



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Convocatoria PS 1-OEP 2022 Persoal funcionario Ordenanza da Escala Administración Xeral Subescala Subalterna

Polo Decreto desta Alcaldía núm.1535/2023, do 9 de agosto, aprobáronse as seguintes bases de convocatoria de selección de persoal

BASES ESPECÍFICAS PARA A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN DUNHA (1) PRAZA DE ORDENANZA, PERSOAL FUNCIONARIO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022

1ª.- OBXECTO.-

As presentes bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso selectivo para a provisión en propiedade, polo sistema de oposición por quenda libre, dunha (1) praza de ordenanza, persoal funcionario, pertencente á escala de Administración Xeral, Subescala Subalterna, Grupo E/AP, vacante no Cadro de Persoal e incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Sada para 2022, en todo aquilo que non estea previsto nas Bases xerais dos procesos selectivos para o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público para o Concello de Sada do ano 2022, aprobadas pola resolución da Alcaldía núm. 789/2023, 27 de abril e publicado no BOP núm 85 de 05-05-2022.

2ª.-REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: OEP 1-2022

3ª.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS.

- a) Denominación da praza: Ordenanza
- b) Escala de administración Xeral ,Subescala Subalterna
- c) Grupo de clasificación: E/AP
- d) Tipo de relación xurídica: persoal funcionario de carreira

4ª.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Sada, o sistema selectivo será o de oposición.

5ª.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:

- Estar en posesión do Certificado de escolaridade ou equivalente
- Estar en posesión do título de acreditación do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 2 ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditalo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 7ª.3.

6ª.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN, PRAZO E TAXAS

As solicitudes de participación achegarase a documentación sinalada na base cuarta das Bases Xerais e axustaranse ao modelo que está a disposición na seguinte ligazón:

<https://www.sada.gal/ga/a-un-click/impresos> ou que se lles facilitará nas dependencias municipais.

O prazo de presentación de solicitudes é o establecido na base cuarta das xerais.

As taxas serán as establecidas na base quinta das xerais para o grupo E/AP

7ª.- PROCESO SELECTIVO.

1.- Fase de oposición.

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Primeiro exercicio: Consistirá en contestar por escrito, nun prazo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, mais 5 preguntas de reserva, con catro respostas alternativas, relacionadas co contido do temario que figura no anexo III das bases xerais e no anexo I destas bases. Cada resposta correcta sumará 0,20, cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos e non se contabilizarán as preguntas non contestadas.

Segundo exercicio: Contestación a un cuestionario, (resposta curta), por escrito, o cuestionario será elaborado polo tribunal en sesión celebrada inmediatamente antes do inicio das probas.

Terceiro exercicio: Realización dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do temario. En función da maior ou menor complexidade do exercicio, o Tribunal determinará antes do seu inicio o tempo máximo para a súa realización, con carácter xeral para todos os aspirantes. 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. Puntuación máxima 30 puntos.

Nos exercicios obrigatorios e eliminatorios e deberá acadarse unha puntuación mínima da metade da puntuación total asignada nestas bases a cada un deles para a súa superación.

Se o Órgano de selección, de oficio ou en base as reclamacións, que os aspirantes poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á publicación das cualificacións dos exercicios, anulase algunha/s das preguntas ou partes dun suposto incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello.

Contra tal acordo poderá interporse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

2. Puntuación total.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

3. Exame de coñecemento da lingua galega.

Respecto a acreditación do idioma galego, de non acreditarse co título esixido na base 5ª realizarase unha proba de nivel aos aspirantes que foran propostos polo tribunal, puntuándose coma apto ou non apto e debendo acadarse para aprobar a cualificación de apto.

8ª.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 3. O municipio: concepto e elementos. O termo Municipal. A poboación: especial referencia ao empadramento. A organización municipal. Competencias do municipio. Atribucións do Alcalde, pleno, xunta de goberno local e comisións informativas.

Tema 4. O municipio de Sada. Lugares de importancia. Rueiro. Principais Núcleos Urbanos.

Tema 5. Organización do Concello de Sada. Composición e periodicidade das sesións de pleno, xunta de goberno local, comisións informativas. Delegacións.

Tema 6. O procedemento administrativo común na Lei 39/2025: principios xerais. Interesados. Abstención e Recusación. Os dereitos dos cidadáns. Rexistros Administrativos. Comunicacións e Notificacións.

Tema 7. Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Procedementos de elaboración e aprobación. Os Bandos.

Tema 8. O persoal ao servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos e deberes e incompatibilidades. Réxime disciplinario.

Tema 9. Cálculo elemental. A Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal: principios xerais.

Tema 10. Manexo de máquinas de oficina elementais (por exemplo fotocopiadora, fax, plastificadora, encuadernadora, guillotina).

Tema 11. Correspondencia. Tarifas postais. Franqueo, certificados, acuses de recibo, telegramas, reembolsos, xiros telegráficos. Depósito e distribución de correspondencia.

Tema 12. Os servizos de información administrativa. A Administración ao servizo do cidadán. Atención ao público. Acolida e información ao cidadán. Discapacidade. A atención telefónica.

Tema 13. Políticas de igualdade de xénero. A Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da lei. Principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Principios das políticas públicas para a igualdade.

Dilixencia.- Estas bases foron aprobadas polo Decreto da Alcaldía núm.1535/2023, do 9 de agosto de 2023

Sada, 10 de agosto de 2023

O alcalde,

Óscar Benito Portela Fernández

2023/6667