

DECRETO

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Tenente de alcaldesa delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos do Excmo. Concello de Lugo.

Visto o acordo 10/759 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o 1 de decembro de 2021 de aprobación da oferta de emprego público correspondente ao ano 2021.

Visto o acordo 10/781 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTE Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA OEP 2021, adoptado pola Xunta de Goberno Local o 21 de decembro de 2022.

Visto o acordo 17/77 RECTIFICACIÓN DO ACORDO 10/781 DE APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA OEP 2021, ADOPTADO POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL O 21 DE DECEMBRO DE 2022, adoptado pola Xunta de Goberno Local o 28 de febreiro de 2024.

En base ás atribucións delegadas por decreto nº 464/2024 do 19/01/2024 ditado pola Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a DÚAS PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2021), que se rexerá polas ""BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS VACANTES PERTENCENTES AO CADRO DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA", aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 2 de xuño de 2010 e modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010, 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018, e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, nº 256, do 7 de novembro de 2014 e 15 de febreiro de 2019.", así como polas bases específicas aprobadas polo acordo 10/781 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 21 de decembro de 2022 e

Firmado por: ***274*** - ANGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA (FECHA: 2024-03-20 11:17:29.00)

CVD: hGtPUi7HOCPOpUyUSv

Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Nº de decreto/resolución: 2595/2024

Personal

ESC/egp

Refª: ispac3705299807828776679.doc

Asunto: Convocatoria 2 aux. administrativos (p.i)

rectificadas polo acordo 17/77 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 28 de febreiro de 2024, quedando redatadas do seguinte xeito:

“1º.- OBXECTO.- O obxecto destas bases específicas é a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionario de carreira, a dúas prazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de promoción interna, en todo o que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS VACANTES PERTENCENTES AO CADRO DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA”, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 2 de xuño de 2010 e modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010, 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018.

As ditas bases foron publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 256, do 7 de novembro de 2014 e 15 de febreiro de 2019.

2º.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

- a) Denominación da praza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
- b) Grupo de titulación: C (Subgrupo C2)
- c) Outras características:
 - Escala: administración xeral
 - Subescala: auxiliar

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

- a) Graduado escolar, FP 1º grao, graduado en ESO ou equivalente.
- b) Ser empregado público do Concello de Lugo con praza en propiedade, pertencente ó grupo inmediatamente inferior, e pertencer á escala de administración xeral e unha antigüidade mínima de dous anos no grupo dende o que se promociona.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN.

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ó modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas e nas xerais aprobadas pola Xunta de Goberno en sesións do 2 de xuño de 2010, 22 de decembro de 2010, 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018 para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de funcionarios do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

Os interesados e interesadas en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na disposición final séptima da mesma).

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, na solicitude de admisión ó concurso-oposición deberán alega-los méritos que posúan de entre os especificados na base décimo terceira das bases xerais anteriormente citadas de acordo coa modificación aprobada pola Xunta de Goberno Local o 22 de decembro de 2010 e acompañar á dita solicitude os certificados e títulos ou diplomas acreditativos de tales méritos, sen que o tribunal poida valorar méritos diferentes dos alegados na solicitude ou insuficientemente acreditados, sen que proceda a concesión de prazos ós solicitantes para a corrección de tales deficiencias.

6º.- FASE DE CONCURSO. Consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polos aspirantes no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo que se establece na base décimo terceira das xerais aludidas na base anterior.

7º.- PROBAS SELECTIVAS.

As probas selectivas que deberán supera-los aspirantes á praza á que se refiren as presentes bases específicas son as seguintes:

a) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de corenta (40) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 60 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

Personal
ESC/egp
Refª: ispac3705299807828776679.doc
Asunto: Convocatoria 2 aux. administrativos (p.i)

SEGUNDO EXERCICIO. Práctico: consistirá en realizar, durante un tempo máximo de 90 minutos (1 hora e 30 minutos), un ou varios supostos prácticos que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias dos titulares destas prazas. No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ó disposto na base décimo sétima letra C, das bases aprobadas pola Xunta de Goberno o 2 de xuño de 2010 modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010, 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018 que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

A cualificación final de cada aspirante na fase de oposición, será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios. A puntuación obtida na fase de oposición incrementárase coa correspondente á fase de concurso.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- A organización municipal: principios fundamentais. Municipios de gran poboación e municipios de réxime común.

Tema 2.- Municipios de gran poboación: O Alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento.

Tema 3.- Municipios de gran poboación: as e os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións.

Tema 4.- Municipios de gran poboación: O Concello Pleno. Composición e competencias. As comisións informativas.

Tema 5.- Réxime de sesións e acordos dos órganos colexiados locais.

Tema 6.- A potestade regulamentaria das entidades locais. Ordenanzas, regulamentos e bandos.

Tema 7.- O persoal ao servizo da Administración local: funcionarias/os propias/os das entidades locais. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos e deberes.

Tema 8.- Os bens das entidades locais: a súa clasificación. Réxime xurídico dos bens das entidades locais.

Tema 9.- O acto administrativo: concepto e clases. Elementos.

Tema 10.- Eficacia dos actos administrativos. Notificación e publicación. Nulidade e anulabilidade.

Tema 11.- Finalización do procedemento administrativo: a obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 12.- Os orzamentos das corporacións locais: elaboración, aprobación e execución.

Tema 13.- As facendas locais: recursos das facendas locais. Especial referencia a impostos, taxas e contribucións especiais.

Tema 14.- Os contratos das administracións públicas: delimitación dos tipos contractuais. Normas xerais da preparación dos contratos polas administracións públicas. A adxudicación dos contratos das administracións públicas.

Tema 15.- O rexistro de documentos: concepto. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas corporacións locais. Presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas.

Tema 16.- Dereitos e deberes das e dos veciños no ámbito local: información e participación cidadá.

9º.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

De conformidade co establecido no artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, a composición dos tribunais cualificadores será a seguinte:

Presidente: Un/ha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Vogais:

- Tres técnicos ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeados pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Secretario/a: un funcionario/a do grupo A1 ou a A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico”.

A súa vez será aplicable a Instrución para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada día nove de outubro de dous mil dezanove.

10º.- RECURSOS

Personal
ESC/egp
Refª: ispac3705299807828776679.doc
Asunto: Convocatoria 2 aux. administrativos (p.i)

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á publicación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, poderá presentarse en calquera momento, dende que se produza o silencio administrativo.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Non obstante, poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo de 1 mes, contado dende o día seguinte á súa notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, poderá presentarse en calquera momento, dende que se produza o silencio administrativo.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Asinado dixitalmente na data que figura á marxe, Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Tenente de alcaldesa delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos do Excmo. Concello de Lugo.