

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEAREAS

Persoal, oposicións

BASES E CONVOCATORIA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL FUNCIONARIO INTERINO (BOLSA DE EMPREGO)

ANUNCIO ALCALDÍA

Bases e convocatoria Técnico de Administración Xeral Funcionario interino (Bolsa de emprego)

Con data 23/10/2018 apróbanse mediante Resolución da Alcaldía nº 2018-2778 as Bases e convocatoria para a constitución dunha Bolsa de Emprego de técnico de administración xeral, subgrupo A1, que permita a cobertura interina prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo establecido no Anexo I das presentes Bases, dirixiranse ao Alcalde do Concello, e poderán presentarse por calquera medio previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 20 días naturais, contados dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

“BASES REITORAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO, QUE PERMITAN OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ARTIGO 10.1 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO, COMO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL (SUBGRUPO A1).

1.—OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha Bolsa de Emprego de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XENERAL, subgrupo A1, que permita a cobertura interina prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2.—REQUISITOS

1. Os requisitos que a continuación se enumeran serán imprescindibles para o acceso á praza:



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

- Ser español ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, todo o anterior nos termos e coas salvedades do Art. 57 do TREBEP.
- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- 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, para acceso a corpos ou escalas de funcionarios. 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 mesmo termos o acceso á función pública.
- Estar en posesión do título de Licenciado ou grado equivalente en ciencias xurídicas, económicas e administracións públicas, ou estar en condición de obtela antes da finalización do prazo para a presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo.
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das administracións públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.
- Non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme establece o artigo 13.5 da Lei 26/2015, do 28 de xullo, de Modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, naqueles postos que así se especificue.

2. Xunto coa solicitude que figura no Anexo I, que deberá presentarse debidamente cumprimentada e asinada, deberá aportarse fotocopia do documento nacional de identidade ou pasaporte.

3. En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse coa solicitude, acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

4. Non se establecen taxas para a realización do presente proceso selectivo.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

3.—INSTANCIAS

1) As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a do Concello de Pontearreas segundo o modelo establecido no Anexo I.

A instancia conterà, polo menos, os datos identificativos e persoais do solicitante co seu enderezo, teléfono de contacto, correo electrónico e a denominación do posto convocado á que opta, achegándolle unha copia do documento nacional de identidade ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e fotocopia da titulación esixida.

Así mesmo, para ser admitido nas probas selectivas correspondentes, os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación, segundo o modelo que se estableza no Anexo I, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As Bases atoparanse integramente publicadas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web www.pontearreas.gal.

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Pontearreas emprazado en rúa A Xiralda s/n, 36860-Pontearreas, de luns a venres en horario de 9 a 13 horas, ben en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

4) Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, 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.

5) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que lle remitirán seguidamente ao organismo competente.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

6) Os aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

4.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1) Finalizado o prazo dos vinte días naturais fixado para presentar as solicitudes o Sr/a. Alcalde/sa ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando no seu caso os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web www.ponteareas.gal.

2) Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días, contados a partir do seguinte ao da publicación da Resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web www.ponteareas.gal.

3) Contra a resolución do presidente, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigo 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou ben recurso contencioso -administrativo perante o Xulgado do Contencioso- Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso -Administrativa.

4) O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no momento da convocatoria para o seu primeiro nomeamento.

5) Toda comunicación ou publicación que sexa necesaria por parte do tribunal, farase no taboleiro de anuncios do Concello, e na páxina web www.ponteareas.gal.

5.—PROCEDIMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo será a través de oposición libre e consistirá na realización de tres exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios, debendo acadarse a puntuación mínima establecida en cada un deles para poder acceder ao posterior exame.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade, ao xuízo do tribunal.

Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, para o que o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos, e quedarán automaticamente anulados os exames asinados e os que conteñan datos que identifiquen o persoal asinante, sinais ou marcas que puidesen romper o anonimato, así como aquel que resulte ilexible.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

As persoas aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma na que desexan facer os exercicios, en castelán ou en galego, podendo indicalo no ANEXO I. Este dereito conleva o de recibir na lingua elixida os enunciados dos exercicios, excepto no caso das probas que teñan que realizarse en galego.

PRIMEIRO EXERCICIO (obligatorio e eliminatorio):

Consistirá en contestar por escrito, nun prazo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 10 preguntas relacionadas co contido do programa que figura no Anexo II destas Bases.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos, quedando eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

SEGUNDO EXERCICIO (obligatorio e eliminatorio):

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados coas materias que integran o programa común e específico das bases da convocatoria, relativos ás tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados, libros de formularios, nin de dispositivos dixitais.

Os/as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos, quedando eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

TERCEIRO EXERCICIO (obligatorio e eliminatorio):

Consistirá na tradución sen dicionario dun texto facilitado polo Tribunal, do castelán ao galego, nun tempo máximo de trinta minutos. Quedarán exentos da realización desta proba os aspirantes que acrediten estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente, consonte coa normativa sobre validación dos cursos da lingua galega. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

6.—CONFECIÓN E FUNCIONAMENTO DAS LISTAXES

A puntuación e a orde de cualificación definitiva dos aspirantes virán determinadas pola suma das puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios da oposición polos aspirantes que tiveran acadado a cualificación de apto no 3º exercicio. Esta puntuación final determinará a orde de prelación para os posibles chamamentos.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

Nos casos de empate final na puntuación entre os/as aspirantes, este resolverase a favor de aquel que teña maior puntuación no exercicio segundo. De manterse o empate, desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda de data 17 de xaneiro de 2018, pola que se fai público para o ano 2018 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia (DOG nº 19, de data 26 de xaneiro de 2018), polo que os desempates que deriven desta selección empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra “G”.

Unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que consta esta oposición, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

A cualificación de cada exercicio e a lista de substitucións farase pública no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello www.pontearreas.gal.

As persoas integrantes da lista terán a obriga de comunicarlle ao departamento de Persoal calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono, con respecto aos sinalados na solicitude de participación, e mantelos permanentemente actualizados durante a vixencia da lista.

O chamamento das persoas aspirantes farase segundo o aprobado nas Bases xerais.

7.—NOMEAMENTO E CESAMENTO

O nomeamento do persoal que, conforme ao procedemento sinalado nestas normas, sexa designado para desempeñar un posto de traballo de carácter temporal como Técnico de Administración Xeral, realizarase mediante Resolución da Alcaldía e formalizarase na correspondente resolución administrativa.

As persoas aspirantes contratadas cesarán polas causas legalmente establecidas.

8.—TRIBUNAL

Os membros do tribunal cualificador serán designados por Resolución de Alcaldía, segundo o disposto no art.60 do TREBEP, art. 59 da LEPG, e no art. 4 do R.D. 896/1991, de 7 de xullo, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos traballadores da Administración Local, así:

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

2. O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente, secretario e tres vogais, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros terán voz e voto.

Os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta representación por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

4. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, que deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou o tribunal, cando as circunstancias así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

5. Por Resolución do/a Alcalde/sa -Presidente/a, e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, se incluírá os nomeamentos dos membros titulares e suplentes do tribunal cualificador, resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da Corporación, así como na páxina web www.ponteareas.gal.

6. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenrolo do proceso selectivo.

7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao/á Sr/a. Presidente/a do mesmo cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o/a presidente/a para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes, e en todo caso o Presidente/a e Secretario/a ou os seus suplentes.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

9. A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras de cada convocatoria.

10. No caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar ou vogal designado en primeira orde.

11. Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

12. Ao tribunal corresponderalle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases, supletoriamente será de aplicación as normas recollidas na Lei 40/2015 para os órganos colexiados. As comunicacións que formulen os aspirantes ao tribunal dirixiranse a seu presidente/a e serán presentadas no rexistro xeral do Concello.

13. A presidencia do tribunal coordinará e realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates co seu voto de calidade. Os acordos do tribunal poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o Alcalde/sa nos termos recollidos para este tipo de reclamación na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

14. O tribunal poderá contar ademais coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas de selección nas que polo número de aspirantes convocados, requírase persoal de apoio.

9.—INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso selectivo ao amparo da lexislación vixente.

10.—RÉXIME XURÍDICO

O proceso de selección regularase polo disposto nestas bases específicas e polas Bases xerais de selección de funcionario interino e persoal laboral temporal no Concello de Pontearreas e, no non previsto nelas, de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación.

11.—RÉXIME DE IMPUGNACIÓN

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

12.—CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Estas bases vinculan ao Concello de Pontearreas, os tribunais cualificadores, as persoas aspirantes, a comisión de seguimento das bolsas e as persoas que integren as bolsas de emprego que se constitúan.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Primeira.—Estas listaxes terán unha duración inicial de dous anos, e senón se efectuase preaviso ben pola parte social afectada ou ben polo Concello, un mes antes do remate das mesmas, entenderanse prorrogadas anualmente.

De existir o preaviso correspondente, continuarán vixentes ata que entren en vigor as que resulten da negociación correspondente.

Segunda.—O Concello poderá en calquera momento, se constatase a insuficiencia de candidatos necesarios, abrir novos prazos para apertura na categoría correspondente, o que implicará unha nova valoración e a creación dunha nova listaxe.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

ANEXO I

**SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL CONCELLO
PONTEAREAS**

Medio preferente de notificación (marcar cunha "x" unha destas opcións): __ Papel __ Medios electrónicos	Minusvalía %:
	E-mail:

- DATOS PERSOAIS

Apelidos:		Nome:		D.N.I.:	
				Sexo:	
Data Nacemento:	Enderezo particular:			C.P.:	Teléfono:
Localidade:	Provincia:			Nacionalidade:	

- TÍTULOS ACADÉMICOS

Esixidos na Convocatoria:	Centro de Expedición:	Data:
Acreditación Galego:	Centro de Expedición:	Data:

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como funcionario interino no Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, e comprométese a acreditar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento do chamamento.

Asinado....., de de 20.....



ANEXO II: TEMARIO

Tema 1.—A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido. Características xerais.

Tema 2.—Principios que informan a Constitución de 1978. O Preámbulo da Constitución e o Título Preliminar.

Tema 3.—O Título I da Constitución. Os dereitos e deberes fundamentais. As garantías das liberdades e os dereitos fundamentais.

Tema 4.—O Título II da Constitución. A Coroa. Funcións do Rei. O refrendo dos actos do Rei.

Tema 5.—O Título III da Constitución. As Cortes Xerais. As Cámaras.

Tema 6.—A lei. A elaboración e aprobación das leis. Tipos de leis na Constitución. Os Tratados Internacionais como norma de Dereito Interno.

Tema 7.—Título IV da Constitución. Do Goberno e da Administración.

Tema 8.—Título V da Constitución. Das relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

Tema 9.—Título VI. O Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

Tema 10.—Título VII. Da Constitución. Economía e Facenda. O Tribunal de Contas.

Tema 11.—A Organización Territorial do Estado na Constitución. Con especial referencia a administración local.

Tema 12.—O Tribunal Constitucional. Natureza. Composición. Competencias. As sentenzas do Tribunal Constitucional.

Tema 13.—Título X da Constitución. A reforma da Constitución. A revisión total e a revisión parcial.

Tema 14.—As Comunidades Autónomas. Réxime e distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía.

Tema 15.—O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 16.—A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do Goberno con forza de lei.

Tema 17.—O Acto administrativo: concepto, clases e elementos. Nulidade e anulabilidade.

Tema 18.—A revisión de actos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.

Tema 19.—A eficacia dos actos administrativos. Executividade. Notificación dos actos. Publicación das disposicións xerais e actos administrativos.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

Tema 20.—Procedemento administrativo (I): Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo (I): natureza e fins. Regulamentación legal. Principios xerais de procedemento administrativo. Os interesados no procedemento administrativo. Dereitos dos cidadáns.

Tema 21.—Procedemento administrativo (II). Términos e prazos. Fases do procedemento administrativo. Iniciación, ordenación, instrución e finalización.

Tema 22.—Procedemento administrativo (III): terminación do procedemento. A resolución. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principio de congruencia e de non agravación da situación inicial. Terminación convencional.

Tema 23.—Outros modos de terminación: desestimento, renuncia e caducidade. O silencio administrativo.

Tema 24.—Os recursos administrativos. Principios xerais. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 25.—O recurso de alzada. O recurso potestativo de reposición e o recurso extraordinario de revisión. Tramitación, prazos e efectos do silencio.

Tema 26.—A execución dos actos administrativos. Medios de execución forzosa

Tema 27.—A potestade sancionadora: Concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora.

Tema 28.—Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora. O procedemento simplificado.

Tema 29.—A responsabilidade patrimonial da administración pública. Os procedementos das administracións públicas en materia de responsabilidade patrimonial: procedemento xeral e procedemento abreviado.

Tema 30.—As facendas locais: clasificación de ingresos e gastos.

Tema 31.—Estrutura do orzamento municipal. Procedemento de aprobación e modificación do orzamento municipal.

Tema 32.—As ordenanzas fiscais. Contido das ordenanzas fiscais e a súa tramitación.

Tema 33.—Os tributos locais.

Tema 34.—Taxas, prezos públicos e contribucións especiais.

Tema 35.—A prevención de riscos laborais: marco legal e desenvolvemento normativo da devandita prevención. Dereitos e obrigas.

Tema 36.—O Concello. Competencias municipais.

Tema 37.—Organización municipal, órganos necesarios e complementarios.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

Tema 38.—Constitución, vixencia e finalización do mandato corporativo.

Tema 39.—O Alcalde: atribucións. O Pleno: composición e atribucións.

Tema 40.—Os Tenentes de Alcalde e os Concelleiros: competencias e atribucións.

Tema 41.—Xuntas de Goberno. Comisións Informativas e outros órganos colexiados na administración local.

Tema 42.—Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.

Tema 43.—Normativa de aplicación ás eleccións locais, principios e procedemento electoral. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos Concelleiros e do Alcalde.

Tema 44.—A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral. O estatuto dos membros das corporacións locais.

Tema 45.—A potestade regulamentaria das entidades locais. Órganos titulares. As Ordenanzas e Regulamentos. Elaboración e aprobación das Ordenanzas e Regulamentos. A publicación das normas locais. Os Bandos.

Tema 46.—Texto Refundido do Estatuto do Empregado público. Tipoloxía e organización do persoal público. Dereitos e deberes do persoal público. Situacións administrativas. Dereitos económicos e seguridade social.

Tema 47.—Réxime de incompatibilidades do persoal público. Réxime disciplinario do persoal funcionario e laboral.

Tema 48.—A Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de Carácter Persoal. O RD 1720/2007 do Regulamento de desenvolvemento da Lei.

Tema 49.—A Lei 9/2013 de transparencia, acceso á información pública e bo goberno ea Lei 1/2016 de transparencia e bo goberno da C.A. de Galicia.

Tema 50.—A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público Principios da contratación do sector público.

Tema 51.—Contratos suxeitos a regulación harmonizada.

Tema 52.—Contratos administrativos e contratos privados.

Tema 53.—O órgano de contratación: competencia para contratar, responsable do contrato e perfil do contratante.

Tema 54.—Capacidade e solvencia do empresario: prohibicións de contratar e clasificación das empresas.

Tema 55.—Obxecto, prezo e contía do contrato. A revisión de prezos.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

Tema 56.—Garantías esixibles na contratación do sector público.

Tema 57.—A preparación dos contratos polas administracións públicas. O expediente de contratación: tramitación ordinaria e tramitación abreviada do expediente.

Tema 58.—O contrato menor na Administración local. A súa consideración na Lei de Contratos do Sector Público.

Tema 59.—Actuacións preparatorias do contrato de obras: Proxecto de obras e replanteo. Prego de cláusulas administrativas.

Tema 60.—Órganos de contratación e asistencia na Lei de Contratos do Sector público.

Tema 61.—A selección do contratista, actuacións previas á contratación, procedementos de adxudicación, fases do procedemento.

Tema 62.—Formas e criterios de adxudicación. Garantías. Perfeccionamento e formalización do contrato.

Tema 63.—A invalidez dos contratos. Efectos. Lexitimación para instar a revisión. Responsabilidades pola adxudicación inválida.

Tema 64.—A extinción dos contratos. Causas e consecuencias.

Tema 65.—O contrato de obras.

Tema 66.—O contrato de concesión de obra pública.

Tema 67.—O contrato subministro.

Tema 68.—O contrato de concesión de servizo público.

Tema 69. Especificidades en contratación pública nas entidades locais.

Tema 70.—O contrato de servizos.

Tema 71.—O patrimonio local. Concepto do dominio local. Concepto dos bens patrimoniais. Réxime xurídico do dominio público local.

Tema 72.—A afectación.

Tema 73.—A desafectación. A mutación demanial.

Tema 74.—A adquisición de bens e dereitos polas entidades locais.

Tema 75.—A disposición dos bens das entidades locais.

Tema 76.—O uso do dominio público local. Bens de servizo público e bens de uso público. Clases.

Tema 77.—As técnicas da autorización e a concesión demanial e o seu procedemento.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

Tema 78.—Uso dos bens patrimoniais.

Tema 79.—A protección e defensa dos bens. Perspectiva xeral e mecanismos.

Tema 80.—A investigación. O deslinde. A recuperación.

Tema 81.—Os bens comunais. Os montes veciñais en man común. Concepto e titularidade. Gozo e aproveitamento.

Tema 82.—O desafuzamento administrativo. O exercicio de accións en defensa dos bens locais.

Tema 83.—A expropiación forzosa. Natureza e xustificación da potestade expropiatoria. Os suxeitos da potestade expropiatoria. A causa expropiandi.

Tema 84.—O procedemento expropiatorio xeral. A declaración de utilidade pública ou interese xeral. A declaración de necesidade de ocupación. O prezo xusto. A garantía do prezo xusto fronte as demoras e depreciación monetaria. O pagamento. A declaración de urxencia da ocupación de bens afectados pola expropiación. A reversión.

Tema 85.—A Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia. Conceptos básicos

Tema 86.—Infraccións e sancións administrativas en materia de Urbanismo

Tema 87.—Clases de instrumentos de ordenación e natureza.

Tema 88.—O réxime do solo de núcleo rural e réxime de solo rústico.

Tema 89.—O Plan Xeral de Ordenación municipal. Natureza. Contido.

Tema 90.—A intervención administrativa no uso do solo. As licenzas.”

Pontareas, documento asinado electronicamente.

O Alcalde

Xosé Represas Giráldez

