



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

NARÓN

Organización e RR.HH.

Bases específicas e convocatoria para a provisión dunha praza de administrativo/a OEP 2024

A Xunta de Goberno, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 16.04.2026, adoptou o seguinte acordo,

PRIMEIRO.- Aprobar a convocatoria e as bases específicas do oposición para a provisión de unha praza de administrativo C1, administración xeral, administrativo, vacante na Relación de postos de traballo e incluída na oferta de emprego público para 2024 co seguinte literal :

BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISION DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO DO CONCELLO DE NARÓN

PRIMEIRA- Obxecto da convocatoria

1.1.- Aspectos xerais da convocatoria .-Convócase o proceso selectivo para cubrir unha praza 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 2023.

- Prazas de administrativo/a- Escala de Administración Xeral. Subescala: Administrativo/a
- Número de prazas que se convocan.- 1
- 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 (Servizo Urbanismo)
- Funcións específicas do posto convocado:
 - I. Tramitar expediente do servizo de obras e urbanismo
 - II. Informatizar documentos da unidade
 - III. Rexistrar e archivar 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.
 - Vocais (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 2024 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 selectivos 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 electronica naron/información pública/oferta pública de emprego/oposición) e presentaranse 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

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, así como o tipo de adaptación que necesitan para o desempeño do posto de traballo, a efectos do disposto na propia orde, en relación co artigo 10 do Real Decreto 2271/2004 de 3 de decembro, debendo acompañar un informe, expedido polo órgano competente na materia, que acredite, ademais do grado de discapacidade; a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuído o posto ou postos solicitados e a capacitación para realizar as probas da presente oposición. 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.

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.

TERCEIRA . 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 propostas e as respostas do opositor; a ausencia de erros tanto de expresión como de axuste da resposta á pregunta formulada, así como o axuste das respostas 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.

No prazo de tres días hábiles a partir do seguinte á publicación dos resultados, os aspirantes poderán presentar alegacións a través da sede electrónica dirixidas ao tribunal cualificador con indicación precisa da proba e do proceso selectivo a que se refiren. As alegacións poderán entenderse contestadas mediante a publicación das listas de aprobados definitivos.

Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

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)

Se valorará 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 concursantes que non acrediten a posesión da titulación de galego CELGA 4 participarán nunha proba eliminatória 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.

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 das 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. Termos 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 lexislativo 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; Titulo IV-Adquisición e perda da relación de servizo
17. Real Decreto Lexislativo 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 lexislativo 2/2004 das facendas locais: O orzamento local e as súas modificación
19. RD lexislativo 2/2004 das facendas locais: as fases do procedemento de xestión de gastos
20. Normativa estatal e galega en materia de igualdade. O dereito a igualdade entre mulleres e homes e o principio de transversalidade na lei 7/2023 de 30 de novembro para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia
21. 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.
22. 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.
23. Regulamento de organización administrativa xeral do Concello de Narón: estrutura administrativa. Áreas administrativas

Grupo II

24. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). As licenzas urbanísticas. Definición e obxecto. Réxime xurídico. Actos suxeitos a licenza.

25. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). As licenzas urbanísticas. Procedemento para o seu outorgamento.

26. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). As comunicacións previas. Definición e obxecto. Procedemento para a tramitación. Presentación da comunicación.

27. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). As comunicacións previas. Procedemento para a tramitación. Comprobación dos datos comunicados. Prazos para a execución de obras amparadas nunha comunicación previa.

28. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). Solicitudes de licenza e comunicacións presentadas con certificación de conformidade. Actos promovidos polas administracións públicas.

29. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). As parcelacións urbanísticas.

30. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). As parcelacións urbanísticas. Supostos de innecesariedade.

31. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). O Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). Disciplina Urbanística. Inspección urbanística.

32. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). Disciplina Urbanística. Protección da legalidade urbanística.

33. Regulamento da Lei do solo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro (RLSG). Obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade.

34. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades. Supresión da licenza municipal de actividade e réxime de comunicación previa.

35. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades. A avaliación ambiental de actividades. Procedementos de avaliación ambiental.

36. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades. Espectáculos públicos e actividades recreativas. Disposicións xerais e réxime de control administrativo.

37. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades. Espectáculos públicos e actividades recreativas. Procedemento.

38. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades. Entidades de certificación de conformidade municipal.

39. Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia.

40. Plan de inspección de actividades do Concello de Narón (BOP núm. 164 de 30 de agosto de 2021).

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

Narón, 16 de abril de 2026

A alcaldesa

Marian Ferreiro Díaz

2026/2411