coruña aprobadas por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior do 15/06/2021 (BOP núm. 115 do 21/06/2021, corrección de erros BOP núm. 128 do 09/07/2021).

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de oposición.

3. REQUISITOS

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir, ademais dos esixidos nas bases xerais, os seguintes requisitos:

1. Posuír ou estar en condicións de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

4. SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello da Coruña (<https://sede.coruna.gal/sede/es/tramites-y-servicios-electronicos/guia-de-procedimientos-y-servicios/>)

detalle-de-procedimientos/participacion-en-pruebas-selectivas/contenido/1453753399919?argIdioma=es) mediante o procedemento específico “Participación en probas selectivas”. Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio do extracto da convocatoria no BOE.

4.1 Modelo de solicitude

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas dispoñible no seguinte enlace https://sede.coruna.gal/descarga/1453753402297/mod095_Solicitud_pruebas_selectivas.pdf, na páxina web www.coruna.gal ou nas oficinas de asistencia en materia de rexistro do Concello da Coruña.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia da seguinte documentación:

- DNI/NIE
- Titulación académica ou profesional esixida na base 3
- Acreditación do pago da taxa que corresponda por dereitos de exame, só no caso de non acreditar estar nalgúns dos supostos de exención de pago de conformidade co establecido no punto 4.2.

- Persoas con diversidade funcional: certificado de discapacidade

No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego, as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Celga 3 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, si o texto do exercicio deberá entregarse en galego ou en castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude os e as aspirantes non poderán modificar a súa opción.

4.1 Acceso na quenda de diversidade funcional

Quen opte ás prazas reservadas para persoas con diversidade funcional deberá acreditar un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% e indicar expresamente esta opción na súa solicitude; de non indicalo, entenderase que non optan por esta reserva.

As persoas aspirantes con discapacidade poderán pedir no modelo oficial da solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade.

4.3 Pago de dereitos de exame

As persoas aspirantes deberán aboar unha taxa de 9,65 € por dereitos de exame de acordo coa Ordenanza fiscal núm. 1 reguladora da taxa por tramitación ou expedición de documentos administrativos.

O ingreso do importe da taxa poderá realizarse mediante autoliquidación da taxa na Oficina Virtual do Contribuínte (OVC) e posterior pago da autoliquidación en Autoliquidacións (coruna.gal), en calquera banco, caixa de aforros ou cooperativa de crédito das que actúan como entidades colaboradoras na recadación tributaria, así como na oficina de recadación municipal situada na Rúa Franja, 20-22.

Estarán exentas do pago desta taxa:

- a) As persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.
- b) As persoas que figuren como demandantes de emprego durante, polo menos, 6 meses antes da data da publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a participación no BOP

En aplicación do artigo 28 da LPAC os documentos que se relacionan de seguido, que xustifican a exención no pago da taxa de dereitos de exame, serán obxecto de consulta nas bases de datos deste concello e doutras administracións públicas segundo proceda:

a) Certificación de discapacidade da persoa solicitante

b) Certificación expedida polo servizo público de emprego no que conste que a persoa aspirante figura inscrita como demandante de emprego polo menos desde os 6 meses anteriores á data de publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicita a participación

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia destes certificados.

5. PROCEDEMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación destas bases no Boletín oficial da provincia.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

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

5.1 FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará de catro exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio: Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 120 minutos, de 100 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

A data de realización deste exercicio non terá lugar antes dos 4 meses posteriores á data de publicación desta convocatoria no BOP.

A puntuación de cada pregunta será a seguinte:

- 1) Cada respostas correcta puntuará un punto
- 2) Cada resposta incorrecta descontará 0,25 puntos
- 3) As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación

O exercicio será cualificado cunha nota final de 0 a 30 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 19,5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden a devandita nota mínima serán eliminados. Corresponderalle ao tribunal determinar a puntuación do cuestionario esixida para alcanzar esta nota mínima.

A nota final será calculada a partir dos puntos obtidos no cuestionario utilizando a seguinte fórmula:

$$N = 19,5 + 19,5 \frac{P - P_c}{100 - P_c}$$

Sendo:

P = Puntos obtidos pola persoa aspirante no cuestionario

PC = Puntos de corte, isto é, puntos que debe conseguir a persoa aspirante para aprobar o exercicio. Serán determinados polo tribunal durante a corrección daquel

N = Nota final obtida pola persoa aspirante no exercicio (a cifra obtida aplicaráselle o redondeo estándar a dous decimais)

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas.

No prazo de 2 días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. As persoas inte-

resadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

Segundo exercicio: Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 20 preguntas de resposta curta en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria. As preguntas serán determinadas polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise, a claridade e a concreción do contido da resposta en relación á pregunta formulada.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 19,5 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

Cada pregunta será valorada cun máximo de 1,5 puntos. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

As persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resolución a este exercicio.

Terceiro exercicio: Consistirá na realización dunha proba de carácter práctico utilizando MS Office 2013 que poña de manifesto o coñecemento e manexo das aplicacións de correo electrónico, procesador de textos e folia de cálculo.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 15 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima.

Ao remate do exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resposta.

Cuarto exercicio: proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes estar en posesión do Celga 3 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

6. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da oposición, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame dedúzase que carecen dos requisitos indicados na base 3 desta convocatoria.

As prazas reservadas para as persoas con diversidade funcional que queden desertas poderanse acumular ás de acceso xeral.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

7. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS

Finalizado o proceso selectivo as persoas aspirantes propostas polo tribunal deberán presentar no prazo de 20 días naturais, desde o día seguinte ao da publicación da proposta, a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos nesta convocatoria:

Esta documentación presentarase preferentemente por vía electrónica a través de rexistro electrónico dirixida ao Servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña. Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo casos de forza maior, non acredite os requisitos esixidos nesta convocatoria non poderá ser nomeado e anularanse todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade.

8. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 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.

ANEXO I TEMARIO

PARTE COMÚN:

TEMA 1.- A Constitución Española. Estrutura. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. A reforma constitucional.

TEMA 2.- Goberno: Composición e funcións. As Cortes Xerais. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

TEMA 3.- A organización territorial do Estado na Constitución Española. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

TEMA 4.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividade das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos.

TEMA 5.- O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. Alteración de termos municipais na lexislación básica e autonómica. A provincia. Competencias. Outras entidades locais. Mancomunidades, comarcas e outras agrupacións de municipios. As áreas metropolitanas. As entidades de ámbito territorial inferior ao municipal.

TEMA 6.- Os recursos das facendas locais. Os tributos locais, taxas, prezos públicos e contribucións especiais. A participación nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. As operacións de crédito. A revisión dos actos de xestión tributaria. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: as ordenanzas fiscais, contido, tramitación.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1.- As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei e as normas con rango de lei: Tipos, elaboración e aprobación. Os tratados internacionais e o dereito da Unión Europea. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria local: ordenanzas, regulamentos e bandos.

TEMA 2.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Os actos administrativos: concepto, elementos, clases. Produción e contido. Forma, motivación. A eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 3.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización. Execución. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 4.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. O funcionamento electrónico do sector público. Os convenios.

TEMA 5.- Singularidades dos procedementos administrativos das entidades locais. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.

TEMA 6.- O patrimonio das Administracións Públicas. Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Inventario de bens. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais.

TEMA 7.- Actividade subvencional das entidades locais: normativa autonómica e estatal. Disposicións comúns ás subvencións. Concesións, órganos competentes, beneficiarios e procedementos de concesión.

TEMA 8.- Os contratos do sector público: Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Competencia e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

TEMA 9.- Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías exhibibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas.

TEMA 10.- A organización municipal. Réxime ordinario: Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios. As competencias municipais. Réxime de organización dos municipios de gran poboación: Ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios. Xestión económico-financeira.

TEMA 11.- O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. Constitución, vixencia e finalización do mandato corporativo. A censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral.

TEMA 12.- Réxime de sesións dos órganos de goberno local: celebración de sesións, debates e votacións. Control e fiscalización do Pleno. As actas. Réxime de delegacións. Estatuto dos membros das Corporacións Locais: adquisición, suspensión e perda da condición de membro da corporación. Rexistro de intereses.

TEMA 13.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

TEMA 14.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Incompatibilidades.

TEMA 15.- O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido, elaboración e aprobación. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. A estrutura orzamentaria. O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. A liquidación do orzamento: contido e tramitación.

TEMA 16.- O imposto sobre bens inmobles. O imposto sobre actividades económica. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

TEMA 17.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos.

TEMA 18.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade: As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.

A Coruña, 28 de decembro do 2021

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, P.D. (03/07/2019)

O director da Área de Economía, Facenda e Réxime Interior

Manuel Ángel Jove Losada

2021/8938