

A Xunta de Goberno Local deste Concello, tendo en consideración o escrito de observacións remitido pola Dirección Xeral de Administración Local, dependente da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, en relación coas Bases de convocatoria para prover unha praza de administrativo pola quenda de promoción interna, aprobadas por esta Xunta de Goberno Local en data 25 de xaneiro de 2010 e publicadas no BOP nº 31, do 17 de febreiro de 2010; na sesión celebrada o 31 de marzo de 2010, acordou modificar as bases terceira, quinta e sexta da citada convocatoria, que quedan redactadas nos seguintes términos:

Terceira.- Requisitos dos/as aspirantes

Para ser admitidos a realización destas probas selectivas, os/as aspirantes, ademais dos requisitos que figuran na base terceira das bases xerais, deberán reunir estoutros:

- Estar en posesión do título de Bacharelato, técnico ou equivalente, ou ter unha antigüidade mínima de dez anos no subgrupo C2 (subescala de Auxiliares de Administración Xeral) ou unha antigüidade mínima de cinco anos no subgrupo C2 e ter superado os cursos de formación que regulamentariamente se determinen.
- Ser funcionario de carreira do Concello de Monfero, e pertencer á escala de Administración Xeral, subescala Auxiliar e Grupo de Clasificación C2, do artigo 76 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Ter unha antigüidade de, polo menos, dous anos na escala de Administración Xeral, subescala: Auxiliar o día da finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, segundo o disposto no artigo 76 do Real Decreto 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 Cívís da Administración Xeral do Estado.

Quinta.- Fase do concurso

A fase de concurso, que será previa á da oposición, non terá carácter eliminatorio, nin a puntuación obtida nela poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

Valoraranse os seguintes méritos:

- Experiencia profesional na Administración Pública:
 - Por servizos prestados na Administración Pública na praza do Grupo C2, Auxiliar de Administración Xeral: 0,1 puntos por mes completo de servizos ou fracción de 30 días a xornada completa.
- Formación:

- Por formación relacionada coas tarefas propias da Administración Local, impartida pola Administración Pública, Universidades, centros públicos ou concertados, organismos oficiais e demais formación homologada:

- Cursos de 40 horas ou máis: 0,5 puntos por curso.

- Cursos de menos de 40 horas: 0,25 puntos por curso.

- Coñecemento do idioma galego:

- Por estar en posesión do título de Linguaxe Administrativa de grao medio: 0,5 puntos.

- Por estar en posesión do título de Linguaxe administrativa de grao superior: 1 punto

No caso de ter os dous cursos só se ha valorar o de maior puntuación.

Os aspirantes presentarán conxuntamente coa instancia para tomar parte no proceso selectivo unha relación dos méritos que aleguen.

A esta relación acompañaranse os documentos xustificativos dos méritos alegados, orixinais ou fotocopias compulsadas, pois non se terán en conta, nin se valorarán aqueles que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación das instancias.

A experiencia profesional acreditarase coa certificación de servizos prestados da administración pública correspondente, na que claramente consten as datas concretas de prestación de servizos, a categoría profesional e na que se poda comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden coa praza convocada, acompañados dun historial da vida laboral, expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, que deberá ser coincidente para poder ser valorado.

A puntuación máxima que se pode alcanzar nesta fase de concurso será a de 14 puntos por todos os méritos valorables.

Antes do comezo da fase de oposición publicaranse no taboleiro de edictos do Concello a puntuación outorgada a cada aspirante polos méritos alegados e debidamente acreditados.

Sexta.- Fase de oposición

A fase de oposición constará de tres exercicios, todos eles de carácter obrigatorio e eliminatorio, e serán os seguintes:

- Primeiro exercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas, das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa (Anexo I) especificado na convocatoria. O tempo máximo para realizar este exercicio será dunha hora. A resposta a cada unha das preguntas do test será seleccionada de entre catro posibles alternativas e só será válida unha delas. Para obter a puntuación do opositor/a nesta proba, asignaranse 0,3 puntos por cada resposta correcta. Cada pregunta contestada incorrectamente restará 0,1 puntos.

- Segundo exercicio:

De carácter práctico: consistirá na resolución, nun tempo máximo de noventa minutos, dun suposto práctico determinado polo Tribunal, inmediatamente antes da celebración do exercicio, de acordo co programa da convocatoria, Anexo I, ou as funcións propias do posto dentro da Subescala Administrativa de Administración Xeral relacionadas na Relación de Postos de Traballo aprobada polo Concello. Neste exercicio avaliarase a formación xeral e académica, a claridade, a orde das ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese. Valorarase como máximo con 15 puntos e será necesario acadar 7,5 puntos para aprobar este exercicio.

Corresponde ao tribunal determinar o nivel de coñecementos básico para acadar a puntuación mínima.

Para realizar este exercicio os/as aspirantes poderán facer uso dos textos legais, documentación ou libros de consulta que consideren oportuno, se for o caso.

- Terceiro exercicio:

Consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto proposto previamente polo tribunal, do castelán ao galego ou do galego ao castelán, de forma oral ou escrita, nun tempo máximo de media hora. Puntuarase de 0 a 5 puntos.

Estarán exentos/as da realización do terceiro exercicio, e acadarán a puntuación máxima (5 puntos) os/as aspirantes que acrediten a súa capacidade mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de lingua galega Celga 4, ou equivalente, expedido polo organismo oficial competente, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Monfero, 5 de abril de 2010

O Alcalde,

Asdo.: Andrés Feal Varela