

PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN TABOLEIRO DE ANUNCIOS DO CONCELLO DE CARBALLO

Ponse en coñecemento dos posibles interesados que a Alcaldía/Presidencia desta Entidade Local, en data 15-03-2024, ditou a resolución con número 747/2024 que deseguido se transcribe:

RESOLUCIÓN

Bases que rexerán o procedemento e a convocatoria pública, restrinxida ao persoal do Concello de Carballo, para a provisión temporal mediante nomeamento en comisión de servizos de carácter voluntario no posto de Xefe/a do negociado de estadística, padróns e certificacións do Concello de Carballo.

ANTECEDENTES

Primeiro.- Por providencia da Concelleira Delegada de Facenda, Patrimonio, Persoal e Réxime Interior de data 11/03/2024 ordenase a apertura do procedemento para a provisión en réxime de Comisión de Servizos, con carácter voluntario e restrinxido ao persoal do concello de carballo, do posto de traballo de **Xefe/a de Negociado de Estadística, Padróns e Certificacións** (Grupo C, Subgrupo C1; Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa) que figura **vacante** no cadro de persoal do Concello de Carballo.

Segundo.- Consta no expediente **informe da Técnica de Persoal** de data 11/03/2024 onde informa favorablemente sobre a posibilidade de a provisión temporal mediante nomeamento en comisión de servizos de carácter voluntario do posto de traballo de **Xefe/a de Negociado de Estadística, Padróns e Certificacións** (Grupo C, Subgrupo C1; Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa) que figura **vacante** no cadro de persoal do Concello de Carballo. Así mesmo, se advirte de que o período durante o cal se cubrirá a antedita praza vacante en réxime de comisión de servizos deberá ser o estritamente necesario para proceder a cubrir a dita vacante con carácter definitivo, e como máximo dun ano prorrogable por outro, en caso de que o posto de traballo non se cubra con carácter definitivo.

Terceiro.- Consta no expediente **informe da Interventora municipal** de data 15/03/2024 onde informa favorablemente, á proposta formulada, da existencia de crédito axeitado e suficiente nas aplicacións orzamentarias correspondentes, e ao nivel de vinculación xurídica establecido, para facer fronte as obrigas derivadas da provisión do posto **vacante de Xefe/a de Negociado de Estadística, Padróns e Certificacións** (Grupo C, Subgrupo C1; Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa). Así mesmo, se advirte da necesidade de desenvolvemento do procedemento para a provisión definitiva da praza vacante.

Á vista do anterior, e de acordo coas atribucións que confire á Alcaldía o artigo 21 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, pola presente,

RESOLVO:

Primeiro.- Avocar a competencia delegada por Decreto da Alcaldía. núm. 1646 de 22 de xuño de 2023, na Xunta de Goberno Local, segundo no establecido no art. 10 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Da presente resolución darase conta á Xunta de Goberno Local na primeira sesión que se celebre.

Segundo.- Aprobar as bases que rexerán o procedemento e a convocatoria pública, restrinxida ao persoal do Concello de Carballo, para a provisión temporal mediante nomeamento en comisión de servizos de carácter voluntario no posto de Xefe/a do negociado de estadística, padróns e certificacións do Concello de Carballo.

O texto das Bases é o transcrito como **Anexo I** ao final da presente resolución.

CONCELLO DE CARBALLO
C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO - A Coruña



2024/E001/000004
Exp. 2024/G003/000794

Terceiro.- Convocar o proceso de selección de persoal citado nestas bases e ordenar a súa publicación. As bases publicaranse integramente no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal) e, de forma supletoria, na páxina web municipal (www.carballo.gal).

Polo tanto, tal e como se establece na base sexta das bases reguladoras desta convocatoria, o prazo de presentación de instancias é de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO E A CONVOCATORIA PÚBLICA, RESTRINXIDA AO PERSOAL DO CONCELLO DE CARBALLO, PARA A PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE NOMEAMENTO EN COMISIÓN DE SERVIZOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO NO POSTO DE XEFE/A DO NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA, PADRÓNS E CERTIFICACIÓNS DO CONCELLO DE CARBALLO.

1. OBXECTO

1.1. É obxecto da presente convocatoria pública a provisión temporal mediante nomeamento en **Comisión de Servizos de carácter voluntario**, restrinxida ao persoal do Concello de Carballo, do seguinte posto vacante:

Nº Vacantes a prover:	1
Unidade Administrativa:	Servizo de Administración Xeral
Código Posto:	01.03.01.01
Posto:	Xefe/a de Negociado de Estadística, Padróns e Certificacións
Relación de emprego:	Persoal Funcionario
Tipo de posto:	Non Singularizado
Escala:	Administración Xeral
Subescala:	Administrativa
Grupo:	C
Subgrupo:	C1
Nivel:	20
Complemento Específico:	Segundo ao indicado na RPT
Funcións encomendadas:	Segundo ao indicado na RPT: Ao carecer de posto técnico algún sobre do seu posto, asume directamente, dotado de autonomía de funcionamento baixo supervisión do Xefe de Área, a responsabilidade da xestión, actualización, revisión e custodia do Padrón e o Censo municipais; Asumir a coordinación do negociado, coas obrigas derivadas desta; Expedir certificacións de empadramento, a petición dos veciños; Responsabilizarse da xestión do Rexistro municipal de parellas de feito, e a súa relación coa Xunta de Galicia; Remitir mensualmente ao Instituto Nacional de Estadística e á Oficina do Censo Electoral, as variacións producidas nos datos do Padrón Municipal; Manter actualizada a nomenclatura das rúas e vías públicas, así como a numeración dos seus edificios; Participar e colaborar nos procesos electorais, nos termos establecidos na Lei de Réxime Electoral; Calquera outra, correspondente á súa subescala, e propia da área na que se integra.

1.2. O **período** durante o cal se cubrirá a vacante en Comisión de Servizos será o estritamente necesario para proceder a cubrir dita vacante con carácter definitivo, e como **máximo dun (1) ano, prorrogable por outro (1) máis**, en caso de que o posto de traballo non se cubra con carácter definitivo, de conformidade co establecido no artigo 31 do Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico, aprobado polo Decreto 151/2022, de 4 de agosto.

2. PUBLICIDADE

A convocatoria e bases reguladoras, así como, os anuncios sucesivos, publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal) e, de forma supletoria, na páxina web municipal (www.carballo.gal).

3. SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será o de **CONCURSO**

4. RÉXIME NORMATIVO APLICABLE

A correspondente convocatoria e proceso de provisión rexerá polo disposto nas presentes bases, e en todo o non previsto por elas, pola seguinte normativa:

- A Constitución Española.
- Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril, de Estatuto de Autonomía para Galicia.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 7/1985, de 2 de abril de 1985, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), modificada mediante a Orde do 10 de febreiro de 2014.
- Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais.
- Decreto 151/2022, de 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico.
- Ordenanza para o impulso social da lingua galega no Concello de Carballo.
- Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario do Concello de Carballo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Para ser admitido/a na presente convocatoria as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

(a) **Persoal funcionario de carreira.**

Ter a condición de persoal funcionario de carreira do Concello de Carballo, con un mínimo de dous (2) anos de antigüidade, posuír a titulación e demais requisitos establecidos para o desempeño do posto de traballo, nos termos da normativa vixente e segundo o disposto na Relación de Postos de Traballo do Concello de Carballo, e, a lo menos, pertencer ao mesmo Grupo ou Subgrupo de clasificación da praza ofertada.

En todo caso, outorgarase prioridade ao persoal funcionario de carreira que pertenza á mesma Escala do posto obxecto de cobertura.

(b) **Situación Administrativa.**

Atoparse en situación de servizo activo ou en calquera outra situación administrativa, agás que se atope na situación de suspenso en firme.

(c) **Capacidade funcional.**

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

(d) **Habilitación.**

Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

Carecer de anotacións por faltas graves ou moi graves no seu expediente persoal, en virtude de resolución firme. Non se terán en conta as anotacións canceladas.

(e) **Compatibilidade.**

Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

Non atoparse afectado en procedemento administrativo ou xudicial que sexa ou poida ser incompatible co exercicio das súas funcións.

(f) **Titulación.**

Posuír o título de Bacharelato, Técnico ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. Así mesmo, observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Para os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír as titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

(g) **Galego.**

Estar en posesión do certificado acreditativo/xustificativo que acredite o nivel de coñecemento da lingua galega, CELGA 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación, requirido para o desenvolvemento en galego do traballo que a persoa aspirante vai realizar habitualmente no Concello.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega requirido, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base undécima da convocatoria, e que cualificará ao/á aspirante como APTO ou NON APTO.

5.2. As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores o día no que remate o prazo de presentación das solicitudes e mantelos durante todo o proceso selectivo e ata o momento, no seu caso, de toma de posesión.

6. SOLICITUDES

6.1. As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Carballo na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

6.2. Dado que os participantes no presente procedemento, ao ser persoal funcionario de carreira e de conformidade ao artigo 14.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en diante LPACAP), están obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas, deberán presentar as súas solicitudes a través da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal), todo elo consonte ao disposto na LPACAP, no Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, e na normativa de concordante aplicación.

6.3. As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas. Achégase modelo - tipo de solicitude de participación como **Anexo II** destas bases.

6.4. O prazo de presentación de solicitudes será de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo.

6.5. Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os aspirantes acompañarán, inescusablemente, a seguinte documentación:

- (1) Copia do **DNI**, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- (2) Copia do **título** acreditativo/xustificativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na presente convocatoria e proceso selectivo, segundo o sinalado no apartado f) da base quinta desta convocatoria.
- (3) **Currículum Vitae**: no que consten os títulos académicos, anos de servizo e posto de traballo desempeñados nas Administracións Públicas, estudos e cursos realizados, así como outros méritos que aleguen.
- (4) **Relación de méritos** (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos destes.

Só se terán en conta os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración e valoración os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova documentación fora de prazo. A falta de acreditación dos méritos non será emendable e xerará a non valoración dos mesmos.

- (5) **Declaración responsable** na que consten os seguintes extremos:

- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- Non atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria.

6.6. No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido, **CELGA 4** ou título equivalente, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

A dita acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos previstos na Orde de 16 de xullo de 2007, e na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

6.7. A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da LPACAP (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo da mesma.

6.8. Coa presentación da instancia para tomar parte nesta convocatoria entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

6.9. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

6.10. No marco da vixente normativa de **Protección de Datos**, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello de Carballo coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento, sendo o seu cumprimento obrigatorio para a admisión na presente convocatoria.

Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase conforme a forma determinada na Disposición Adicional Sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais.

O Concello será o responsable do tratamento destes datos. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Carballo, enviando unha solicitude por escrito, acompañada de fotocopia do DNI, dirixida ao Concello de Carballo, Praza do Concello s/n, 15100, Carballo ou ao correo electrónico: dpd@carballo.gal. ou de forma presencial en calquera dos lugares establecidos na LPACAP. Pode consultar a información adicional e detallada sobre a Protección de Datos solicitándoa ao correo electrónico: dpd@carballo.gal.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a **listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas**, indicando as causas de exclusión en cada caso. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e, de forma supletoria, na páxina web municipal, concedendo un prazo de **dous (2) días hábiles** para emendar as deficiencias que sexan emendables, contado desde o seguinte á devandita publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

Quen dentro do prazo sinalado, non emende os defectos xustificando o seu dereito a ser admitido, será definitivamente excluído do proceso desta convocatoria.

Rematado o prazo de reclamacións, a Alcaldía ditará nova resolución, elevando a **definitiva** a listaxe provisional de aspirantes ou corrixíndoa se existisen modificacións como consecuencia de reclamacións. Resolución que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

No caso de non existir deficiencias a emendar, ditarase Resolución, declarando a **lista de admitidos definitiva**, e procederase a publicala no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

8. TRIBUNAL CUALIFICADOR

8.1. O tribunal cualificador é o órgano colexiado de carácter técnico, profesional e especializado, encargado do desenrolo e cualificación das probas selectivas, que actuará con estrita independencia ante calquera posible inxerencia.

O órgano de selección actuará con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros serán persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da presente convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Os seus membros velarán por garantir, en todo momento, a obxectividade e a transparencia do proceso selectivo e o cumprimento tanto das bases desta convocatoria coma das demais normas de aplicación.

A pertenza o tribunal será sempre a título individual sen que poida ostentarse en representación ou por conta de ninguén (artículo 60 TREBEP).

8.2. Os membros do tribunal cualificador noméanse na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas ao proceso selectivo e determinase o comezo das probas. Na dita Resolución indícase nominalmente cada membro do tribunal, a súa pertenza a un determinado corpo/escala/categoría, o cargo que ocupa ou ben a posesión dunha determinada titulación, a fin de acreditar os principios de especialidade, mérito, capacidade, solvencia e profesionalidade.

8.3. A composición do tribunal cualificador responderá ao principio de profesionalidade e especialización dos seus membros e adecuarase ao criterio de paridade entre muller e home. Seu funcionamento axustarase ás regras de imparcialidade e obxectividade.

Será nomeado polo órgano convocante, estará formado por un número impar de membros, en número non inferior a cinco (5), designándose o mesmo número de suplentes, e estará composto por:

- a) Un/unha presidente/a.
- b) Polo menos, 3 Vogais.
- c) Un/Unha secretario/a.

8.4. Todas as persoas que compoñan o tribunal cualificador deberán ter a condición de funcionarias de carreira e na súa composición velarase polo cumprimento do principio de especialidade. A totalidade dos membros deberá posuír unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo do posto da presente convocatoria. Ademais, en ningún caso o tribunal poderá estar formado maioritariamente por funcionarios pertencentes ao mesmo corpo ou escala da praza convocada.

8.5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores especialistas, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Así mesmo, o órgano de selección poderá valerse de persoal colaborador durante o desenvolvemento material dos exercicios.

8.6. En ningún caso poderán formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

8.7. O réxime xurídico aplicable ó tribunal cualificador axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (en diante LRJSP).

8.8. Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das Administracións Públicas, artigo 23 da LRJSP.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusalos de acordo có disposto nos artigos 23 e 24 da LRJSP.

8.9. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, a lo menos, de tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente), debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De todas as reunións que celebre o tribunal o secretario redactará a correspondente acta.

8.10. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recadando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

8.11. O tribunal 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 nas bases.

8.12. Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns de servizo (e demais normativa concordante e/ ou substitutiva). En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

9. COMEZO E CRITERIOS XERAIS DO DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

9.1. Coa Resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, determinarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo.

9.2. O sistema selectivo empregado será o **concurso**.

9.3. Concluída a **baremación provisional de méritos**, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de aspirantes que superasen o proceso, indicando a puntuación obtida, concedendo un prazo de **dous (2) días hábiles** para emendar as deficiencias que sexan emendables, contado desde o seguinte á devandita publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

9.4. Resoltas, de ser o caso, as reclamacións presentadas contra a puntuación provisional, o tribunal elevará a **proposta definitiva a baremación dos méritos** e convocará os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento de galego requirido segundo o apartado 1.g) da base quinta (**CELGA 4** ou equivalente), a realizar a proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base undécima, e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

8.3. Resolta, de ser o caso, a avaliación da proba de coñecemento da lingua galega, o tribunal elevará a proposta definitiva de adjudicación ao órgano convocante.

10. BAREMACIÓN DA VALORACIÓN DE MÉRITOS

A valoración consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas polos/as aspirantes. Valoraranse unicamente os méritos axeitados ás características do posto ofertado. Para a valoración acompañarase relación (**índice**) circunstancial dos méritos que se aleguen, unindo á dita relación os documentos acreditativos daqueles, pois non se tomarán en consideración nin serán avaliados aqueles que non queden acreditados no prazo de presentación de solicitudes.

- De acordo co artigo 13 (*Valoración de méritos de necesaria baremación*) e co artigo 14 (*Valoración de méritos de non necesaria baremación*) do Decreto 151/2022, de 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico, avaliaranse os **méritos, ata un máximo de 100 puntos**, segundo ao seguinte:

MÉRITOS PROFESIONAIS: Ata un máximo de 60 puntos.

1.- Experiencia profesional específica: Ata un máximo de 35 puntos.

- A razón de 0,20 puntos por mes completo, ata un máximo de 35 puntos, por servizos efectivos prestados en calquera Administración Pública en prazas iguais (C1- Administrativo) ou de análogas (C2-Auxiliar Administrativo) funcións á que se opta e pertencentes á mesma área funcional do posto de traballo convocado: **Estadística, Padróns e Certificacións.**

2.- Experiencia profesional - Administración Xeral: Ata un máximo de 15 puntos.

- A razón de 0,20 puntos por mes completo, ata un máximo de 15 puntos, por servizos efectivos prestados en calquera Administración Pública en prazas iguais (C1- Administrativo) ou de análogas (C2-Auxiliar Administrativo) funcións á que se opta.

O tempo de servizos computables se puntuará por meses efectivos completos, desprezándose as fraccións inferiores a un mes, salvo casos de empate.

A experiencia profesional, xeral e específica, valorarase por unha soa vez no apartado correspondente.

Os servizos prestados en administracións públicas deberán xustificarse mediante certificación de servizos prestados. Os méritos relativos aos servizos prestados no Concello de Carballo deberán alegarse coa solicitude, con indicación dos períodos de servizos prestados e serán comprobados polo Servizo de Persoal.

En todos os casos deberá aportarse informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social actualizado.

3.- Grao persoal consolidado: Ata un máximo de 10 puntos.

Valorarase en razón directa á proximidade do nivel do posto obxecto da presente convocatoria:

- Nivel 18: **5 puntos**
- Nivel 20: **10 puntos**

En caso de acreditar máis dun grao persoal consolidado, só se computará a puntuación correspondente ao superior.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Ata un máximo de 40 puntos.

4.- Cursos de formación e perfeccionamento: Ata un máximo de 15 puntos.

Por a realización de cursos de formación e perfeccionamento expedidos ou homologados polas Administracións Públicas, Sindicatos, Universidades, Colexios Profesionais e organismos públicos sempre que versen sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo.

- A razón de 0,15 puntos por hora de formación acreditada en materias directamente relacionadas co posto de traballo obxecto da presente convocatoria: **Estadística, Padróns e Certificacións.**

Valorarase no seu conxunto e por unha soa vez, os cursos que sexan de natureza análoga e contido curricular semellante. O mesmo curso realizado en máis dunha ocasión será valorado unha soa vez, agás que sexa sobrevido por modificacións de textos normativos.

Soamente se computarán os cursos que queden acreditados mediante o oportuno diploma ou título onde quedará reflectido o número de horas de duración e exprese con suficiente claridade o seu contido básico, así como o centro de formación que o impartiu.

Non se computarán os cursos non acreditados polo aspirante.

5.- Titulación académica: Ata un máximo de 15 puntos.

Por estar en posesión de titulacións académicas oficiais, de igual ou superior nivel ao esixido para o desempeño da praza obxecto da convocatoria:

- Grado ou titulación equivalente: **5 puntos**
- Master ou titulación equivalente: **10 puntos**
- Doutoramento: **15 puntos**

Non se valorará aquela titulación que serviu de acceso a presente convocatoria.

En caso de acreditar máis dun título correspondente á mesma especialidade, só se computará a puntuación correspondente ao superior.

Para os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír as titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

6.- Nivel de coñecemento do idioma galego: Ata un máximo de 10 puntos.

Valorarase en función de que se considere axeitado á natureza do posto e funcións que se vaian a desempeñar:

- Nivel medio de linguaxe administrativa galega ou nivel medio de linguaxe xurídica galega, ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou CELGA 5: **5 puntos.**
- Nivel superior de linguaxe administrativa galega ou nivel superior de linguaxe xurídica galega: **10 puntos.**

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento do idioma galego, só se computará a puntuación correspondente ao superior.

11. PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Para a superación do proceso selectivo será preciso acreditar o nivel de coñecemento da lingua galega esixido. En cumprimento do artigo 51 da LEPG, as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido deberán realizar unha proba de coñecemento da lingua galega de carácter eliminatorio.

O exercicio de avaliación do coñecemento da lingua galega será unicamente obrigatorio para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento de galego requirido, CELGA 4 ou equivalente, segundo o sinalado no apartado 5.1.g) das presentes bases.

Esta proba cualificará a persoa aspirante como **apta** ou **non apta**.

Consistirá nunha redacción en galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, dun documento relacionado coas funcións do posto de traballo e/ou nunha proba oral dun máximo de 10 minutos.

Estas probas serán acordes ás características funcionais dos postos de traballo convocados, para demostrar unha competencia semellante á esixida para obter o certificado CELGA 4.

Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto/a, quedando eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non acaden a dita cualificación.

12. CUALIFICACIÓN FINAL

12.1. A puntuación e a orde de cualificación definitiva das persoas aspirantes virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada un dos apartados do concurso.

En caso de empate na puntuación final dirimirase pola puntuación obtida no primeiro e segundo apartado do concurso, sucesivamente e por esta orde. De persistir o empate, dirimirase por sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

12.2. Finalizado o concurso, o tribunal fará público, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de persoas aspirantes por orde de puntuación e elevará dita relación, xunto coa acta da última sesión e a proposta de nomeamento, que terá carácter vinculante, á Alcaldía para que efectúe o correspondente nomeamento.

A proposta definitiva deberá recaer sobre a persoa aspirante que obtivese a maior puntuación final.

O Tribunal non poderá en ningún caso declarar que superou o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.

No obstante ao anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento na praza convocada.

12.3. Para os efectos previstos no punto anterior, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados nesta convocatoria.

13. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN E NOMEAMENTO

13.1. A persoa seleccionada deberá presentar os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria no prazo de **dous (2) días hábiles** desde que se lle notifique a súa **proposta de nomeamento**.

- Copia compulsada do título esixido nas presentes bases.
- Documentación orixinal dos méritos que fosen alegados e valorados no concurso para o seu cotexo e compulsas coas copias presentadas xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.
- Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentase a documentación ou non acreditase reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

13.2. O prazo de toma de posesión comezará a contarse a partir do día seguinte ao do cesamento, que se deberá efectuar na data que se determine na resolución definitiva da proposta de nomeamento da persoa seleccionada. Se a resolución comporta o reingreso ao servizo activo, o prazo de toma de posesión deberá computarse tamén desde a devandita data.

13.3. No caso de que no prazo concedido a persoa seleccionada non presentase a documentación esixida para o seu nomeamento en Comisión de Servizos ou non tomase posesión do posto, poderá

procederse de igual modo coa persoa aspirante que quedase en segundo lugar no procedemento de selección, e así sucesivamente.

14. RECURSOS

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso potestativo de reposición no prazo dun (1) mes ante a Alcaldía, ou alternativamente recurso contencioso - administrativo no prazo de dous (2) meses ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de A Coruña, contados en ámbolos dous casos os prazos a partir do día seguinte ao de publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

APELIDOS	
NOME	
DNI	
DATA DE NACEMENTO	
NACIONALIDADE	
ENDEREZO POSTAL vía, número, piso, código postal, concello, provincia	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no PROCESO SELECTIVO, RESTRINXIDO AO PERSOAL DO CONCELLO DE CARBALLO, PARA A PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE NOMEAMENTO EN COMISIÓN DE SERVIZOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO NO POSTO DE XEFE/A DO NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA, PADRONS E CERTIFICACIÓNS DO CONCELLO DE CARBALLO.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base sexta das bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.

Copia do título acreditativo/xustificativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto nas bases reguladoras.

Relación de méritos (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos destes alegados no concurso.

Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou equivalente.

Declaración responsable.

- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- Non atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria.

Carballo, a de de 2024.

AO SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARBALLO

Información básica sobre protección de datos

Acepto a política de privacidade e protección de datos.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE CARBALLO, con dirección en PRAZA DO CONCELLO S/N, 15100 - CARBALLO (A CORUÑA); dpd@carballo.gal. O Delegado de Protección de Datos do Concello De Carballo é APDTIC PROFESIONALES S.L.. có que poderá contactar en dpd@carballo.gal. Os datos serán utilizados en relación có desenvolvemento do proceso selectivo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Para elo, o Concello De Carballo dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade. Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: dpd@carballo.gal .

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

Alcalde

Evencio Ferrero Rodríguez

Secretario

Miguel Piñeiro Souto

Esta publicación serve como notificación aos posibles interesados, en cumprimento do establecido no artigo 40 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e de conformidade co establecido no artigo 194 do RD 2568/86, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Documento asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

Secretario

Miguel Piñeiro Souto