



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

APROBACIÓN DAS BASES XERAIS PARA A COBERTURA POR EMREGADO/A PÚBLICO DE 1 PRAZA DO SUBGRUPO C1 DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL MEDIANTE QUENDA DE SELECCIÓN POR PROMOCION INTERNA.

As presentes bases xerais regulan o sistema selectivo de concurso-oposición por quenda de promoción interna, de 1 praza de pertencentes ao subgrupo C1. E segundo os criterios xerais de procesos selectivos de promoción interna recollidos no III Acordo Marco do Concello de Vilagarcía de Arousa vixente, e da planificación especial de RRHH segundo o acordo do Pleno do Concello de Vilagarcía de Arousa de data 3 de setembro de 2019.

O texto íntegro das bases específicas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, e na sede electrónica do Concello: sede.vilagarcia.gal. Sen prexuízo da publicación do seu anuncio no Diario Oficial de Galicia (DOGA) e no Boletín Oficial do Estado (BOE).

O prazo de presentación de solicitudes mediante instancia xeral dirixida al Alcalde-Presidente no prazo de 20 días naturais comezará ao día seguinte da publicación do anuncio desta convocatoria e no Boletín Oficial do Estado (BOE).

Ademais dos anuncios anteriores a convocatoria deberá facerse pública na sede electrónica do Concello de Vilagarcia de Arousa, sede.vilagarcia.gal.

Os sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se farán públicos na sede electrónica citada e cando proceda segundo a normativa vixente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

1.-Clasificación das praza:

- 1 praza da Escala Administración Especial/Servizos Especiais/Cometidos especiais/ Xestor/a de Redacción.

2. - Dotación económica. As retribucións correspondentes ao Subgrupo C1, concretadas na relación de postos de traballo (RPT) segundo a adscrición de posto de traballo que corresponda.

3. - Requisitos esixidos: Ademais dos previstos con carácter xeral para o acceso ao emprego público, os requisitos necesarios son os seguintes:





Para poder tomar parte no proceso selectivo de promoción interna, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos antes da finalización do prazo de presentación de instancias:

- a) Ser empregado público do Excmo. Concello de Vilagarcía de Arousa cun mínimo de dous anos continuados de servizo activo no subgrupo C2 inmediato inferior e da escala, clase e categoría da praza obxecto da convocatoria respectiva.
- b) Estar en posesión da titulación esixible para o acceso como funcionario do grupo C ou recoñecemento de servizos equivalente a 10 anos de servizos prestados no subgrupo C2.
- c) Non haber sido sancionado/a por falta grave ou moi grave ou telas canceladas.

4. - Número de prazas que se convocan. 1 praza pola queda de promoción interna.

5. - Sistema de selección: Concurso oposición.

6. - Presentación de instancias: As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ao Ilmo. Sr. Alcalde e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello debidamente cumpridas, durante o prazo de vinte días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Poderán así mesmo remitirse na forma determinada na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Á instancia acompañarase inescusablemente.

- Fotocopia compulsada da titulación académica esixida na presente convocatoria.

- Relación dos méritos que aleguen, enumerados segundo a orde establecida no Anexo III.

Á devandita relación acompañaranse os documentos xustificativos dos méritos, orixinais ou fotocopias compulsadas.

8. - Composición do tribunal: O tribunal estará composto do seguinte modo:

Presidencia: Funcionario/a de carreira do subgrupo C1 ou superior.

Secretaría: Funcionario/a de carreira do subgrupo C1 ou superior.

Vogais: Tres vogais funcionarios/as de carreira do subgrupo C1 ou superior.

Todos os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira ter a titulación ou especialización igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo que se convoca.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas nas distintas probas, limitándose os devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, e terán voz pero non voto.

Poderase constituír diferentes tribunais de selección atendendo á especialidade da praza de que se trate e/ou incorporar a asesores especialistas segundo a rama de coñecemento de que se trate.



9.- Impugnación e supletoriedade.

A Comisión Seleccionadora/Tribunal queda facultada para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

A presente convocatoria, as bases, e tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación da Comisión Seleccionadora, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39 de 2015 de 1 de outubro 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 do mesmo.

En todo o non previsto nestas bases de selección será de aplicación o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015 do texto refundido do Estatuto Básico do empregado Público, Lei 2/2015 de 26 de abril do Emprego público e Galicia, e demais normativa concordante.

10. - Contido da promoción interna:

Forma de desenvolvemento e sistema de cualificación: A promoción interna consistirá nun Concurso-oposición:

10.1 Fase de concurso (Máximo de 40 puntos): non terá carácter eliminatorio e consistirá na avaliación por parte do tribunal dos méritos que concorran en cada un dos aspirantes, para o cal se acompañarán á instancia os documentos xustificativos (orixinais ou fotocopias compulsadas) que consideren oportunos.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, na data de finalización do prazo de presentación das instancias.

Non obstante, non será necesario presentar documentos que xa se achen en poder desta Administración, pero os mesmos deberan ser identificados polo/a interesado respecto do expediente no que se teñen incorporado.

O baremo a aplicar recóllese no cadro que se recolle no Anexo I da presente convocatoria: Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponderá unha porcentaxe máxima do 40% da puntuación total incluída a da oposición.

De modo que ambas as dúas puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían como máximo 100 puntos (60 oposición + 40 concurso).

En relación coa aplicación do baremo, débense ter en conta as seguintes normas:

Titulacións Académicas: Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría á que se aspira, salvo que se posúa máis dunha.





Tampouco se terán en conta, aos efectos de valoración, as titulacións necesarias ou ás que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada. Aos efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza esta e, se é o caso, o BOE en que se publica.

A ANTIGÜIDADE:

Por cada ano completo de servizos do Subgrupo C2: 1,2 puntos
rateándose os períodos inferiores ao ano tomando como referencia o valor mes de 0,1 puntos.

B CURSOS:

Pola participación en cada curso relacionado coas funcións a desenvolver impartido polo INAP, EGAP, outras administracións públicas ou calquera centro oficial autorizado incluídos os organizados ou promocionados polo propio Concello:

Por cada curso de 60 horas ou 10 xornadas como mínimo	0,60 puntos
Por cada curso entre 30-59 horas ou de 5-9 xornadas como mínimo	0,40 puntos
Por cada curso entre 10 e 29 horas ou 2-4 xornadas como mínimo	0,20 puntos

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 10 puntos.

C TITULACIÓN ACADÉMICA

Por estar en posesión de titulación superior á esixida para o acceso á praza: 1 punto

Por estar en posesión de titulación complementaria á esixida para o acceso á praza e relacionada coas funcións a desenvolver: 1 punto

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 2 puntos.

D GALEGO

Curso de iniciación (CELGA 3) :	0,50 puntos
Curso perfeccionamento (CELGA 4):	1,0 punto
Curso de linguaxe administrativa básica:	1,25 puntos
Curso de linguaxe administrativa media:	1,50 puntos
Curso de linguaxe administrativa superior:	2 puntos

Puntuarase só o superior alegado como mérito ata un máximo de 2 puntos.





O/a aspirante que non acredite titulación poderá realizar un exame que se valorará con máximo de 2 puntos.

10.2 Fase de oposición (Máximo 60 puntos): Será posterior á fase de concurso e constará de dúas probas referido aos temarios específicos para cada praza que serán publicados na sede electrónica do Concello de Vilagarcía de Arousa: **sede.vilagarcia.gal**

Primeira Proba: Consistirá en contestar por escrito nun período máximo de unha hora dun exame tipo test de 30 preguntas a determinar polo Tribunal e relacionadas cos temas xerais e específicos de cada praza obxecto da convocatoria.

As preguntas non poderán ser exclusivamente memorísticas. Esta proba cualificarase de cero a trinta puntos, e soamente se valoraran as respostas acertadas non contando negativo as respostas en branco ou erradas. (30 puntos)

Segunda Proba: Consistirá na resolución dun caso práctico relacionado co posto de traballo e coas aplicacións informáticas do posto de traballo vencellado a praza que se convoca, no tempo máximo de 30 minutos. Esta proba cualificarase de cero a trinta puntos (30 puntos). As persoas candidatas poderán elixir sobre diferentes casos alternativos propostos polo Tribunal.

A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante será a suma aritmética das cualificacións de ambas as dúas probas.

O Tribunal queda expresamente habilitado para o establecemento (no seu caso) dunha nota mínima de corte conxunta ou en cada unha das probas de oposición tomando en consideración a complexidade das probas. Sendo necesario superar dita nota mínima de corte total ou en cada unha das probas para considerar superada a fase de oposición.

10.3 Publicidade do proceso selectivo. A publicidade dos distintos actos derivados deste proceso selectivo, así como as comunicacións a que dese lugar, realizaranse mediante publicación na sede electrónica do Concello de Vilagarcía de Arousa: **sede.vilagarcia.gal**, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.

10.4 Reclamacións: Os/as aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións contra os resultados do concurso-oposición ante o propio tribunal no prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación dos resultados.





Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións e procederase á publicación definitiva. Contra esta resolución, poderán as/os interesadas/os interpoñer recurso de alzada conforme o previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común.

10.5 Empate: En caso de empate optarase polo/a candidato/a de máis antigüidade no Concello de Vilagarcía de Arousa e de persistir o empate polo/a de maior idade.

10.6 A orde de prelación dos aspirantes que superen o proceso selectivo efectúase de acordo coa suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso- oposición para a promoción interna, non podendo superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan os propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios de carreira. Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos establecidos na base 3 da presente convocatoria.

11.- Datos de carácter persoal

En cumprimento do disposto no “REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RXPDP)”. E a Lei Orgánica 3/2018 de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, se informa as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un rexistro de actividade coa finalidade da selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Vilagarcía de Arousa, Praza Ravella nº1, a través da sede.vilagarcia.gal ou no email dpd@vilagarcia.gal Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Vilagarcía de Arousa a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios, na páxina web do Concello e na sede electrónica:





sede.vilagarcia.gal . A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección supón o consentimento expreso para tratar a información nos termos indicados.

12.- Temario:

1. Procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Os interesados.
2. A Ordenación e Instrución do procedemento administrativo, finalización.
3. A organización e funcionamento do municipio. Ordenanzas, regulamentos e bandos.
4. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O Alcalde. A Xunta de Goberno local.
5. Protección de datos de carácter persoal. Dereitos das persoas en materia de protección de datos.
6. Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos e código de conduta.
7. Administración electrónica. Acceso. Sede electrónica. Identificación e autenticación.
8. A información. un dereito e un deber. Regulación. O Artigo 20 da C.E. O contido esencial do dereito. As liberdades informativas.
9. Facultades do dereito á información. Universalidade e obxecto do dereito á información.
10. Límites do dereito á información. Límites xenéricos e específicos. Suspensión do dereito á información.
11. Garantías do dereito á información: Garantías específicas e xenéricas.
12. A comunicación na administración pública. Características definitorias.
13. A comunicación institucional. Orixes e contexto na Sociedade da Información. Obxectivos e importancia da comunicación institucional. A información pública
14. Os gabinetes de comunicación nas administracións públicas. Elementos definitorios. Obxectivos estruturais, conxunturais e xenérico. Requisitos de eficacia. Funcións dos gabinetes de comunicación.
15. A comunicación interna na administración pública. Ferramentas
16. A comunicación e externa na administración pública. Ferramentas.
17. A nota ou comunicado de prensa: o principal xeito de comunicarse cos medios. Características.
18. A noticia. Estrutura: Método da pirámide invertida. Elementos da noticia.
19. Os cibermedios. Escribir en internet. Trazos estilísticos





20. TEMA PROBA CASO PRÁCTICO: Aplicación tratamento de textos Microsoft Word, xestión web municipal.

En Vilagarcía e Arousa a 23 de marzo de 2022.

O Alcalde-Presidente
D. Alberto Varela Paz

A Secretaria Xeral
Dna. Rosa Losada Suárez

