

BASES XERAIS DA CONVOCATORIA

PRIMEIRO. Normas Xerais

É obxecto das presentes bases a contratación dun administrativo, persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, para levar a cabo as funcións do posto de coordinador do curso de INSTALACION E MANTEMENTO DE XARDÍNS E ZONAS VERDES, subvencionado ao abeiro da Orde da Consellería de Traballo e Benestar do 31 de decembro de 2012.

Ao presente concurso-oposición seralle de aplicación o previsto nos artigos 36 e seguintes do Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia, 177 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais en materia de Réxime Local; artigos 91 e 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; a Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, no que se refire a persoal laboral e supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Réxime Disciplinario dos funcionarios da Administración do Estado.

SEGUNDO. Modalidade do Contrato

A modalidade do contrato é a de contrato por obra ou servizo determinado, regulada polo artigo 15.1.a) do Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

O carácter do contrato será temporal e comprenderá o período aproximado de duración do curso, por estar vinculado este contrato á duración do curso de "Instalación e mantemento de xardins e zonas verdes AGAO0208", concedido a este Concello por Resolución da Consellería de Traballo e Benestar, de data 24 de maio de 2013, entendéndose extinguida esta relación ao finalizar dito período.

As condicións serán as establecidas no documento contractual
Concretamente:

— A xornada de traballo será de 20 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

TERCEIRO. Condicións de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española. Con todo, teranse en conta os seguintes supostos:

1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, séxalles aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.
2. A poboación nacional de aqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Estar en posesión da titulación suficiente ou estar en condicións de obtela na data en que finalice o prazo de presentación das instancias para tomar parte nas probas selectivas.

c) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

d) Ter cumprido os 16 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.

e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

- f) Estar en posesión do Celga 3 ou superior.
- g) Valorarase experiencia en xestión de cursos AFD, a través da plataforma SIFO.

CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias.

As solicitudes (Anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixíranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Foz, e presentáranse no Rexistro de entrada deste Concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 38.4 da Lei 30/1992, **no prazo de 5 días naturais contados a partir do día da publicación destas bases no Diario Progreso de Lugo.**

As bases das probas selectivas, así como as correspondentes convocatorias, publicaríanse no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web www.concellodefoz.es

A solicitude (AnexoI) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia do DNI ou, no seu caso, pasaporte.
- Xustificante do pago de dereito de exame, que ascende á cantidade de 15 euros, e que deberá ingresarse na conta municipal n.º 01826219520000001281 (BBVA).

Estarán exentos do pagamento dos dereitos de exame na participación en procesos selectivos de persoal, logo da xustificación documental:

- a) persoas con minusvalía igual ou superior ao 33%.
- b) persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial. No caso de membros de categoría xeral, terán unha bonificación do 50%.
- c) persoas que figuren como demandantes de emprego dende, polo menos, 3 meses anteriores á data de convocatoria de probas selectivas de persoal convocadas para a selección de persoal do Concello de Foz nas cales soliciten a súa participación. Serán requisitos para a obtención da exención que, no prazo de que se trate, non rexeitasen oferta de emprego adecuado e se negasen a participar, agás causa xustificada, en accións de promoción, formación ou reconversión profesionais e que, así mesmo, carezan de rendas superiores, en cómputo mensual ao salario mínimo interprofesional.

Para xustificar a execución do pagamento de taxas pola causa referida na letra c), será necesario acreditar, mediante certificación expedida polo Servizo

Público de Emprego correspondente no cal conste no prazo de que se trate, os seguintes aspectos:

- Que figura como demandante de emprego polo menos, dende os tres meses anteriores a data da convocatoria.
- Que non rexeitou ningunha oferta de emprego adecuado nin se negou a participar, agás causa xustificada, en accións de promoción, formación e reconversión profesional.
- Que non percibe unha prestación por desempregado superior ao salario mínimo interprofesional.

O non cumprimento dos requisitos anteriores e a falta de pagamento da taxa implicará a inadmisión sen posibilidade de subsanación.-

— Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen para a fase de concurso.

— A titulación recollida para acceder á praza:

- Título de “Técnico en Xestión Administrativa” ou equivalente.

— Certificado Celga 3 ou superior.

QUINTO. Admisión de Aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de un mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En dita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello, e sinalarase un prazo de dous días hábiles para corrección. Na mesma transcorrido o prazo de corrección aprobarase a lista de aspirantes con carácter definitivo, publicándose o anuncio no taboleiro de anuncios municipal e na páxina web www.concellodefoz.es. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que haberán de realizarse o primeiro exercicio. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación no taboleiro de edictos da Corporación; neste suposto, os anuncios da celebración das sucesivas probas deberán facerse públicos polo órgano de selección nos locais onde se celebre e na sede do Concello, con dous días, ao menos, de antelación ao comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de tres días, se se trata dun novo. Igualmente a mesma resolución, farase constar a designación nominal do tribunal.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 30 días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido dito prazo sen que se ditase resolución

algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

SEXTO. Tribunal Cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

O Tribunal Cualificador estarán constituído por:

PRESIDENTE

Titular: Dna. Paula Campos Rodriguez, Interventora do Concello de Foz.

Suplente: D^a Pilar Bouso Leira, Tesoureira municipal.

SECRETARIO, con voz sen voto:

Titular: D. Ana Pérez Moreda, Secretaria accidental do Concello de Foz

Suplente: D. Carlos López González, Traballador social do Concello de Foz

3 VOGAIS:

D. Antonio Lestegás Moreda, Encargado negociado de nóminas do Concello de Foz.

Suplente: D. Ramón Rodriguez Paleo, Coordinador do Concello de Foz.

D^a. Candido Nazario Rodriguez Gil, Xefe de Recaudación do Concello de Foz

Suplente: D. Antonio Vizoso Hermida, Arquitecto do Concello de Foz.

D^a. Cristina Balseiro Fernández, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Foz.

Suplente: D^a Julia Vidarte López, Educadora social do Concello de Foz.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade co artigo 28 e 29 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na realización de 1 exercicio (consistente en dúas fases continuadas e sen interrupción) eliminatorio e obrigatorio para os aspirantes, que realizaran no tempo de unha hora.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

Finalizada a oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos e servizos dos aspirantes que fosen considerados como aptos na citada fase de oposición.

A práctica das fases será eliminatoria, cualificándose ata un máximo de 20 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 10 puntos.

A puntuación do exercicio atoparase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal.

A orde de actuación dos aspirantes será o seguinte:

Por orde alfabético comezando coa letra Z segundo sorteo xa .

As fases da oposición serán os seguintes:

PRIMEIRA FASE: Exercicio sobre actividades propias do cargo a desempeñar, que consistirá nun test de 20 preguntas sobre os temas seguintes:

Tema 1 A Constitución Española de 1978. Principios Xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2 A Coroa, sucesión e rexencia

Tema 3 O Goberno . A súa composición As funcións do Goberno

Tema4 A Administración Xeral do Estado.

Tema 5 As Administracións Locais

Tema 6 Os Estatutos de Autonomía

Tema 7 Bases fundamentais da autonomía galega ,o territorio. Os símbolos Os dereitos dos cidadáns galegos. Os dereitos lingüísticos

Tema 8 Organización políticas das comunidades autónomas. A Administración de Xustiza de Galicia.

Tema 9 O Goberno da Comunidade Autónoma. A Xunta de Galicia e o seu Presidente

Tema 10 O Parlamento de Galicia, o seu control. O Valedor do pobo.

Tema 11 Competencias das Comunidades Autónomas. Transferencias de competencias do Estado ás Comunidades Autónomas. Reserva de competencias estatais.

Tema 12 As Administracións públicas das comunidades autónomas

Tema 13 A Administración Institucional na Comunidade Autónoma Galega.

Tema 14 Relaciones entre Administracións públicas

Tema 15 O dereito administrativo, concepto e contido, as súas fontes , o valor do costume e os principios xerais.

Tema 16 A Lei, concepto, clases, decretos leis e decretos legislativos. O Regulamento.

Tema 17 O ordenamento xurídico de Galicia. Leis de Galicia, decretos legislativos e regulamentos, aplicación do dereito galego. Supletoriedade do dereito estatal- As leis estatais marco

Tema 18 O acto administrativo. A Lei do réxime xurídico das Administracións Públicas e o Procedemento administrativo común.

Tema 19 O procedemento administrativo concepto e natureza.

Tema 20 Os recursos Administrativos Requisitos xerais. Materia recorrible, lexitimación e órgano competente. Recurso de alzada, potestativo de reposición e extraordinario de revisión.

Tema 21 Os contratos administrativos, concepto, elementos, natureza.

Tema 22 A responsabilidade patrimonial das Administración. Lesión. A

extensión da reparación. A acción de responsabilidade.

Tema 23 As propiedades administrativas. Os bens patrimoniais. O dominio público e o seu réxime xurídico.

Tema 24 O réxime xurídico da función pública española, as súas bases. O persoal ao servizo das administracións públicas.

Tema 25 A función pública galega. A xestión do persoal.

Tema 26 persoal laboral. Convenio colectivo do persoal laboral da xunta de Galicia.

Tema 27 As retribucións do persoal, nómina, altas e baixas, xustificación

Tema 28 Seguridade e hixiene no traballo. Prevención de riscos.

Tema 29 O contrato de traballo e as súas modalidades.

Tema 30 Seguridade Social

Tema 31 As Comunidades europeas, A Acta única europea. A integración de España na Unión Europea.

Tema 32 Institucións Comunitarias e o seu funcionamento. A comisión, o consello, o parlamento, o tribunal de Xustiza e o Tribunal de Contas.

Tema 33 As competencias da Comunidade

Tema 34 O modelo económico español no marco da economía mundial.

Tema 35 Os orzamentos do sector público, o gasto público, o déficit público.

Tema 36 O sistema fiscal español

Tema 37 O sistema financeiro español

Tema 38 O financiamento das comunidades autónomas.

Tema 39 A estrutura económica de Galicia, sectores produtivos e relacións intersectoriais.

Tema 40 A Lei Xeral Orzamentaria

Tema 41 O orzamento

Tema 42 Modificacións orzamentarias .Transferencias.

Tema 43 o control orzamentario

Tema 44 Control orzamentario : o Consello de Contas

Tema 45 O concepto de informática. Desenvolvemento histórico

Tema 46 A automatización de oficinas. Concepto e aplicacións. Sistemas físicos e lóxicos. O tratamento de textos. A folla electrónica de cálculo. Os gráficos. Os rexistros administrativos da Xunta de Galicia].

SEGUNDA FASE: Exercicio sobre actividades propias do cargo a desempeñar, consistentes nunha ou varias probas que poderán versar sobre:

- Realización dunha proba informática de tratamento de texto en Word.
- Manexo de programa Excel así como navegación por Internet.
- Manexo de programa Access e de documentación, base de datos.

FASE DE CONCURSO:

Só aos aspirantes que superasen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente e que serán:

Méritos computables:

a) Formación:

Cursos de formación relacionados co posto a desempeñar, ata un máximo **5 puntos**:

- Cursos de 0 a 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 1 punto.
- Cursos de 41 ou máis horas: 1,50 puntos.

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación e só pola máis alta alcanzada.

b) Experiencia:

Experiencia en tarefas relacionadas co posto a desempeñar, puntuarase ata un máximo de **4 puntos**, do seguinte xeito:

- A 0,10 por cada mes de servizo como auxiliar administrativo o superior, cun máximo de 1 puntos (por servizos prestados a calquera Administración Pública en postos similares).
- A 0,08 por mes como auxiliar administrativo o superior, con un máximo de 1 puntos (por servizos prestados a calquera Empresa Privada en postos similares).
- A 0,15 por cada mes de experiencia demostrada mediante certificación en xestión de cursos AFD, a través da plataforma SIFO, cun máximo de 2 puntos.-

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Máxima puntuación da fase de concurso: 9 puntos

OITAVO. Cualificación

A cualificación final será a seguinte:

— Sistema concurso-oposición: será a suma dos puntos obtidos na fase de oposición e a obtida na fase de concurso.

NOVENO. Relación de aprobados. Presentación de documentos e formalización do contrato.

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, os Tribunais farán pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos do Concello, precisándose que o número de aprobados non poderá pasar o número de prazas vacantes convocadas. Dita relación elevarase ao Presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto e á formalización do correspondente contrato.

Os aspirantes propostos achegarán ante a Administración, dentro do prazo de cinco días naturais desde que se publique no taboleiro de edictos do Concello, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior debidamente acreditados, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Poderase establecer unha quenda de reserva por lista para cubrir prazas temporais se así se determina.

DÉCIMO. Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico da Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación

cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios do concello (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de probas selectivas e das súas correspondentes bases no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e o Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario, así como o Convenio colectivo para o persoal laboral do Concello de Foz.

En Foz, a 3 de xullo de 2013.

O Alcalde,

Asdo. Javier Jorge Castiñeira

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/Dona.....con D.N.I.
nº..... con
endereço.....
..... C.P..... Localidade
..... e teléfono de contacto.....

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da Convocatoria do proceso selectivo de una praza de administrativo.

E declarando explicitamente coñecer e aceptar as Bases reguladoras da Convocatoria, cumprindo os requisitos de acceso da Base 3ª .

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación: (marcar cunha X)

- D.N.I. autenticado.
- Titulación autenticada.
- Taxas dereito de exame ou certificado de exención de taxas.
- Documentación autenticada méritos.

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

Data, D.N.I. e sinatura do/a aspirante:

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FOZ.