



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

NARÓN

Organización e RR.HH.

Bases específicas e convocatoria para a provisión de dúas prazas de administrativo/a (unha quenda de discapacidade) OEP 2025

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria que tivo lugar o día vinte de novembro de dous mil vinte e cinco, adoptou, o acordo seguinte:

Aprobar as seguintes bases específicas e convocatoria da oposición para a provisión de dúas prazas de funcionario/a de carreira, Administrativo/a (unha quenda de discapacidade), incluídas na oferta de emprego para 2025:

BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISION DE DUAS PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DO CONCELLO DE NARÓN (UNHA QUENDA DE DISCAPACIDADE)

PRIMEIRA- Obxecto da convocatoria

1.1.- Aspectos xerais da convocatoria.- Convócase o proceso selectivo para cubrir dúas prazas correspondentes ao grupo C, subgrupo C1, polo sistema xeral de oposición, segundo determina o apartado 4 do artigo 20.uno da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos xerais do Estado para o ano 2023, prorrogados para o ano 2024 e 2025.

- Prazas de administrativo/a- Escala de Administración Xeral. Subescala: Administrativo/a
- Número de prazas que se convocan.- 2 (1 libre 1 quenda discapacidade)
- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ao subgrupo C1, segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.
- Sistema de provisión.- oposición.
- Titulación esixida.- Título de bacharelato ou titulación equivalente.
- Taxas por dereitos de exame: 17,21 €
- Nivel da lingua galega: Celga 4
- Requisitos dos/as aspirantes.- Os que se determinan nas bases xerais, ademais dos indicados na presente base
- Misión : Realizar tarefas administrativas, de trámite e colaboración en función das instrucións, normas ou procedementos establecidos (Servizos Medio ambiente e sociocomunitario)
- Funcións específicas do posto convocado:
 - I. Tramitar expediente da súa unidade administrativa
 - II. Informatizar documentos da unidade
 - III. Rexistrar e arquivar documentación
 - IV. Atender ao público
 - V. Substituír ao persoal xerarquicamente superior en caso de ausencia
- Composición do tribunal.- O tribunal estará composto por:
 - Presidente (titular e suplente)
 - o Un funcionario/a municipal.
 - Vocaís (en número de tres titulares e suplentes).-
 - o Funcionario/as de calquera administración pública.
 - Secretario/a (titular e suplente).
 - o Funcionario/a de carreira de calquera Administración Pública

1.2.- Esta convocatoria rexerase polo previsto nestas bases e nas bases xerais da oferta pública de emprego 2025 e, no seu defecto, estarase ao establecido no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e

programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Admón. Local e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración xeral do Estado.

1.3 De conformidade co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos persoais, os facilitados por quen concorran á presente convocatoria serán tratados polo Concello de Narón e incorporados no sistema de tratamento «Recursos Humanos», coa finalidade de xestionar e tramitar o proceso de selección obxecto da mesma, finalidade baseada principalmente na necesidade de dar cumprimento ao estipulado na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais

Os datos poderán ser comunicados a outras entidades públicas en cumprimento da normativa laboral, de seguridade social e tributaria e a calquera outra entidade no caso de que exista obriga legal.

Os/as interesados/as poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, e dispoñen de información adicional sobre o exercicio destes e outros dereitos, en relación cos seus datos persoais, na sede electrónica municipal: <https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/main?method=enter>

Segunda.- solicitudes

2.1. Poderán participar no presente proceso selectivo as persoas que reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria.

2.2. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Sra. Alcaldesa- Presidenta, e se axustarán ao modelo publicado na Sede electrónica municipal <https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OP> , (sede electronicanaron/información pública/oferta pública de emprego/oposición) especificando a quenda á que opta o aspirante. En caso de non determinar quenda, entenderase que opta á quenda libre. As solicitudes deberán presentarse no prazo de 20 días naturais a contar desde o seguinte ao da publicación da presente convocatoria no «Boletín Oficial do Estado» a través da propia sede electrónica, ou nas oficinas a que se refire o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.3. Coa solicitude presentaranse os seguintes documentos (non será necesario acreditar os datos que consten no Concello de Narón, pero deberán ser alegados para a súa comprobación pola Administración deste Concello):

- Solicitude de participación modelo oficial (requisito insubsanable)
- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame (requisito insubsanable)
- Copia do DNI
- Copia da titulación esixida: Bacharelato ou equivalente
- Quenda de discapacidade.- Os aspirantes que accedan pola quenda de discapacidade deberán ademais aportar un ditame médico facultativo que acredite o grado de discapacidade e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuído a praza solicitada, así como para a realización das probas da presente oposición segundo determina a base 4.5 das bases xerais que rexen a oferta pública de emprego 2025. En calquera caso, a compatibilidade co desempeño das funcións propias do posto de traballo, valorarase tendo en conta as posibilidades de adaptacións que se poden realizar no mesmo.

Ademais, deberase acompañar á solicitude:

- Acreditación de posuír a titulación de galego correspondente a CELGA 4; No suposto de non estar en posesión do título de CELGA correspondente á praza a que se opta, deberán realizar proba de nivel de galego que se cualificará de apto/non apto. De resultar “non apto” quedará eliminado/a da presente convocatoria
- Os/as aspirantes con algunha discapacidade que precisen adaptacións segundo a Orde PJC/804/2025, de 23 de xullo pola que se establecen criterios xerais para á adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade; deberán facelo constar na propia solicitude a efectos do disposto na propia orde, en relación co artigo 10 do Real Decreto 2271/2004 de 3 de decembro, na forma que se determina na base 4.5 das bases xerais que rexen os procesos selectivos da oferta pública de emprego 2025

Unha vez finalizado o prazo de presentación de instancias, as solicitudes formuladas serán vinculantes para o/a petionario/a, sen que poidan ser obxecto de modificación.

Terceiro . Quenda de discapacidade

Unha das prazas ofertadas se reserva á quenda de discapacidade dacordo co previsto no acordo que aproba a oferta pública de emprego 2025 e na base 7.1 das Bases xerais que rexen os procesos selectivos da oferta pública de emprego 2025 do Concello de Narón.

Se a praza reservada non fose cuberta por persoas con discapacidade, esta incorporárase ao sistema de quenda libre.

No caso de que algún dos aspirantes que se presente pola quenda de discapacidade, superase todos os exercicios do proceso selectivo sen obter praza, pero a puntuación total do proceso selectivo fose superior á obtida por outros aspirantes do sistema de quenda libre, este será incluído pola súa orde de puntuación no sistema de quenda libre

Garantirase a igualdade de condicións nas probas con respecto aos demais aspirantes.

Cuarto.-Proceso selectivo- OPOSICION

Conforme ao previsto no RD 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o 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 e o establecido no RD 896/1991 de 7 de xuño polo que establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local, o sistema será de oposición.

O proceso selectivo constará de tres probas de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, salvo a proba específica de coñecemento de lingua galega (terceiro exercicio da fase de oposición), que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido na base cuarta (CELGA 4, ou equivalente) e na que as persoas aspirantes serán cualificadas como apto/a ou non apto/a.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos/as na proba específica de galego, serán eliminados/as do proceso selectivo.

Os/as aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios da fase de oposición non poderán realizar os exercicios seguintes e quedarán eliminados/os do proceso selectivo.

Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura da vacante convocada, as/os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lles resulten obrigados; de non ser así, e non existir ningunha persoa aspirante que teña superado a fase de oposición, poderase declarar deserta a/s vacante/s convocada/s.

En todo caso, non se poderán declarar como aprobadas e ser nomeadas un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.

O chamamento para a realización de cada unha das probas será único.

Primeiro exercicio: Obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en desenvolver por escrito no tempo máximo de 2 horas, un cuestionario de 40 preguntas relativas ao temario referido no anexo (Grupos I e II), que deberán responderse de forma breve e concisa.

A cualificación deste exercicio será de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos para superalo.

As preguntas se formularán para contestar en espazo taxado e tendentes a demostrar os coñecementos dos aspirantes.

Valorarase a claridade, a concreción e a orde na exposición; a precisión nos conceptos e a congruencia entre as cuestións plantexadas e as respostas do opositor; a ausencia de erros tanto de expresión como conceptuais así como o axuste da resposta a normativa reguladora, no seu caso.

No suposto de que o tribunal considere necesario anular algunha das preguntas por erros na súa redacción ou contido, o total da puntuación se repartirá entre as preguntas válidas.

Segundo exercicio: obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en desenvolver por escrito no tempo máximo de 60 minutos, un suposto práctico entre os propostos polo tribunal relacionados cos contidos das materias do programa a que fai referencia o anexo (grupo II).

Valorarase a precisión e rigor nas respostas, a capacidade para aplicar os coñecementos ás situacións prácticas que se expoñan, a sistemática na exposición de problema e a súa resolución; a capacidade de análise, e a certeza nas conclusións que resolvan, así como a xustificación da resolución dada ao suposto,.

A cualificación deste exercicio será de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos para superalo.

Terceiro exercicio: Proba de galego

Os/as aspirantes que non acrediten a posesión da titulación de galego CELGA 4 participarán nunha proba eliminatoria destinada a avaliar un grao de coñecemento do galego equivalente ao conseguido coa obtención do CELGA 4

Estará exento/a desta proba quen teña acreditado estar en posesión do CELGA 4, expedido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou do seu equivalente.

Para á corrección desta proba designarase un funcionario/a do servizo de normalización lingüística do Concello de Narón, que actuará como experto/a.

A valoración desta proba será de “APTO” ou “NON APTO

Cuarta- Proposta de Resolución do proceso selectivo

A puntuación total do proceso selectivo, obterase sumando as obtidas nos dous primeiros exercicios.

Concluído o proceso selectivo o Tribunal proporá á Alcaldía-Presidencia que se adxudiquen as prazas e os postos de traballo aos/ás candidatos/as que obtivesen maior puntuación segundo a puntuación final do proceso selectivo, sumados os resultados finais de ambas probas.

O prazo máximo para a resolución do proceso selectivo será de tres meses contados desde o día seguinte ao da finalización da presentación de solicitudes, podendo prorrogarse por un mes máis a proposta do tribunal.

A adxudicación do posto na presente convocatoria producirá o cesamento no posto de traballo de quen o viñese desempeñando

Quinta- Creación dunha lista de reserva.

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, a relación de aspirantes que tivesen superado o proceso selectivo pero respecto aos cales non se formulara proposta de nomeamento por non alcanzar o número das prazas ofertadas, poderá ser nomeados funcionarios/as de carreira, nos supostos previstos na base décima das bases xerais 2024 que rexen este proceso selectivo.

ANEXO

TEMARIO PRAZA ADMINISTRATIVO

GRUPO I.-

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas na Constitución.
2. Estatuto de Autonomía de Galicia. Os poderes públicos de Galicia. Competencias
3. Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local: a organización nos municipios de réxime común e competencias
4. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O municipio. Elementos. Territorio e poboación.
5. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. Bens, actividades e servizos.
6. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: os interesados no procedemento; concepto de interesado e capacidade de obrar. A representación. Os dereitos das persoas no procedemento administrativo.
7. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común de las administracións públicas . A resolución expresa e o silencio administrativo.
8. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas. Rexistro e arquivo. Términos e prazos. Documentos aportados polo interesado.
9. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: os actos administrativos: requisitos e eficacia. A notificación.
10. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: os actos administrativos: iniciación do procedemento.
11. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Ordenación e instrución do procedemento.
12. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Finalización e execución do procedemento.
13. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: revisión dos actos en vía administrativa.
14. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Disposicións xerais.
15. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público Órganos das administracións públicas. Competencias. Órganos colexiados: funcionamento e réxime. Abstención e recusación.
16. Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro que aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado público: Título II-persoal ao servizo das Admóns. Públicas; Título IV-Adquisición e perda da relación de servizo.
17. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Os recursos das Facendas Locais. Taxas e prezos públicos.
18. RD legislativo 2/2004 das facendas locais: O orzamento local e as súas modificación.
19. RD legislativo 2/2004 das facendas locais: As fases do procedemento de xestión de gastos.
20. Lei xeral de subvencións 38/2003 de 17 de novembro xeral de subvencións. Disposicións xerais.
21. Lei xeral de subvencións 38/2003 de 17 de novembro xeral de subvencións. Procedemento de concesión e xestión de subvencións.
22. Lei xeral de subvencións 38/2003 de 17 de novembro xeral de subvencións. Procedemento reintegro e control financeiro das subvencións..
23. Lei xeral de subvencións 38/2003 de 17 de novembro xeral de subvencións. Infraccións e Sancións en vía administrativa

Grupo II

24. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público Funcionamento electrónico del sector público.
25. Lei 40/2015 de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Os convenios.
26. Lei de subvencións de Galicia. Disposicións comúns.
27. Lei de subvencións de Galicia. Procedemento de concesión e xestión das subvencións.
28. Ordenanza xeneral de subvencións do Concello de Narón.
29. Regulamento e prezo público do servizo de Madrugadores do Concello de Narón.
30. Lei 7/2023 de protección dos dereitos e o benestar dos animais. Disposicións xerais.
31. Lei 7/2023 de protección dos dereitos e o benestar dos animais. Tenencia e convivencia responsable cos animais.
32. Lei 7/2023 de protección dos dereitos e o benestar dos animais. Inspección e vixilancia. Réxime sancionador.
33. Lei 50/1999 de 23 de decembro, sobre réxime xurídico da tenencia de animais potencialmente perigosos.
34. Ordenanza municipal do concello de Narón sobre a protección e tenza de animais de compañía e de animais potencialmente perigosos.
35. Lei 21/2013 de 9 de decembro de avaliación ambiental. Principios e disposicións xerais.
36. Ordenanza reguladora da xestión de biomasa e das actividades forestais no termo municipal de Narón.
37. Normativa estatal e galega en materia de igualdade: principais medidas contempladas polo Decreto 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Políticas públicas: Principios Xerais e accións. a igualdade no traballo.
38. Lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal: Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro principios de protección e dereitos das persoas. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento.
39. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de Riscos Laborais: Política en materia de prevención de riscos para protexer á seguridade e a saúde no traballo. Dereitos e Obrigas.
40. Regulamento de organización administrativa xeral do Concello de Narón: estrutura administrativa. Áreas administrativas.

(Calquera referencia normativa dos temarios se entende referida ás disposicións legais vixentes na data do exame)

Narón, 20 de novembro de 2025

A alcadesa

Marian Ferreiro Díaz

2025/7782