

BASES PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA: ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL POR QUENDA LIBRE, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2025.

BASE PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a provisión en propiedade, funcionario/a de carreira, mediante o sistema selectivo de oposición de 1 praza de Administrativo/a de Administración Xeral pola quenda libre, correspondente á oferta de emprego público de 2025.

A citada praza están encadradas na Escala de Administración Xeral, Subescala: C1 Administrativa, dotada co soldo correspondente ao Grupo C1 de titulación, dúas pagas extraordinarias, trienios e demais emolumentos que correspondan conforme á lexislación vixente e acordos municipais.

A convocatoria anunciarase no Boletín Oficial da Provincia e farase pública no Taboleiro de anuncios e edictos electrónicos <https://muras.sedelectronica.gal/>, inseríndose un extracto da mesma no Boletín Oficial do Estado.

Esta convocatoria rexerá polas presentes Bases específicas.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos. Para tomar parte no presente proceso selectivo é necesario reunir, o día da data que remate o prazo de presentación de instancias, os requisitos esixidos para o acceso e, ademais, os seguintes:

a) En función da nacionalidade, poderán participar nas probas:

a) Os españois e as españolas.

b) As persoas con nacionalidade dun Estado membro da Unión Europea ou con nacionalidade daqueles Estados, aos que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores e traballadoras nos termos en que esta se atopa definida no Tratado Constitutivo da Comunidade Europea, con excepción daqueles empregos públicos que directa ou indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público ou nas funcións que teñen por obxecto a salvaguarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas. Tamén poderán participar, coa excepción anterior, o ou a cónxuxe, descendentes e, descendentes do ou da cónxuxe, dos españois e españolas e, das persoas con nacionalidade doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non exista resolución de separación de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores da devandita idade dependentes. Este último beneficio estenderase igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola unión europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación dos traballadores e traballadoras.



c) Estar en posesión do título académico de Graduado en Ensino Secundario obrigatorio (ESO), de Técnico (LOGSE), de Bacharel elemental, de formación profesional de primeiro grao, Graduado Escolar ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de presentación de instancias. En todo caso a equivalencia deberá ser achegada polo aspirante mediante certificación expedida para o efecto.

d) No suposto de titulacións obtidas no estranxeiro débese estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación. A validación ou homologación dos títulos deberá ser debidamente acreditada polos aspirantes mediante certificación expedida para o efecto pola Administración competente en cada caso.

e) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

g) Non ser separado nin separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. As persoas con nacionalidade doutros estados, non deben atoparse inhabilitados ou inhabilitadas ou en situación equivalente, nin ser sometidos nin sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

2.2. Equivalencia de títulos. Quen alegue titulacións homologadas ou equivalentes ás esixidas haberán de citar a disposición legal na que se recoñeza tal equivalencia ou, no seu caso, achegar unha certificación expedida en tal sentido polo órgano competente do Ministerio de Educación ou calquera outro órgano da Administración Pública para iso. Corresponde á autoridade académica competente declarar a equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada polas persoas solicitadas. As titulacións estranxeiras deberán estar debidamente validadas na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

2.3. Persoas con discapacidade. De conformidade co establecido no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e da súa Inclusión Social, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións coas demais aspirantes, todo iso condicionado á capacidade funcional para o desempeño das tarefas ou funcións propias deste posto. As persoas aspirantes que presenten un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% deberán acreditalo mediante o certificado correspondente.

Acorde establece o artigo 59.2 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, adoptaranse para as persoas coa condición de discapacidade que o soliciten, as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado este proceso, as adaptacións



no posto de traballo ás necesidades da persoa con discapacidade. Para iso, deberán formular a correspondente petición concreta na que han de reflectir as necesidades específicas, que chegarán xunto coa solicitude de participación dentro do prazo de presentación de instancias. Dita petición deberá estar motivada. A adaptación non se outorgará de forma automática, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba para realizar, correspondendo aos órganos de selección resolver a procedencia e concreción da adaptación en función das circunstancias específicas de cada proba selectiva. En todo caso, as probas selectivas realizaranse en condicións de igualdade co resto de persoas aspirantes.

2.4. Datos de carácter persoal. Con base na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), infórmase de que o Responsable do Tratamento dos datos persoais é o Concello de Muras, con domicilio en Praza da Galeguidade, 4- 27836. Poderase contactar coa Oficina de Protección de Datos e Seguridade da Información do Concello mediante instancia presentada en calquera dos lugares sinalados no artigo 14.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP ou mediante correo electrónico dirixido a secretaria@muras.gal.

A finalidade para a que os datos van ser tratados é a xestión dos asuntos relacionados coas convocatorias de oposicións por parte do Concello de Muras. Este tratamento pode elaborar perfís das persoas participantes no proceso. Todo o persoal do Concello, as persoas pertencentes ao Órgano Técnico de Selección da oposición e, no seu caso, o persoal especializado que interveña na mesma, terá o deber de segredo respecto da información e os datos persoais aos que teñan acceso na xestión do proceso. Os datos persoais, así como as cualificacións obtidas no proceso de selección, serán publicados polo Concello de Muras nos medios requiridos pola normativa vixente, con base nos principios de transparencia e información pública que rexen estes procesos. O formato de publicación axustarase ao previsto na LOPDGDD sobre esta cuestión, do mesmo xeito que as notificacións infrutuosas que se producen no proceso (art. 44 LPA). En todo momento protexeranse os datos persoais sobre vítimas de violencia de xénero e/o outros colectivos susceptibles de protección específica dos seus datos. As persoas que soliciten esta anonimización dos seus datos deben indicalo na súa solicitude e acompañar a acreditación apropiada no formato en que se lles solicite. Os datos poden ser cedidos ás Administracións Públicas cuxa intervención puidese ser necesaria para a tramitación e/o control destes asuntos, ás entidades cuxo concurso sexa necesario na xestión dos mesmos e no resto dos supostos previstos pola Lei. Os datos serán conservados durante o período establecido polo tratamento, a lexislación aplicable e os requirimentos aplicables á conservación de información por parte da Administración Pública. O Concello de Muras poderá exercer de forma telemática a súa potestade de verificación de datos, recollida na disposición adicional oitava da LOPDGDD, para acreditar a súa identidade e/o o cumprimento doutros requirimentos, requisitos ou condicións desta convocatoria, sen prexuízo da solicitude de achega de documentos que o Concello poida dirixirlle en caso de non estar dispoñibles os medios telemáticos de verificación. Non están previstas transferencias internacionais de datos. Poderanse exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento, portabilidade e (no seu caso) retirada do consentimento prestado, mediante



solicitude presentada en sede electrónica, <https://muras.sedelectronica.gal>, por calquera das formas establecidas no artigo 14.4 da Lei 39/2015

BASE TERCEIRA. INSTANCIAS.

3.1. Presentación de instancias. As instancias solicitando tomar parte no proceso de selección presentaranse a través da Sede electrónica, <https://muras.sedelectronica.gal>, durante o prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, a través do trámite “Inscripción en procesos selectivos”.

Deben cumprimentarse todos os campos, achegando a documentación requirida nas bases da convocatoria, sendo asinada pola persoa aspirante ou representante. As persoas aspirantes manifestarán na instancia que reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base segunda, referidos á data en que remate o prazo de presentación de instancias, e farán constar na mesma, a súa opción para realizar o exame en lingua galega ou castelá.

O cumprimento destes requisitos será acreditado no seu caso, e cando cumpra, mediante a posterior achega dos documentos correspondentes na forma prevista na Base novena.

A presentación da solicitude para participar na convocatoria supón a aceptación expresa e formal do establecido nas presentes bases.

As persoas solicitadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. O Concello de Muras resérvase o dereito de comprobar a veracidade da documentación achegada ou solicitar o cotexo das copias achegadas polas persoas solicitadas, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal cando se considere necesario.

Na instancia débese indicar a necesidade de adaptación dos medios necesarios para a realización das probas, por motivos de embarazo, lactación ou discapacidade.

Unha vez presentada a instancia, as sucesivas relacións con este Concello, no marco do correspondente proceso selectivo, realizaranse por medios electrónicos. En calquera caso, a inscrición/ instancia deberá ir acompañada obrigatoriamente da xustificación do pagamento da taxa ou da documentación que xustifique a exención do devandito pagamento.

3.2. Taxas por concorrencia a probas selectivas. Segundo a ORDENANZA FISCAL, REGULADORA DÁ TAXA POLA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (BOP 3 decembro 2020), a taxa por concorrencia a probas selectivas é de 6,00€.

A taxa aboarase na conta titularidade do Concello de Muras:

ES45-2080-0128-1131-1000-0017

sinalando no concepto Nome e apelidos do participante e OEP2025



O feito de non achegar o xustificante do ingreso ou non especificar a que proba selectiva corresponde dará lugar á exclusión da persoa aspirante, que se realizará na resolución pola que se aprobe a relación de quen é admitidas e excluídas. A exclusión definitiva dunha persoa aspirante ao proceso selectivo ou a non presentación á realización das probas en que consiste a fase de oposición non dará lugar á devolución dos dereitos de exame.

3.3. Exención da Taxa. Para obter dereito a exención, precisarase achegar, xunto á instancia, certificación expedida polo organismo competente (SEPE), expresiva de que a persoa solicitada atópase en situación de desemprego, como mínimo, durante un prazo continuado de tempo superior a un ano e de que non percibe nin subsidio nin prestación por desemprego. Se non puidese achegarse tal certificación no momento de presentar a instancia, ingresárase a taxa, podendo solicitarse a devolución da mesma nos dez días hábiles seguintes á finalización do prazo de admisión de solicitudes, mediante instancia á que se acompañará entón a citada certificación. A non presentación da citada certificación, non ingresando a taxa, implicará a denegación da exención a través da exclusión da persoa solicitada na relación de aspirantes a que refírese a Base cuarta.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Presidente da Corporación aprobará a lista provisional, de aspirantes admitidos e excluídos, que se fará pública no Boletín Oficial da Provincia e será exposta no Taboleiro de anuncios e edictos electrónicos, indicando neste último caso a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, para que se poidan emendar os defectos que motivasen a exclusión, ou realizar as alegacións que teñan por conveniente, a teor do disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Ditas reclamacións se as houbese, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será feita pública, así mesmo, en forma indicada.

Non serán emendables, por afectar o contido substancial da propia solicitude do sistema selectivo:

- Non facer constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos de capacidade esixidos nas bases.
- Presentar a solicitude de maneira extemporánea, xa sexa antes ou despois do prazo correspondente.
- Non efectuar o pagamento do importe da taxa por concorrencia a probas selectivas que figura na base

3.2. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza ás persoas solicitadas a posesión dos requisitos para presentarse ao proceso selectivo. Cando da documentación, consonte o disposto nestas Bases, despréndase que non posúe algún dos requisitos, os solicitados decaerán de todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación. Se non se producisen reclamacións ou petición de emendar, a resolución



provisional pasará a ser definitiva automaticamente. No seu caso, resoltas as incidencias, a autoridade convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante resolución que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de anuncios e edictos electrónicos, na que se determinará lugar, data e hora de inicio das probas.

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN..

5.1. Composición. O Tribunal de selección, é un órgano colexiado de carácter técnico que actúa consonte o establecido no art. 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, cuxa composición debe axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas que o compoñen. Tenderá á paridade entre muller e home e ten como misión a execución do proceso selectivo e a avaliación das probas e os méritos das persoas aspirantes.

Todas as persoas designadas como vogais deben ter a condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo cunha titulación igual ou superior á requirida para prover a praza convocada e pertencer ao mesmo grupo ou grupos superiores e, polo menos, máis da metade daquelas persoas que o integran deberá posuír unha titulación correspondente á mesma área de coñecementos que a esixida na convocatoria. A pertenza ao tribunal de selección é sempre a título individual, non podendo exercerse esta en representación ou por conta de ninguén. O nomeamento pola autoridade pertinente como membro do tribunal implica que a asistencia ás sesións constitúe un deber inescusable. O tribunal velará polo estrito cumprimento do principio de igualdade entre as persoas aspirantes. O tribunal estará formado e composto por un número impar de persoas: unha persoa que exercerá a Presidencia, polo menos tres vocais e unha persoa que terá ao seu cargo a Secretaría do mesmo.

5.2. Suplentes. O tribunal quedará integrada polas persoas titulares e os seus suplentes respectivamente, que se designarán simultaneamente.

5.3. Designación e publicidade. A designación das persoas integrantes farase pública no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de anuncios e edictos electrónicos. A publicidade da súa composición nominal verificarase, polo menos 1 mes antes do comezo da celebración das probas.

5.4. Constitución e actuación. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade das persoas que a integran, titulares ou suplentes, indistintamente. O tribunal poderá constituírse e reunirse presencialmente ou de forma telemática cos medios electrónicos facilitados polo Concello e coas medidas de seguridade que se requiran, podendo realizarse a gravación das devanditas reunións para a acta das sesións. Os membros do tribunal que non estean presentes (presencialmente ou de forma telemática) durante o proceso de cualificación de cada exercicio non poderán puntualo.

5.5. Asesoría Técnica. Cando a natureza das probas requírao poderá designarse persoal Asesor Especialista, que colaborará co tribunal exercendo a súa respectiva especialidade



técnica. Quen asesore tecnicamente estarán afectados e afectadas polas mesmas causas de abstención e recusación que as persoas pertencentes ao órgano cualificador.

5.6. Abstencións e recusacións. Deberán absterse de formar parte do tribunal, notificándoo á Alcaldía:

- Quen, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á Administración Pública.
- Quen se atope incursos nalgún dos supostos a que refírese o art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusalos na forma que prevé o art. 24 da citada Lei.

5.7. Da ausencia da Presidencia e a Secretaría. A ausencia da persoa titular da Presidencia e a Secretaría e os seus suplentes, substituirase pola persoa designada como vogal de maior idade.

5.8. Actas. De cada sesión a Secretaría estenderá unha acta, onde se farán constar as cualificacións dos exercicios e tamén as incidencias e as votacións que se produzan. As actas numeradas e rubricadas pola Presidencia e Secretaría, constituirán o expediente, que reflectirá o proceso selectivo levado a cabo.

BASE SEXTA. COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

6.1. Actuación das persoas aspirantes.

As persoas aspirantes acudirán ás probas previstas do D.N.I., para que, en calquera momento da realización do exercicio, poida ser comprobada a súa identidade e, no caso das estranxeiras, documentación do seu país de orixe, acreditativa da súa identidade.

As persoas aspirantes quedarán decaídas do seu dereito para tomar parte nas probas, se comparecen nos lugares de celebración cando xa se iniciaron aquelas ou pola inasistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificadas.

Tratándose de probas de carácter individual e sucesivo, o tribunal poderá apreciar as causas alegadas e admitir á persoa aspirante, sempre e cando as mesmas non rematasen e a admisión non menoscabe o principio de igualdade. Así mesmo, se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditado, a súa situación quedará condicionada á finalización do mesmo e á superación das fases que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de xeito que se menoscabe o dereito do resto das persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal e, en todo caso, a realización das mesmas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación ás vítimas de violencia de xénero cando acrediten debidamente que non poden asistir por motivos de seguridade.



A solicitude das solicitadas, o tribunal terá en conta o establecemento das condicións necesarias de atención ás aspirantes embarazadas ou en período de lactación natural. Naquelas probas que o requiran, as persoas aspirantes deberán achegar o equipamento ou medios necesarios para a súa realización, os cales serán definidos e comunicado anticipadamente polo tribunal cualificador.

6.2. Datas de exame. Polo menos 15 días hábiles antes de comezar o primeiro exercicio, farase público no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de anuncios e edictos electrónicos, indicando o día, hora e local en que se realizará o mencionado exercicio. Os resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias e calquera decisión do tribunal se selección que deban coñecer as persoas aspirantes farase público no Taboleiro de anuncios e edictos electrónicos, bastando dita exposición, na data en que se inicie, como notificación para todos os efectos. O chamamento para a sesión seguinte dun mesmo exercicio realizarase cun prazo mínimo de vinte e catro horas desde o inicio da sesión anterior, mentres que a convocatoria para un exercicio distinto deberá respectar un prazo mínimo de dous días hábiles. Seguindo os prazos sinalados, o tribunal poderá convocar a todas as persoas aspirantes para a realización de todos os exercicios incluídos na convocatoria, sen que se publicaron as cualificacións obtidas nos exercicios/probas xa realizados. Tras a finalización de cada proba escrita, o tribunal procederá a introducir nun sobre todos os exercicios e pechar o mesmo, quedando estes baixo a súa custodia.

BASE SÉTIMA. PROBAS SELECTIVAS.

O procedemento de selección será o de oposición de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Os exercicios da oposición, co carácter e contido que se indica, serán os seguintes:

7.1. Para a realización das probas que conteñan materia relativa ou relacionada con lexislación, entenderase que esta será a vixente na data de realización de cada exercicio. Os exercicios serán os seguintes, co carácter e contido que se indica: Exercicio Teórico e Exercicio Práctico. Tras a finalización de cada un dos exercicios, o tribunal procederá a introducir en sobres as follas de respostas das persoas aspirantes e noutros as cabeceiras identificativas pechando os mesmos e sendo rubricados en todas as lapelas por membros do tribunal, quedando estes baixo a súa custodia. Nos exercicios que leven a cabo mediante o enchemento dun cuestionario de preguntas, os erros tipográficos ou gramaticais non levarán a anulación de preguntas, agás que afecte o sentido da resposta e induza a confusión, o que deberá ser apreciado polo tribunal.

Os exercicios da oposición, co carácter e contido que se indica e garantíndose o anonimato das persoas aspirantes na realización dos mesmos, serán os seguintes:

7.1.1 Primeiro.

- Obrigatorio, eliminatorio e cualificable de 0 a 10 puntos. Resolución dun cuestionario de 100 preguntas, con 4 opcións de resposta cada unha, das que só unha será válida, sobre o contido do conxunto do temario do Anexo 1 da convocatoria. As contestacións



erróneas valoraranse negativamente, cunha penalización equivalente a un cuarto do valor de cada contestación correcta e as contestacións en branco nin puntúan nin penalizan. As persoas pertencentes ao tribunal de selección cualificarán o exercicio de 0 a 10 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos. A duración máxima do exercicio determinaraa o tribunal de selección. O cuestionario poderá conter, ademais preguntas de reserva, que as persoas aspirantes deberán responder, para que sexan valoradas en substitución das que, eventualmente, o tribunal declarase invalidadas por causas xustificadas.

7.1.2. Segundo: Obrigatorio, eliminatorio e cualificable de 0 a 10 puntos. Desenvolvemento dun ou varios supostos prácticos ou teórico-prácticos que determinará o tribunal de contado antes da súa realización, e que versará sobre materias relacionadas co temario de materias específicas do Anexo 1 das bases, así como coas funcións e competencias propias do posto obxecto da convocatoria (Anexo 2). Este exercicio poderá ser realizado tamén mediante un cuestionario, sendo potestade do tribunal establecer o total de preguntas do mesmo, o número de preguntas de reserva, o número de respostas alternativas para cada pregunta e a penalización para aplicar por resposta errónea. O tribunal cualificará o exercicio de 0 a 10 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos. A duración máxima do exercicio determinaraa o tribunal.

7.1.3 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos/as que non acrediten ou coñecemento do galego non nivel Celga 3 ou equivalente .

Vos candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter ou resultado de apto, ou tribunal decidirá ou nivel preciso para acadar ou resultado de apto.

BASE OITAVA. CUALIFICACIÓN DAS PROBAS.

8.1. Fase de oposición.

8.1.1. Publicidade. As cualificacións de cada exercicio faranse públicas, tras a súa adopción, no Taboleiro de anuncios e edictos electrónicos.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E NOMEAMENTO.

9.1. Relación definitiva de persoas aprobadas e constitución de bolsa de traballo. Resoltas as posibles alegacións e correccións, se as houbese, o tribunal pronunciará resolución fixando a relación definitiva de persoas aspirantes aprobadas, por orde de puntuación, non podendo estes pasar o número de prazas convocadas, máis as



acumuladas, no seu caso, e elevará a citada relación á Presidencia da Corporación, para que formule o correspondente nomeamento.

Ao mesmo tempo remitirá á devandita Autoridade, para os efectos oportunos (incluído o de constitución da correspondente bolsa de traballo), a acta da última sesión, na que haberán de figurar, por orde de cualificación, todas as persoas opositoras que, superando polo menos a primeira proba da convocatoria, excedesen do número de prazas convocadas e acumuladas, no seu caso. Por tanto, formarán parte da bolsa de traballo resultante as persoas participantes no proceso selectivo que superasen como mínimo a primeira proba do mesmo.

9.2. Presentación de documentos. As persoas propostas polo tribunal presentarán no rexistro do Concello ou a través da súa sede electrónica, dentro do prazo de 20 días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados e aprobadas, a documentación acreditativa das condicións que para tomar parte na oposición esíxense na base segunda e que son:

9.2.1. Documento Nacional de Identidade.

9.2.2. Copia autenticada da titulación requirida para participar no proceso selectivo. Se este documento estivese expedido despois da data en que rematou o prazo de admisión de instancias, deberán xustificar o momento en que concluíron os seus estudos.

9.2.3 Certificado acreditativo de non padecer enfermidade nin impedimento físico nin psíquico que impida o normal exercicio da función, expedido polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Muras, que someterá á persoa aspirante a cantas probas de determinación considere convenientes. As persoas aspirantes con diversidade funcional acreditarán os requisitos de estar afectadas por un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% e de ser compatibles coas funcións propias do posto, mediante certificación expedida por órgano competente da Consellería competente.

9.2.4. Certificado de non atoparse inhabilitado ou inhabilitada penalmente para o exercicio de funcións públicas. As persoas estranxeiras, documento acreditativo de non ser obxecto de sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o seu acceso á función pública.

9.2.5. Declaración xurada de non ser separado ou separada, mediante expediente disciplinario, de calquera Administración ou emprego público. Así mesmo, presentarán declaración de compatibilidade e de non percepción de haberes pasivos.

9.2.6. Certificado de inexistencia de Delitos de natureza Sexual. Só será esixible para prazas que impliquen contacto con menores. En calquera caso, o Concello resérvase o dereito de realizar as comprobacións necesarias para o efectivo cumprimento de todas as condicións requiridas para o exercicio das funcións asignadas ás prazas ofertadas.

9.3. Exencións. Quen tivese a condición de persoal funcionario público ou de persoal laboral ao servizo do Concello de Muras, están exentas de xustificar as condicións e requisitos que xa tivesen anteriormente acreditados ante o mesmo.

9.4. Perda do dereito ao nomeamento. Quen dentro do prazo indicado e agás causas de forza maior, non presentasen a documentación ou, presentándoa, deducísese que non



reúnen os requisitos esixidos ou incorresen en falsidade, non poderán obter o nomeamento, quedando sen efecto todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na instancia; e as prazas que polas devanditas causas non se ocupasen, quedarán vacantes ou dispoñibles, pola súa orde de prelación, no caso de que houberse máis persoas aspirantes que superasen o proceso.

9.5. Toma de posesión. Unha vez aprobada a proposta pola Alcaldía, a persoa opositora nomeada, deberá tomar posesión no prazo dun mes, contado do seguinte ao de notificación do nomeamento. De non tomar posesión no prazo sinalado perderá todos os dereitos derivados da superación do proceso selectivo e do subseguinte nomeamento conferido.

9.6. Promesa ou Xuramento. No acto da toma de posesión, o persoal funcionario nomeado deberá prestar xuramento ou promesa de acatar a Constitución, o Estatuto de Autonomía e o resto do ordenamento xurídico.

BASE DÉCIMA. INCIDENCIAS. O tribunal de selección queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

BASE UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN. A convocatoria, as súas bases e cuantos actos administrativos derívense dela e das actuacións do tribunal de selección poderán ser impugnadas polas persoas solicitadas nos casos e na forma previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Concretamente, contra as actuacións do tribunal de selección, a partir do día seguinte á súa publicación, as persoas aspirantes poderán presentar:

- Durante 2 días hábiles, as reclamacións ou alegacións que estimen oportunas, que serán resoltas polo propio tribunal de selección, ou
- Dentro do prazo de 1 mes, recurso de alzada, fronte á resolución definitiva de aspirantes aprobados, e en xeral, contra os actos de trámite que impliquen a imposibilidade de continuar no procedemento selectivo ou produzan indefensión, que será resolto pola Alcaldía.

Contra as presentes bases, poderase interpoñer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes contado desde o día seguinte á publicación do anuncio das presentes bases, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo no prazo de 2 meses contado desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.



BASE DUODÉCIMA. RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES.

As persoas aspirantes que resulten seleccionadas como resultado da presente convocatoria quedarán sometidas desde o momento da súa toma de posesión ao réxime de incompatibilidades que establece a lexislación vixente, dado pola Lei 53/84, do 26 de decembro, e normas de desenvolvemento.

BASE DÉCIMO TERCEIRA. LEXISLACIÓN APLICABLE. En todo o non previsto nas presentes bases, estarase ao disposto na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, modificada por Lei 23/88, do 28 de xullo; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; no Real Decreto 364/95, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado; Real Decreto 896/91 do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal das Administracións Locais; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia; na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público e demais normativa que resulte de aplicación.

ANEXO I TEMARIO DE ADMINISTRATIVA/O DE ADMINISTRACIÓN XERAL

No caso de que algún dos temas vísese afectado por algunha derogación ou modificación normativa, esixirase en todo caso a lexislación vixente no momento da realización do exercicio.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: Estrutura e Principios Xerais. Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. A reforma da Constitución.

Tema 2.- Organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas: constitución e competencias. O estatuto de autonomía de Galicia.

Tema 3.- O Municipio: concepto e elementos. O Termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadramento.

Tema 4.- A Organización Municipal. O Alcalde, o Pleno, os Tenentes de Alcalde, a Xunta de Goberno Local e as Comisións Informativas.

Tema 5.- As competencias do municipio. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados de acordos.

Tema 6.- As formas de xestión dos servizos públicos: a xestión directa e a xestión indirecta



Tema 7.- O réxime de organización dos municipios: ámbito de aplicación; organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

Tema 8.- Facendas locais. Clasificación dos ingresos. Ingresos de dereito público. Ingresos de dereito privado. Ordenanzas fiscais. Taxas e contribucións especiais.

Tema 9.- Os orzamentos locais: concepto, principios e estrutura. Elaboración e aprobación do orzamento. A súa liquidación.

Tema 10.- Fontes do Dereito Administrativo: especial referencia á Lei e aos Regulamentos. A potestade regulamentaria.

Tema 11.- Ordenanzas e Regulamentos. Procedementos de elaboración e aprobación.

Tema 12.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: conceptos e clases. Especial referencia ás retribucións dos empregados públicos. Permisos e licenzas.

Tema 13.- A selección do persoal: a Oferta de Emprego Público e os procesos de selección. Adquisición e perda da condición de funcionario.

Tema 14.- A estruturación do emprego público. Provisión de postos de traballo e mobilidade.

Tema 15.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. As situacións administrativas dos funcionarios. Características principais e efectos.

Tema 16.- Réxime de incompatibilidades dos empregados públicos. Responsabilidade e réxime disciplinario.

Tema 17.- Os bens das Entidades Locais. Concepto e clasificación dos bens. O inventario.

Tema 18.- Utilización dos bens de dominio público e bens patrimoniais.

Tema 19.- Os interesados no procedemento administrativo: concepto e capacidade de figurar. Sistemas de identificación e sinatura. Uso de medios electrónicos. Dereitos e obrigas das persoas nas súas relacións coa administración.

Tema 20.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia dos actos administrativos e o seu condicionamento. Executividade e suspensión. A execución dos actos administrativos. Actos nulos e anulables. A validación do acto administrativo.

Tema 21.- Iniciación do procedemento administrativo. Disposicións xerais. Iniciación do procedemento de oficio pola administración e solicitude do solicitado.

Tema 22.- Ordenación do procedemento administrativo. Instrución do procedemento administrativo. Finalización do procedemento administrativo.



Tema 23.- Tramitación simplificada do procedemento. A execución. Revisión de actos en vía administrativa. A obrigación da Administración de resolver. O Silencio administrativo. Efectos.

Tema 24.- Os recursos administrativos: O recurso potestativo de reposición. O recurso de alzada. O recurso extraordinario de revisión. O recurso económico-administrativo. As reclamacións administrativas previas ás vías civil e laboral.

25.- Os órganos administrativos. Concepto e clases. Consideración especial dos órganos colexiados. Os principios da organización administrativa.

Tema 26.- A potestade sancionadora das Administracións Públicas. Principios. Procedemento sancionador

Tema 27.- A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. Concepto. Requisitos xerais e efectos. Procedemento de responsabilidade patrimonial.

Tema 28.- A expropiación forzosa: concepto, natureza e elementos. O procedemento xeral de expropiación.

Tema 29.- Os contratos no Sector Público. Tipos de contratos e características xerais. Disposicións xerais da contratación.

Tema 30.- Procedementos de contratación. O expediente de contratación e os pregos. A adxudicación.

Tema 31.- O incumprimento dos contratos do sector público. Prerrogativas da Administración. Suspensión e extinción.

Tema 32.- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno

Tema 33.- Actividade subvencional das Administracións Públicas: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións

Tema 34.- RD 2568/86 de 28 de novembro de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais

Tema 35.- A xestión da documentación: Organización e arquivo. Técnicas. Modalidades. As novas tecnoloxías nos procesos de clasificación, organización, arquivo, notificación etc.

Tema 36.- Lei 27/2013 de 27 de decembro de Racionalización e sostenibilidade da Administración Local, de modificación da Lei de Bases 7/85 do 2 de abril



Tema 37.- Réxime de sesións dos órganos de goberno local: celebración de sesións, debates e votacións. Control e fiscalización do Pleno. As actas. O concello aberto. Réxime de delegacións. Estatuto dos membros das Corporacións Locais: adquisición, suspensión e perda da condición de membro da corporación. Dereitos e deberes. Grupos políticos. Rexistro de intereses

Tema 38.- Os Plans de Igualdade. Plan de igualdade do persoal municipal: Contido e procedemento de aprobación e modificación. Protocolo de acoso laboral e sexual: Contido e procedemento de aprobación e modificación

Tema 39. - Saúde Laboral. Lei 31/1995 do 8 de novembro, Lei de Prevención de Riscos Laborais.

Tema 40. – A Administración Electrónica nas administracións públicas



ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona

DNI

Enderezo

Municipio

Teléfono

Mail

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal para o posto de peón forestal do Concello de Muras, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 2025.

(Asinado polo/a interesado/a)



**Solicitude de admisión ao proceso selectivo funcionario/a de
carreira :ADMINISTRATIVO/A OEP 2025**

D./Dona

DNI

Enderezo

Municipio

Teléfono

Mail

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a selección dun/ha funcionario/a de carreira OEP 2025, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.

2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.

3. Que se compromete, para ó caso de resultar seleccionado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
- Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido nas bases (de selo caso).

.....
.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2025

(Asinado polo/a interesado/a)



Deber de informar aos interesados sobre protección de datos

Responsable	Concello de Muras
Finalidade principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro
Destinatarios	Os datos cederanse ao Concello de Muras
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: https://www.aepd.es

O Alcalde
Manuel Requeijo Arnejo

