



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BRIÓN

Bases e convocatoria por promoción interna da praza de técnico/a de deportes

EDICTO

Por esta alcaldía con data 17 de decembro de 2024 ditouse resolución de aprobación das bases e a convocatoria mediante promoción interna, polo sistema de concurso – oposición, para a praza de técnico de deportes, incluída na oferta de emprego público do concello de 2024, que de seguido se publican.

O prazo de presentación de instancias se iniciará a partir da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/HA TÉCNICO/A DE DEPORTES, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMEIRA.- Denominación e clasificación da praza.

1.- É obxecto destas bases a selección, con carácter de persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso-oposición, por promoción interna, dunha praza de Técnico/a de Deportes, pertencente ao grupo profesional II, adscrita ao Departamento de Cultura, Educación, Deportes e Emprego, con código 07.03.00.00.

2.- A citada praza está dotada coas retribucións básicas correspondentes ao devandito grupo profesional e as complementarias consignadas no vixente orzamento municipal para a mesma.

3.- A referida praza foi incluída na Oferta Pública de Emprego do 2024 aprobada por Resolución de Alcaldía de data 5 de xullo de 2024, publicada no BOP de A Coruña en data 11 de xullo de 2024.

SEGUNDA.- Cometido funcional do posto de traballo.

Constitúe o cometido funcional do posto o desenvolvemento das seguintes funcións segundo a relación de postos de traballo:

- Colaborar na organización xeral das actividades e actuacións desenvolvidas polo departamento, no eido deportivo, todo ilo dentro da súa capacitación profesional e baixo as directrices directas do seu superior xerárquico e/ou da Concellaría responsable.

- Diseñar e participar activa e materialmente, nos programas e actividades, de índole deportiva, realizados e promovidos dende a unidade, no eido da súa capacitación profesional.

- Coordinación e vertebración das actividades deportivas que se desenvolven dende as diferentes asociacións e agrupacións deste Concello.

- Seguimento operativo daquelas actividades de índole deportiva que dende a unidade se poñan en marcha, garantindo o seu adecuado desenvolvemento.

- Incentivar a participación veciñal nos programas e/ou actividades deportivas do Concello.

- Control do adecuado estado de conservación e mantemento das diversas instalacións deportivas municipais.

- Atención ao público.

- Elaborar informes propios da súa capacitación competencial e profesional.

- Prestar colaboración, por necesidade ou requirimento, nos restantes asuntos propios do departamento e que entren dentro da súa capacitación profesional, tales como:

a) Colaborar no desenvolvemento de actividades culturais, festas e eventos do Concello.

b) Apoiar na xestión de actividades relativas ao eido da mocidade.

c) Colaborar no desenvolvemento de actividades relativas ao eido do turismo.

d) Participar nas actividades e programas que se realizan na biblioteca municipal.

- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

TERCEIRA.- Requisitos esixidos para participar no proceso selectivo.

De conformidade co previsto nos artigos 16 e seguintes do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, para poder participar neste proceso de promoción interna os aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, os requisitos que de seguido se relacionan, e posto que xa ostentan a condición de persoal laboral fixo ao servizo do Concello, quedarán exentos dos restantes requisitos que, con carácter xeral, resultarían esixibles para o persoal de novo ingreso, e que se entenderán acreditados:

a) Ter a condición de persoal laboral fixo do Concello de Brión con praza en propiedade pertencente ao grupo profesional III.

b) Ter prestado servizos efectivos na condición de persoal laboral fixo durante cando menos dous (2) anos no grupo de clasificación profesional sinalado no apartado anterior e dende o que se habilita a promoción.

c) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título de diplomado, grao universitario ou equivalente.

d) Estar en posesión do Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de 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 do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten dito coñecemento da lingua galega requirido (Celga 4 ou equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

e) Non superar a idade máxima de xubilación forzosa.

f) Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de exame, por importe de dezaseis (16) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal núm. 6 reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos. O ingreso realizarase na tesourería municipal ou mediante ingreso na conta xeral do Concello na entidade Abanca: ES14-2080-0327-4731-1000-0016. A ausencia do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de subsanación.

CUARTA.- Solicitudes de participación no procedemento.

1.- Para tomar parte nas probas selectivas os interesados deberán presentar unha instancia dirixida ao Alcalde do Concello de Brión, segundo o modelo incorporado como **ANEXO I** a estas bases que rexen a convocatoria da praza. Os modelos de instancia estarán accesibles na web municipal “www.concellodebrion.gal” e nas oficinas xerais da Casa do Concello.

2.- Os/As interesados en participar no proceso selectivo deberán presentar a correspondente instancia no Rexistro Xeral do Concello de Brión ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, así como a través da sede electrónica do Concello de Brión (<https://sede.concellodebrion.gal>) no prazo de vinte (20) días hábiles contados desde a publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. O anuncio será publicado igualmente xunto coas bases na páxina web do Concello de Brión e no taboleiro de anuncios municipal. A presentación fora de prazo suporá a non admisión do aspirante ao proceso selectivo. Se os interesados non presentan as súas solicitudes no Rexistro Xeral do Concello de Brión ou a través da sede electrónica, deberán remitir copia ao enderezo electrónico secretaria@concellodebrion.gal durante o prazo de presentación, a fin de pospoñer a elaboración da relación de aspirantes admitidos e excluídos ata recibir todas as instancias presentadas.

3.- Coa instancia os aspirantes deberán achegar copia (non será necesaria a compulsa dos documentos que sexan presentados, que se presumirán auténticos), dos seguintes documentos:

a) DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.

b) Título esixido para tomar parte no procedemento. No caso de non posuír o título pero estar en condicións de obtelo deberán achegar os xustificantes de telo solicitado e do pagamento, no seu caso, das taxas esixibles.

c) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, de conformidade co sinalado no apartado d) da base terceira.

d) Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos. Só se terán en conta para a fase de concurso 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 fóra de prazo.

e) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame, mediante folla de autoliquidación de taxas ou documento igualmente xustificativo de telas aboadas.

4.- O cumprimento dos requisitos de participación sinalados nos apartados a) e b) da base terceira serán comprobados de oficio polo Concello.

5.- As persoas discapacitadas, se precisan da adaptación de medios para a realización das probas farano constar na instancia e achegarán certificado acreditativo expedido polo Ministerio de Traballo e Seguridade Social ou outro órgano competente. Así mesmo, deberán achegar certificado ou informe dos anteriores órganos ou da administración sanitaria competente acreditativo da compatibilidade da súa discapacidade co desempeño das tarefas e funcións propias do posto.

6.- A presentación da solicitude de participación no procedemento selectivo implica a aceptación plena e sen condicións das bases que rexen o proceso de selección. Unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal ao aspirante que finalmente sexa seleccionado. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

7.- Os/As aspirantes que precisen adaptacións de medios, e/ou tempo adicional para a realización das probas selectivas, ademais de formular de forma expresa dita petición no apartado habilitado ao efecto na solicitude de admisión, deberán presentar, xunto con esta, escrito no que se especifique o tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico xustificativo da adaptación solicitada. O tribunal poderá solicitar informe e, no seu caso, colaboración dos órganos competentes dos Servizos Sociais do Concello ou da Xunta de Galicia. O Tribunal adoptará as medidas precisas nos casos que resulte necesario, de xeito que os aspirantes que solicitaron adaptacións de tempo e/ou medios na forma sinalada gocen de similares condicións para a realización dos exercicios que o resto de participantes. A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde Ministerial PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

8.- A efectos de cumprimento da normativa de protección de datos de carácter persoal, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado para o desenvolvemento do proceso selectivo, e poderán ser cedidos de conformidade coa lei, podendo exercer o interesado ante o Concello os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos. Para o caso de non advertirse erros nin deficiencias nas instancias achegadas polos aspirantes esta listaxe terá a consideración de definitiva e será publicada a correspondente resolución.

2.- Os/As aspirantes excluídos/as provisionalmente, e os/as que non figuren na relación de admitidos/as e excluídos/as, disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, a contar dende o día seguinte da publicación, para emendar os erros que motivaron a súa exclusión e, de non facelo, serán excluídos/as definitivamente do proceso selectivo. En ningún caso serán obxecto de emenda ou mellora a documentación achegada para a fase de concurso.

3.- Transcorrido o prazo para a emenda de solicitudes, a Alcaldía aprobará a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Ademais, nesta resolución designarase aos membros do órgano de selección, titulares e suplentes, e a data, lugar e hora de celebración do primeiro exercicio de oposición. Asemade, o Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación, antes da realización dos exercicios, a relación de aspirantes que solicitaron adaptación, indicando para cada un deles a adaptación concedida e, no seu caso, as razóns da súa denegación. Contra esta resolución poderá interporse recurso potestativo de reposición perante a Alcaldía, no prazo dun mes, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado Contencioso-Administrativo; en ámbolos dous casos, o prazo contarase desde o día seguinte ao de publicación. O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulgará que se lles recoñeza aos aspirantes o cumprimento dos requisitos esixidos. Cando da documentación a presentar unha vez superado o proceso selectivo se desprenda que non cumpren algún dos requisitos, os/as aspirantes decaerán en todos os seus dereitos que puideran derivarse da súa participación no procedemento.

4.- As resolucións aprobando as listaxes provisional e definitiva de admitidos e excluídos publicaranse na web municipal "www.concellodebrion.gal" e no taboleiro de edictos do concello.

SEXTA.- Órgano de selección.

1.- O órgano de selección estará formado por cinco membros titulares e os seus suplentes, e comporase por un/ha presidente/a, tres vogais e un/ha secretario/a. Todos os membros do órgano de selección serán designados consonte ao que dispoñen os artigos 60 TREBEP (RD Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro) e 59 LEPG (Lei 2/2015, de 29 de abril) entre funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas que desempeñen postos para cuxo acceso se requira unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas. Na composición do tribunal promoverase a presenza equilibrada de mulleres e homes, segundo o marcado pola Lei orgánica

3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, salvo razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e no artigo 60.1 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

2.- Os membros do tribunal, e no seu caso, asesores especialistas, deberán absterse de intervir no procedemento, comunicándollos á Administración, cando concorran as circunstancias que prevé o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e cando preparasen aos aspirantes ás probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal segundo o establecido no art. 24 da citada Lei 40/2015, do 1 de outubro.

3.- Cando algún membro do tribunal perda esa condición polas causas expostas no apartado anterior, a Alcaldía designará ao seu substituto de entre os suplentes e a nova composición será obxecto de publicación.

4.- O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de polo menos tres dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou de quen os substitúan. Cada sesión do tribunal documentarase nunha acta, sen que poida levantarse máis dunha por sesión.

5.- O órgano de selección, previo acordo adoptado formalmente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos, con voz pero sen voto, de asesores especialistas para as probas nas que o estime conveniente. O labor destes asesores cinguirase a prestar a colaboración que o tribunal lles requira nas súas especialidades técnicas.

6.- Co fin de garantir a igualdade de oportunidades no proceso selectivo, o tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos aspirantes con discapacidade.

7.- A actuación do órgano de selección, no non previsto nestas bases, rexerese pola normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados prevista na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais disposicións vixentes que lles sexan de aplicación. En caso de ausencia do/a Presidente/a e do seu suplente, o/a primeiro/a designará de entre os vogais un substituto/a que o suplirá. En defecto de designación, a substitución realizarase de conformidade do previsto no artigo 19.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro. O Tribunal adoptará os seus acordos por maioría dos membros presentes en cada sesión. En caso de empate, resolverá o Presidente co seu voto. As cualificacións responderán á media de puntuación outorgada polos membros do Tribunal con voz e voto, desbotándose as puntuacións máis alta e máis baixa, ou unha das que se repitan como tales. Os acordos de calquera índole dos Tribunais poderán ser impugnados enalzada ante o Alcalde. Os Tribunais continuarán constituídos ata non sexan resoltas as reclamacións presentadas ou as dúbidas que poida suscitar o proceso selectivo.

8.- O Tribunal quedará incluído na categoría que corresponda ao grupo de titulación ao que pertenza a praza convocada, conforme ao disposto no artigo 30 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

SÉTIMA.- Sistema de selección.

1.- O sistema de selección será o de concurso-oposición, que se desenvolverá nas fases sucesivas de oposición e concurso.

2.- A data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición publicarase coa listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos e polos mesmos medios que esta. A convocatoria para os seguintes exercicios farase na web municipal "www.concellodebrion.gal" e no taboleiro de anuncios do concello. Entre a realización dun exercicio e o seguinte non poderán transcorrer menos de 48 horas.

3.- Os/As aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para presentar alegacións á corrección dos exercicios da oposición e á valoración do concurso.

4.- Se durante o desenvolvemento do proceso o órgano de selección tivese coñecemento de que algún dos/as aspirantes non reúne os requisitos esixidos na convocatoria, acordará a súa exclusión, previa audiencia ao interesado e comunicarllo á Alcaldía. Así mesmo, o tribunal poderá excluír do proceso selectivo durante o desenvolvemento das probas aos aspirantes que realicen calquera actuación fraudulenta. En todo caso, o órgano de selección poderá requirir dos aspirantes cantas aclaracións complementarias sexan precisas.

5.- As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación. O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente.

OITAVA.- Fase de oposición.

1.- Os/As aspirantes serán convocados para a realización das probas en chamamento único, excluíndose aos que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

2.- Cando proceda, a orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, seguirase a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2024: letra "H", segundo o sorteo realizado o 31.01.2024 (Resolución do 31 de xaneiro de 2024, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, DOG nº 29, do 9 de febreiro de 2024).

3.- Os aspirantes poderán ser requiridos en calquera momento polos membros do tribunal para acreditar a súa identidade.

A fase de oposición constará de dous (2) exercicios e a puntuación máxima que poderán acadar os aspirantes será de 12 puntos:

a) Primeiro exercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de trinta (30) preguntas, máis tres (3) de reserva, con tres (3) respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa contemplado nas presentes bases. As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos/as aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial darase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbese máis dunha anulación.

O tempo máximo para realizar este exercicio será de noventa minutos. Cada resposta correcta sumará 0,40 puntos. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos. A puntuación será de 0 a 12 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 6 puntos.

b) Segundo exercicio: Consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro do galego ao castelán nun tempo máximo de trinta (30) minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e a cualificación que se outorgue será a de "apto" ou "non apto". De conformidade co establecido no art. 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos da realización deste exame os aspirantes que acrediten a posesión do certificado Celga 4, a validación do curso de perfeccionamento da lingua galega ou equivalente.

4.- Os exercicios da fase de oposición terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o que deba realizarse para acreditar o coñecemento da lingua galega.

5.- As cualificacións dos aspirantes redondearanse ata o segundo decimal. Unicamente se publicará a relación e cualificación dos aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terán a cualificación de non apto.

6.- Os aspirantes disporán dun prazo de 5 días hábiles para presentar alegacións á corrección dos exercicios da oposición.

7.- O órgano de selección arbitrará os medios e sistemas que xulgue oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na corrección dos seus exercicios.

NOVENA.- Fase de concurso.

Unha vez rematada a fase de oposición, procederase á valoración da fase de concurso só para aqueles/as aspirantes que superaron a fase de oposición, na que os/as aspirantes que superaron a fase de oposición poderán acadar ata un máximo de 8 puntos e nela valoraranse os seguintes méritos:

A) Servizos prestados.

Valoraranse ata un máximo de 7 puntos, do seguinte xeito:

-.Por servizos prestados en calquera Administración Pública como persoal laboral en postos encadrados no grupo profesional III: 0,025 puntos por mes de servizo.

Para o cálculo do tempo traballado considerarase que cada 30 días de traballo equivalen a un mes. A puntuación correspondente ás fraccións inferiores ao mes calcularase proporcionalmente.

A experiencia acreditarase polos seguintes medios: certificación de servizos prestados expedida polo órgano competente onde conste o nome do posto, clase de persoal, duración da prestacións dos servizos, a porcentaxe da xornada e grupo profesional.

B) Formación.

Valorase ata unha puntuación máxima de 1 punto.

Non se valorarán os cursos pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutoramento, os derivados de procesos selectivos, nin os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Incluiranse os cursos organizados ou impartidos por Administracións Públicas ou homologados, ou outras entidades do sector público, mutuas, universidades, colexios oficiais, sindicatos, ou os impartidos no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria. Valoraranse os cursos relativos a formación de carácter transversal (os relacionados coa prevención de riscos, a igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente dende o ámbito laboral e os de contido ofimático, entre outros).

Os referidos cursos valoráranse a razón de 0,01 puntos por cada hora de formación.

A acreditación da formación realizarase mediante títulos, diplomas, certificados ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, número de horas (no suposto de constar os créditos computarase a súa equivalencia en horas), e nome da entidade que a organiza. Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou número de créditos.

DÉCIMA.- Cualificación final.

1.- A puntuación final e a orde de cualificación dos/as aspirantes, virá dada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e concurso.

2.- En caso de empate nas cualificacións dos/as aspirantes establécense como criterios de desempate, a aplicar na orde que se indica, os seguintes:

- A maior puntuación total da fase de oposición.
- A maior puntuación obtida na fase de concurso.

De persistir o empate, resolverase mediante sorteo público convocado cunha antelación mínima de 24 horas.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Resolución do procedemento.

1.- Rematado o proceso selectivo, o tribunal declarará aprobado/a ao aspirante que obtivese a maior puntuación e elevará á Alcaldía proposta para o seu nomeamento como persoal laboral fixo. Este acordo poderá recorrerse en alzada perante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións á avaliación dos exercicios da fase de oposición ou concurso.

2.- O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

3.- En caso de non haber ningún aspirante que superase o proceso selectivo, o tribunal declararao deserto.

DÉCIMO SEGUNDA.- Contratación.

Tendo en conta que o/a aspirante proposto/a para ocupar a praza convocada xa ostenta a condición de persoal laboral fixo do Concello de Brión que pretende ascender por promoción interna, estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento.

A proposta do tribunal terá carácter vinculante para a Alcaldía - Presidencia, que ordenará a publicación da contratación no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da formalización do preceptivo contrato de traballo unha vez que se practique a notificación persoal de contratación.

No prazo máximo de 1 mes a partir da publicación da contratación, procederase á formalización do preceptivo contrato de traballo.

DÉCIMO TERCEIRA.- Publicación de acordos.

1.- As presentes bases publicaranse no BOP, na web municipal www.concellodebrion.gal e no taboleiro de edictos do concello. O anuncio da convocatoria publicaranse no Boletín Oficial do Estado.

2.- Os sucesivos trámites e os acordos do órgano de selección publicaranse na web municipal www.concellodebrion.gal e no taboleiro de edictos do concello, sen prexuízo de difundilos por calquera outros medios.

3.- A contratación do aspirante que superase o proceso selectivo publicaranse no BOP, na web municipal www.concello-debrion.gal e no taboleiro de edictos do concello.

4.- A data de publicación na web municipal www.concellodebrion.gal será determinante dos prazos de emenda de solicitudes e presentación de alegacións ou recursos.

DÉCIMO CUARTA.- Resolución de incidencias e réxime de recursos.

1.- O tribunal de selección resolverá todas as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e adoptará os acordos que resulten procedentes. Para iso, poderá recadar a emisión de informes polos asesores que estime conveniente.

2.- Contra as resolucións do órgano de selección ou os actos de trámite ditados por este que impidan continuar no procedemento ou produzan indefensión, os interesados poderán interpor recurso de alzada ante o Alcalde-Presidente, de conformidade co establecido no art. 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento común das Administracións Públicas.

DÉCIMO QUINTA.- Réxime xurídico.

A convocatoria e o desenvolvemento do proceso selectivo rexeráse polo establecido na lexislación básica sobre emprego público, na lexislación básica reguladora do réxime local, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no RD 896/1991, do 7 de xuño e demais normativa regulamentaria de desenvolvemento da anterior. Así mesmo, no que lle resulte de aplicación, estarase ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, reguladora do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. En defecto doutras normas, aplicaranse supletoriamente as reguladoras do ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

DÉCIMO SEXTA.- Programa.

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Título I, Capítulos I e II: Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Poderes da comunidade autónoma: o Parlamento, a Xunta e a súa Presidencia.

Tema 3.- O municipio: elementos e competencias.

Tema 4.- Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas: Capacidade de obrar e concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento.

Tema 5.- Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas: Os dereitos das persoas nas súas relacións coa administración. A obriga de resolver. O silencio administrativo. Os documentos no expediente administrativo.

Tema 6.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Requisitos dos actos administrativos: produción e contido, motivación e forma.

Tema 7.- Lei 40/2015, de 1 de outubro. Título Preliminar, Capítulo I: Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.

Tema 8.- Lei 40/2015, de 1 de outubro. Título Preliminar, Capítulo II: Dos órganos das Administracións públicas.

Tema 9.- Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia: Clases de persoal.

Tema 10.- Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia. Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos: Disposicións xerais.

Tema 11.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Dereito de acceso á información pública. Exercicio do dereito de acceso á información pública. Os portais de Transparencia.

Tema 12.- Lei 39/2022, do 30 de decembro, do Deporte: Principios xerais da ordenación deportiva.

Tema 13.- Lei 39/2022, do 30 de decembro, do Deporte: Organización administrativa do deporte.

Tema 14.- Lei 39/2022, do 30 de decembro, do Deporte: As entidades deportivas.

Tema 15.- Lei 39/2022, do 30 de decembro, do Deporte: A actividade deportiva.

Tema 16.- Lei 39/2022, do 30 de decembro, do Deporte: Solución de conflitos no deporte.

Tema 17.- Lei 39/2022, do 30 de decembro, do Deporte: Planificación das instalacións deportivas ao servizo do deporte.

Tema 18.- Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia: Disposicións xerais. Competencias das administracións públicas en materia de deporte. Actividade deportiva e actividade física.

Tema 19.- Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia: Actividade deportiva e actividade física.

Tema 20.- Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia: Axentes da actividade deportiva.

Tema 21.- Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia: Investigación e formación do persoal técnico-deportivo.

Tema 22.- Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia: Instalacións deportivas.

Tema 23.- Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia. A xurisdición deportiva: o Comité Galego de Xustiza Deportiva.

Tema 24.- Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia: A actuación autonómica en materia de prevención e loita contra o dopaxe no deporte.

Tema 25.- Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia: Actuación pública na prevención e represión da violencia e das conductas contrarias ao bo orde deportivo.

Tema 26.- Normas NIDE 1. Normas de proxecto de pistas pequenas: Obxecto e ámbito de aplicación. Termos e definicións. Clases de pistas pequenas.

Tema 27.- Normas NIDE 2: Normas de proxecto de campos grandes e atletismo: Obxecto e ámbito de aplicación. Termos e definicións. Clases de campos grandes e atletismo.

Tema 28.- Normas NIDE 3: Normas de proxecto de piscinas cubertas: Obxecto e ámbito de aplicación. Termos e definicións. Clases de piscinas cubertas.

Tema 29.- Ordenanza fiscal nº 20 do Concello de Brión, reguladora de prezos públicos pola prestación de servizos culturais, educativos, deportivos e de ocio.

Tema 30.- Regulamento de utilización das instalacións deportivas do Concello de Brión.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA.

D/D^a. _____ de _____ anos, con DNI _____
e domicilio en _____ n^o _____, piso _____ C.P. _____, da localidade
_____, teléfono _____ e enderezo electrónico _____,

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Brión para a selección dun/ha Técnico/a de Deportes, mediante promoción interna, polo sistema de concurso-oposición.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no 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, ademais, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, e comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido.

Polo exposto, SOLICITO:

1º. Ser admitido/a no proceso selectivo para a selección dun/ha Técnico/a de Deportes, mediante promoción interna, polo sistema de concurso-oposición, achegando para estes efectos a seguinte documentación (márquese o que proceda):

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Acreditación do pagamento dos dereitos de exame.
- Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos.

2º. A adaptación de medios para a realización de exercicios por motivos de discapacidade

- (Márquese se procede e achéguese certificación acreditativa do grao de discapacidade).

3º. Realizar os exercicios da fase de oposición na lingua que se indica:

- Galego.
- Castelán.

En Brión, ____ de _____ de 202__.

(sinatura)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE BRIÓN.

Brión, 17 de decembro de 2024

O alcalde

Pablo Lago Sanmartín

2024/9118