

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEDEUME

Bases e convocatoria para a selección dun/ha técnico/a superior en administración xeral, grupo A-1, para nomeamento como funcionario/a interino/a por vacante

ANUNCIO:

Bases para a selección dun/ha técnico/a de Administración Xeral, Funcionario/a Interino/a.

Por medio de decreto número 163/2019 de 21 de marzo, resolveuse “Aprobación das bases e convocatoria do proceso selectivo para a selección de persoal funcionario/a interino/a para a cobertura da praza vacante no cadro de persoal municipal do Concello de Pontedeume, Técnico/a Superior en Administración Xeral, adscrito á Área de Administración Xeral e Réxime Interior, Funcionario da escala de Administración Xeral, Grupo A”.

“BASES QUE HABERÁN DE REXER A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN XERAL, ADSCRITO Á ÁREA DE ADMINISTRACIÓN XERAL E RÉXIME INTERIOR, FUNCIONARIO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, GRUPO A, NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A ATA A COBERTURA DA PRAZA NESTE MOMENTO VACANTE, POR MEDIO DUN FUNCIONARIO DE CARREIRA.

1ª.- Obxecto da convocatoria

É obxecto da presente convocatoria a selección dun/dunha funcionario/a interino/a para a cobertura dunha praza vacante, coa seguinte denominación, Técnico superior en administración xeral, adscrito á área de administración xeral e réxime interior, funcionario da escala de administración xeral, grupo A, Subgrupo: A1, nivel 24, identificado co código 01.00.00.02.02, e que se atopa vacante.

Funcións: As descritas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Pontedeume, aprobada definitivamente polo pleno na sesión celebrada o 22 de febreiro de 2007, que se desenvolverán no Decreto da Alcaldía de nomeamento do candidato/a que acade a maior puntuación do proceso selectivo, para maior desenvolvemento da anterior e maior concreción á situación administrativa do concello de Pontedeume e conforme á situación urxente e inaprazable que xustifica a presente contratación interina, no exercicio da competencia da Alcaldía recollida no artigo 21.1. h) “Desempeñar a xefatura superior de todo o persoal”, tendo en conta a proposta do/a Coordinador/a da Área de administración xeral e réxime interior.

A duración da relación interina será ata a cobertura da praza por persoal funcionario de carreira (artigo 10.1.a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Nese momento ou no momento en que desaparezan as circunstancias urxentes e inaprazables no servizo público que xustifican a convocatoria da presente praza de xeito interino, o/a funcionario/a interino que a viña ocupando, cesará do seu posto sen dereito a indemnización de ningún tipo e a ningunha reserva da praza que ocupou de forma interina, nin a ningún outro dereito ou relación especial algunha sobre a praza que se convoca.

As retribucións correspondentes á citada praza, fixadas conforme ao establecido na lexislación vixente e concretadas no orzamento e e na relación de postos de traballo.

2ª.- Procedemento de selección

A selección efectuarase mediante oposición-libre

3ª.- Requisitos para participar no proceso selectivo

a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, tamén poderán acceder á praza os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión

Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe –sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade.

c) Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias da titulación de Licenciado en Dereito ou Licenciado en Ciencias Políticas e da Administración ou titulacións de grao oficial e equivalente ou superior que habiliten para o acceso a praza convocada. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente validadas polo Ministerio de Educación e Ciencia.

d) Non padecer enfermidade nin defecto físico que lle incapacite para o desempeño das correspondentes funcións.

e) Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

4ª.- Presentación de instancias

Os que desexen tomar parte do procedemento selectivo desta praza de funcionario interino, presentarán solicitude no modelo oficial, que figura no Anexo II a estas bases, e que se facilitará nas dependencias municipais gratuitamente.

Na solicitude manifestarán que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria e comprometeranse, no caso de obter a praza, a prestar xuramento ou promesa de conformidade co RD 70/1979.

As solicitudes dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente da Corporación Municipal, e presentaranse no rexistro xeral do Concello, no prazo de DEZ (10) días naturais, contados dende o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no BOP, acompañaranse da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI
- Fotocopia da titulación requirida para o acceso ao posto.
- Fotocopia do CELGA 4 ou titulación equivalente

5ª.- Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde-Presidente, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos e publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal www.pontedeume.gal. Se houbera aspirantes excluídos, indícarase a causa de exclusión, concedéndose un prazo de 2 días naturais para os efectos de reclamacións. As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a lista definitiva, a cal se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Nesta resolución figurará a composición do tribunal. Posteriormente o alcalde declarará aprobada a relación definitiva de admitidos e excluídos, publicándose no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal www.pontedeume.gal, xunto á data do comezo do procedemento avaliador.

Se non houbera reclamacións contra a lista provisional, quedará elevada automaticamente a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

Os sucesivos anuncios, agás disposición en contrario, publicaranse no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal www.pontedeume.gal.

6ª.- Comisión e tribunal de selección.

Consonte cos artigos 55 e 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, co Real decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros e contará cos seguintes membros:

Presidente: Un/ha funcionario/a pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.

Secretaria/o: A da Corporación ou quen legalmente a substitúa

Vogais:

Tres funcionarios/as de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ao esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

Os/as membros do tribunal deberanse de abster de intervir, comunicándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015, ou estivesen preparando a aspirantes ás probas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. Os/as aspirantes poderán recusar ós/ás membros do tribunal de acordo co previsto no artigo 24 da mencionada Lei 39/2015.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

O Tribunal poderá solicitar o asesoramento dos expertos ou especialistas que determine. Asemade, o Tribunal, se o estima preciso ou conveniente poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores ou especialistas que actuarán como colaboradores do tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas. Estes asesores tamén terán dereito á correspondente compensación económica.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas normas así como o que se deba facer nos casos non previstos.

Para os efectos do percibo de indemnizacións en concepto de asistencias, o Tribunal entenderase encadrado na Categoría Primeira, segundo establece o Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e se estima un mínimo de seis sesións para o desenvolvemento do proceso selectivo

7ª.- Procedemento de selección.

A oposición constará de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Entre o final dunha proba e o comezo da seguinte deberán transcorrer un mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

A puntuación final da fase de oposición será calculada do seguinte xeito:

- A puntuación máxima da fase de oposición será 10 puntos.

- Os exercicios primeiro, e segundo serán puntuados de 0 a 10 puntos cada un deles. Unha vez cualificados os dous exercicios farase unha media aritmética de entre as dúas puntuacións para determinar a puntuación final da fase de oposición de cada candidato/a. A puntuación mínima para entender superados cada un destes exercicios será de 5 puntos.

- O exercicio terceiro será puntuado de “apto ou non apto”, polo que aínda sendo eliminatorio e polo tanto para considerar superado o mesmo deberá o candidato/a obter a calificación de “apto” non repercutirá na nota final da fase de oposición, todo elo tendo en conta que os candidatos que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 4 non terán que realizar dito exercicio, segundo se indica no punto correspondente.

Primeiro exercicio: Proba escrita: de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá na exposición, por escrito, de corenta (40) preguntas curtas confeccionadas de entre os 110 temas que figuran no programa do Anexo I, nun tempo máximo de tres horas. A puntuación será a razón de 0.25 puntos máximo por cada unha das preguntas, ata un máximo de 10 puntos.

Neste exercicio valorárase a formación xeral, a claridade e orde de ideas, facilidade de exposición escrita, e a capacidade de síntese.

Tras o remate do tempo de exposición escrita, o tribunal poderá determinar a lectura individualizada do exercicio, publicando as datas das xornadas que sexan necesarias para que todos os candidatos poidan dar lectura ao exercicio, podendo requirir ao aspirante aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita unha vez rematada a lectura.

Segundo exercicio.- Proba práctica: de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo de catro horas, dous casos prácticos fixados polo Tribunal en relación coas funcións da praza obxecto desta convocatoria, aínda que non se axuste estritamente a un epígrafe concreto

do Programa do Anexo I. A puntuación será a razón de 5 puntos máximo por cada un dos casos, ata un máximo de 10 puntos do exercicio no seu conxunto. Deberase de superar cada un dos casos para poder entender superado o exercicio, isto é a puntuación mínima de cada un será de 2.5 puntos.

Para realizar este exercicio os aspirantes non poderán asistir cos textos legais.

Ao remate do exercicio, e previamente á súa cualificación, o Tribunal Cualificador poderá acordar que cada opositor faga una lectura pública do mesmo, reservándose a facultade de dialogar cos aspirantes, coa fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido do exposto, durante un tempo máximo de dez minutos en cada exercicio.

Terceiro exercicio.- Proba de coñecemento do galego: de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá na tradución, sen dicionario, de dous textos propostos previamente polo tribunal, un de castelán ao galego e outro de galego ao castelán, nun tempo máximo de unha hora. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o certificado CELGA 4.

Os aspirantes serán convocados para cada un destes exercicios en único chamamento, sendo excluídos os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. En calquera momento o tribunal poderá requirir aos aspirantes que acrediten a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello, a relación de aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de “non aptos”. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web municipal.

8ª.- Lista de aprobados e presentación de documentos

A cualificación final do proceso virá determinada pola puntuación total obtida en todos os exercicios dos que forma parte da fase de oposición, sendo necesario, de ser o caso, superar a proba de galego coa cualificación de apto, segundo se indicou na base anterior.

En caso de empate, terán preferencia aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación na proba práctica; de persistir o empate, quen obteña maior puntuación na proba escrita. Finalmente, en caso de que continuara existindo un empate procederase a un sorteo público entre os/as implicados/as.

Os membros do tribunal poderán declarar deserto o proceso selectivo no caso de considerar que ningún dos candidatos/as reúnen os coñecementos mínimos necesarios para considerar superado o mesmo.

Finalizado o proceso selectivo o tribunal fará públicas no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal, a relación definitiva dos aspirantes aprobados indicando o seu DNI e pola orde da puntuación obtida. Esta relación presentarse ao señor alcalde coa proposta do candidato/a que obtivese maior puntuación para o nomeamento de funcionario interino.

O/a aspirante proposto/a, achegará no prazo máximo de cinco (5) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Taboleiro de Edictos e na páxina web municipal, os documentos seguintes:

- 1º.- Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para a súa compulsión) do DNI ou pasaporte.
- 2º.- Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para a súa compulsión) do Título académico esixido, ou, no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- 3º.- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 4º.- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

5º.- Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

6º.- Fotocopia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliado).

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser nomeados funcionarios interinos e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

9ª.- Nomeamento e toma de posesión.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento, a favor do/a candidato/a proposto/a, como funcionario/a interino/a.

O nomeamento deberá ser notificado ao interesado/a, o/a cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de dous (2) días hábiles contados desde o día da data de notificación, tendo en conta que dito nomeamento realízase con carácter de interinidade. O cese do funcionario interino seleccionado producirase polas causas indicadas na base 1ª das presentes bases.

10ª.- Lista de reserva

Ao rematar o proceso selectivo formarase unha relación das persoas, en orde descendente de puntuación. Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir o posto de traballo que se convoca, nos casos de situacións de renuncia voluntaria, excedencia, procesos de incapacidade temporal, maternidade ou calquera outra circunstancia análoga, co fin de non interromper o servizo debido a situación de urxente necesidade da cobertura da praza, todo elo ata que desaparezan as circunstancias que motivan a convocatoria da mesma ou ata o momento en que sexa cuberta en propiedade por funcionario de carreira previo proceso selectivo, segundo se indicou na Base 1ª. Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado novamente para outra interinidade. A presente lista terá unha vixencia de tres anos dende a data da relación definitiva de aspirantes aprobados.

11ª.- Norma final

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

A presente convocatoria e as súas bases poderán recorrerse mediante a interposición do oportuno recurso. Os actos administrativos derivados da convocatoria e da actuación dos tribunais poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

En Pontedeume, asinado dixitalmente o 25 de marzo de 2019, polo Alcalde-Presidente do Concello de Pontedeume, don Bernardo Fernández Piñeiro.

ANEXO I

PROGRAMA

1ª Parte.- Dereito Constitucional e Comunitario

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura. Contido esencial.

Tema 2.- Principios que informan a Constitución Española de 1978. O Título Preliminar da Constitución.

Tema 3.- Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas. Os principios reitores da política social e económica.

Tema 4.- A Coroa. Atribucións segundo a Constitución.

Tema 5.- As Cortes xerais. Composición, regulación e funcionamento das cámaras. Órganos de control dependentes das Cortes xerais. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

Tema 6.- O Goberno no sistema constitucional español. A Lei do Goberno. O control parlamentario do Goberno. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

Tema 7.- O Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial. A Lei orgánica do Poder Xudicial. A Lei de Demarcación e Planta xudicial.

Tema 8.- O tribunal Constitucional na Constitución e na Lei orgánica. Natureza. Organización. Funcións. Composición. Competencias. A Xurisprudencia Constitucional.

Tema 9.- A Administración Pública na Constitución.

Tema 10.- A Administración do Estado. A Lei de Organización e Funcionamento da Administración Xeral do Estado. Estrutura.

Tema 11.- A Organización Territorial do Estado na Constitución. A distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. Referencia á Xurisprudencia do Tribunal Constitucional sobre o Título VIII da Constitución.

Tema 12.- As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía. As relacións entre o Estado e as Comunidades Autónomas. A financiación das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia. O seu Parlamento.

Tema 13.- A Administración institucional. Os organismos públicos. Organismos autónomos e entidades públicas empresariais. As axencias públicas.

Tema 14.- A Unión Europea. Institucións comunitarias, organización e competencias. O Comité das Rexións. A Unión Económica e Monetaria.

Tema 15.- As fontes do Dereito Administrativo. O dereito comunitario. Os Tratados Internacionais como norma de Dereito interno.

Tema 16.- A Lei. Elaboración e aprobación das Leis. Tipos de Leis na Constitución. Disposicións do Goberno con forza de Lei. As relacións entre o Ordenamento Estatal e o Autonómico.

Tema 17.- O Regulamento. A potestade regulamentaria. Distinción de figuras afíns. As relacións entre a Lei e o Regulamento. Inderrogabilidade singular dos Regulamentos.

2ª Parte.- Dereito administrativo xeral

Tema 18.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo.

Tema 19.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Da actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electronicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Rexistros. Colaboración e comparecencia das persoas. Responsabilidade da tramitación.

Tema 20.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Emisión de documentos polas Administracións Públicas. Validez e eficacia das copias realizadas polas administracións públicas. Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo. Termos e prazos.

Tema 21.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. Concepto e clases. Elementos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. A notificación. Nulidade e anulabilidade.

Tema 22.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Iniciación do procedemento. Disposicións xerais. Clases e especialidades de iniciación. Inicio do procedemento a solicitude do interesado. Ordenación. Instrución: Disposicións Xerais. Proba. Informes. Participación dos interesados.

Tema 23.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Finalización do procedemento. Disposicións xerais. Terminación: Clases de terminación e especialidades. Tramitación simplificada do procedemento administrativo. Execución. Título. Executoriedade. Execución Forzosa. Medios de execución forzosa.

Tema 24.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Da revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Revisión de disposicións e actos nulos. Declaración de lesividade de actos anulables. Suspensión. Revogación de actos e rectificación de erros. Límite da revisión. Competencia para a revisión de oficio das disposicións e de actos nulos e anulables na Administración Xeral do Estado.

Tema 25.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Recursos administrativos. Principios xerais. Obxecto e clases. Normas xerais dos recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje. A suspensión da execución do acto percorrido.

Tema 26.- Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos administrativos.

Tema 27.- Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do sector público. Dos órganos colexiados das distintas administracións públicas. Subsección 1ª Funcionamento. Sección 4ª Abstención e recusación.

Tema 28.- Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do sector público. Dos convenios. Relacións interadministrativas. Relacións electrónicas entre administracións.

Tema 29.- A potestade sancionadora: Concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora. O procedemento simplificado.

Tema 30.- A responsabilidade patrimonial da administración pública. Os procedementos das administracións públicas en materia de responsabilidade patrimonial: procedemento xeral e procedemento abreviado.

Tema 31.- A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso-administrativo.

Tema 32.- A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiadora. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

Tema 33.- A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 34.- Os bens das Entidades locais. Réxime xurídico. Clases de bens. Afectación e desafectación. Adquisición e alleamento de bens.

Tema 35.- Uso dos bens. Protección e defensa dos bens. Prerrogativas e potestades da Administración en relación co seu patrimonio. O Inventario de bens.

Tema 36.- As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Utilización: Reserva e concesión.

Tema 37.- O Patrimonio privado das Administracións Públicas. Réxime xurídico. Potestades da Administración e réxime de adquisición, uso e enaxenación.

Tema 38.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). Disposicións Xerais. Negocios e contratos excluídos. Contratos do sector público.

Tema 39.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). Disposicións Xerais sobre contratación do sector público. Partes do Contrato.

Tema 40.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.

Tema 41.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). Dos contratos das Administracións Públicas.

Tema 42.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). Dos efectos, cumprimento e extinción dos contratos.

Tema 43.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). Racionalización técnica da contratación.

Tema 44.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). Do contrato de obras. Do contrato de concesión de obras.

Tema 45.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). Do contrato de concesión de servizos.

Tema 46.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). Do contrato de subministrados. Do contrato de servizos.

Tema 47.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). Dos contratos doutros entes do sector público.

Tema 48.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). Organización administrativa para a xestión da contratación pública. Especial referencia ao Rexistro de Contratos do Sector Público.

Tema 49.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). As disposicións adicionais da LCSP. Especial referencia ás disposicións adicionais 2ª, 3ª, 9ª, 12ª, 15ª, 16ª, e disposicións transitorias 1ª e 3ª da LCSP

Tema 50.- O Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Requistos para contratar coa administración.

Tema 51.- O Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas. A clasificación de empresas contratistas de obras. Clasificación de empresas contratistas de servizos. Disposicións común á clasificación das empresas contratistas de obras e servizos. Rexistro Oficial de Contratistas.

Tema 52.- O Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas. Das actuacións relativas á contratación. Formalización dos contratos.

Tema 53.- O Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas. Actuacións preparatorias dos contratos. Da adxudicación dos contratos.

Tema 54.- O Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas. Da extinción dos contratos. Dos distintos tipos de contratos.

Tema 55.- O Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro

3ª Parte.- Dereito administrativo local

Tema 56.- O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución. A Carta Europea da autonomía local. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

Tema 57.- As fontes do Dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.

Tema 58.- La Lei 5/97, de 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Tema 59.- A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. Os bandos. O regulamento orgánico.

Tema 60.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.

Tema 61.- A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereito dos estranxeiros.

Tema 62.- A organización municipal. Os municipios de réxime común. Órganos necesarios: o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Os municipios de gran poboación: especialidades do seu réxime orgánico-funcional. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais.

Tema 63.- A Organización do Concello de Pontedeume. Regulamento orgánico municipal do Concello de Pontedeume

Tema 64.- As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 65.- Réxime da impugnación dos actos e acordos locais no caso de conflito coa administración do Estado e da comunidade autónoma e exercicio de accións. Substitución e disolución das Corporacións Locais.

Tema 66.- A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal. As reaccións entre as comunidades autónomas e as deputacións provinciais. Réximes especiais. As illas: os consellos e cabidos insulares.

Tema 67.- Outras entidades locais. Lexislación básica e lexislación autonómica. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas.

Tema 68.- O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. Elección de deputados provinciais e presidentes. Elección de conselleiros e presidentes de cabidos e consellos insulares.

Tema 69.- A moción de censura no ámbito local. O recurso contencioso-electoral. O estatuto dos membros electivos das corporacións locais.

Tema 70.- Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.

Tema 71.- A iniciativa pública económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. As formas de xestión directa.

Tema 72.- A xestión indirecta: a concesión de servizos públicos. Concepto e natureza. Elementos. Potestades da Administración Pública. Dereitos e obrigas do concesionario. Relacións do concesionario cos usuarios. Extinción da concesión. Outras formas de xestión indirecta dos servizos públicos. Os consorcios.

Tema 73.- Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

Tema 74.- O persoal ao servizo das Corporacións Locais: clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais. Os instrumentos de organización do persoal. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

Tema 75.- O acceso aos empregos locais: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. O contrato de traballo. As situacións administrativas dos empregados públicos.

Tema 76.- A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios locais. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira profesional e ás retribucións. O réxime de Seguridade Social. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

Tema 77.- Os deberes dos empregados públicos. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades. Os delitos cometidos por funcionarios públicos locais.

Tema 78.- Os dereitos constitucionais dos empregados públicos. Políticas de promoción da paridade de xénero nas Administracións Públicas.

Tema 79.- A lexislación laboral. O contrato de traballo. Concepto, clases e modalidades. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral. Dereitos e deberes dos traballadores e empresarios.

Tema 80.- Os Convenios colectivos. O dereito de folga e o seu exercicio. A adopción de medidas de conflito colectivo, a representación dos traballadores na empresa.

4ª Parte. Dereito urbanístico

Tema 81.- Lexislación básica estatal sobre o solo. Principios . Condicións básicas. Bases do Réxime do Solo.

Tema 82.- Función social da propiedade e xestión do solo. Patrimonios públicos de solo. Dereito de superficie. Réxime xurídico. Rexistro da propiedade: Actos de natureza urbanística inscribibles no Rexistro da Propiedade.

Tema 83.- Lei de Ordenación do Territorio de Galicia. Instrumentos de ordenación do territorio de Galicia.

Tema 84.- As Directrices de Ordenación do Territorio de Galicia. Encaixe no marco legal vixente. Obxectivos. O sistema de asentamentos e as infraestruturas básicas. O patrimonio natural, cultural e paisaxístico. Análise crítico das súas determinacións fundamentais.

Tema 85.- O Plan de Ordenación do litoral de Galicia. Encaixe no marco legal vixente. Obxectivos. Ámbito de aplicación. Modelo territorial. Clasificación de usos. Relación co planeamento municipal vixente no Concello de Pontedeume.

Tema 86.- A lexislación urbanística vixente en Galicia. Réxime urbanístico do Solo. Clasificación do solo e réxime das distintas clases e categorías.

Tema 87.- Planeamento autonómico e municipal. Límites da sustentabilidade, cualidade de vida e cohesión social; dotacións urbanísticas - sistemas. Reservas de vivenda protexida.

Tema 88.- Instrumentos de planeamento urbanístico de carácter xeral. Obxecto, determinacións e documentación. Planeamento de desenvolvemento. Instrumentos. Obxecto. Determinacións e documentación.

Tema 89.- Formulación e aprobación dos instrumentos de planeamento xeral. Avaliación ambiental estratéxica. Lexislación concorrente estatal. Efectos da aprobación. Vixencia. Rexistro de Planeamento urbanístico de Galicia.

Tema 90.- Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Usos e obras provisionais. Réxime dos edificios fora de ordenación e doutros edificios non plenamente compatibles co planeamento. Normas de aplicación directa.

Tema 91.- Execución do planeamento urbanístico. Presupostos da execución. Execución e conservación das obras de urbanización. Contido do proxecto de urbanización e procedemento de aprobación.

Tema 92.- Áreas de repartición. Polígonos de execución: Concepto de aproveitamento tipo. Polígonos de execución: Casuística. Actuación illadas

Tema 93.- Regras xerais para a equidistribución. Contido do proxecto de equidistribución. Procedementos e criterios de aprobación. Efectos. Relacións e interaccións co Rexistro da Propiedade.

Tema 94.- Sistemas de actuación. Clases de sistemas. Elección do sistema de actuación. Procedementos de modificación. O sistema de cooperación e o sistema de concerto: características e fundamentos de cada un deles. Proxectos e documentos derivados. Tramitación dos mesmos, contido.

Tema 95.- O sistema de expropiación: características e fundamentos, determinacións xerais. Taxación conxunta. Proxectos e documentos derivados, contido; procedemento de aprobación e efectos. Exclusiones.

Tema 96.- O sistema de compensación: concepto, características e fundamentos. O proxecto de estatutos e bases da actuación: iniciativa, contido, procedemento de aprobación. A xunta de compensación: constitución, natureza e facultades. O proxecto de compensación, contido; procedemento de aprobación e efectos.

Tema 97.- Obtención de terreos destinados a sistemas xerais e locais. Patrimonios públicos do solo. Convenios urbanísticos.

Tema 98.- Intervención na edificación e uso do solo e disciplina urbanística. Ordes de execución. Títulos habilitantes de natureza urbanística. Definición, determinacións xerais, procedemento, tramitación e supostos específicos de cada un deles.

Tema 99.- Disciplina urbanística. Inspección urbanística, competencias. Protección da legalidade urbanística. Reposición. Procedemento. Supostos. Executividade. Réxime sancionador. Órganos competentes. Prescricións.

Tema 100.- O Plan Xeral de Ordenación municipal vixente no Concello de Pontedeume. Clasificación do solo e regulación. Ordenanzas de aplicación. Réxime transitorio de aplicación segundo a lexislación vixente.

Tema 101.- A lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Antecedentes e obxectivos. Regulación integrada do exercicio de actividades. Incidencia na lexislación urbanística. As ECCOM. Desenvolvementos regulamentarios.

Tema 102.- O réxime de intervención administrativa en materia de espectáculos públicos e as actividades recreativas na Comunidade Autónoma de Galicia. Incidencia da lei 10/2017, do 27 de decembro.

Tema 103.- A avaliación ambiental de actividades. Marco normativo estatal e autonómico. Procedementos de avaliación ambiental.

Tema 104.- A avaliación ambiental estratéxica. Lexislación e competencias. Procedementos. Avaliación de impacto ambiental de proxectos.

Tema 105.- Lexislación estatal en materia de estradas. Marco normativo. Uso e defensa, limitacións da propiedade, zonificacións. Travesías e tramos urbanos. Coordinación co planeamento urbanístico.

Tema 106.- Lexislación de estradas en Galicia. Marco normativo. Clasificación de estradas. Protección do dominio público viario, zonificación. Réxime de autorizacións. Réxime de accesos. Travesías e tramos urbanos, consideracións no do solo de núcleo rural. Coordinación co planeamento urbanístico.

Tema 107.- Lexislación en materia de costas. Marco normativo. Obxectivos. Competencias. Protección do dominio público, zonificación, reducións. Réxime de usos e competencias administrativas, autorizacións.

Tema 108.- Lexislación en materia de augas en Galicia. Marco legal. Obxectivos. Competencias. Protección do dominio público, zonificación, reducións. Réxime de usos e competencias administrativas, autorizacións. A planificación hidrolóxica.

Tema 109.- A protección do patrimonio cultural en Galicia. Marco legal. Obxectivos. Clasificación e categorización de bens. Contornos e zonas de protección. Réxime de protección e conservación; os plans especiais de protección. Réxime dos camiños de Santiago.

Tema 110.- A protección da paisaxe en Galicia. Marco legal. Obxectivos. Instrumentos de protección, xestión e ordenación da paisaxe, contido.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D./Dña....., maior de idade, con DNI número.....
e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en
CP.....localidade.....telf.....correo electrónico.....

EXPÓN:

I.- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a selección dun/dunha técnico superior en administración local interino/a segundo as bases publicadas no BOP de data.....

II.- Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de selección, bases que declaro expresamente coñecer.

Polo exposto,

SOLICITO: Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando estes efectos a documentación que se achega.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade
- Fotocopia del Título esixido nas Bases
- Outra documentación: CELGA 4

(no caso de ser necesario continuarase ao reverso enunciando a documentación que se achegue)

Lugar e data

Asdo.:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)".

En Pontedeume, asinado dixitalmente o 25 de marzo de 2019, polo Alcalde-Presidente do Concello de Pontedeume, don Bernardo Fernández Piñeiro.

2019/2399