

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****PONTEAREAS****Persoal, oposicións**

BASES E CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DÚAS PRAZAS VACANTES DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA DO ANO 2017

ANUNCIO

Por Resolución da Alcaldía 2021-0681, de data 22/03/2021, aprobáronse as bases e a convocatoria para a provisión en propiedade de dúas prazas vacantes da Escala de Administración Xeral, Subescala de Administrativo, mediante promoción interna, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2017, que foron publicadas no DOG nº 244, de 27 de decembro de 2017, que se regulará polas seguintes bases:

BASES PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DÚAS PRAZAS VACANTES DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUÍDAS NA OEP DO ANO 2017 DO CONCELLO DE PONTEAREAS.

Bases reguladoras da convocatoria para a selección de funcionarios, escala de administración Xeral, subescala administrativa.

PRIMEIRA. Obxecto

1. As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e do proceso selectivo para a provisión en propiedade, con carácter de persoal funcionario, mediante o sistema de concurso-oposición, pola quenda de promoción interna, de dúas prazas pertencentes á plantilla orzamentaria de funcionarios, incluídas na Oferta Pública de Emprego do 2017 do concello de Ponteareas, aprobada por resolución da Alcaldía, de data 14-12-2017, publicada no Diario Oficial de Galicia núm. 244, de 27-12-2017.

2.. Características das vacantes convocadas:

Denominación	Nº	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala
Administrativo/a	2	C	C1	Administración Xeral	Administrativa

As prazas estarán dotadas cas retribucións básicas correspondentes ao grupo e subgrupo de clasificación profesional e as complementarias fixadas na RPT do Concello de Ponteareas, para as prazas de Administrativo/a.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

SEGUNDA. Publicidade

A convocatoria e as bases reguladoras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO), no Taboleiro de Edictos (sede electrónica Concello de Pontearreas), e de forma complementaria na páxina web municipal <https://pontearreas.gal/>.

O anuncio da convocatoria publicarase no Boletín Oficial del Estado (BOE) e no Diario Oficial de Galicia (DOG).

TERCEIRA. Réxime Xurídico Aplicable

A devandita convocatoria e o proceso selectivo rexeranse polo disposto nas presentes bases, e en todo o non previsto por elas, pola seguinte normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 9 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime Local, aprobado por Real Decreto 781/1996, do 18 de abril.
- Real Decreto 896/ 1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos aos que se debe axustar o procedemento de selección de funcionarios de Administración local.
- Lei 7/ 1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público

CUARTA. Requisitos dos aspirantes

Para poder participar neste proceso de promoción interna vertical 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 funcionario de carreira ao servizo do Concello, quedarán exentos dos restantes requisitos que, con carácter xeral, resultarían esixibles para os funcionarios de novo ingreso establecidos no artigo 56 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, e que se entenderán acreditados :

a) Ser persoal ao servizo do Concello de Pontearreas coa condición actual de funcionario de carreira pertencente ao grupo profesional C, subgrupo profesional C2, escala de administración xeral, subescala auxiliar.

b) Ter prestado servizos efectivos na condición de persoal funcionario de carreira durante cando menos dous anos no subgrupo de clasificación profesional sinalado no apartado anterior e dende o que se habilita a promoción.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

c) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título de bacharelato, técnico ou equivalentes; a tal efecto estarase ao disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño (BOE do 17/06/2009), pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharel regulados na Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación. O persoal que non estea en posesión do título esixido, poderá participar no proceso selectivo en caso de contar cunha antigüidade mínima de 10 anos na subescala auxiliar, ou de 5 anos e superar un curso específico de formación.

d) Ter aboada a cantidade de 30 euros dentro do prazo de presentación de instancias, polos dereitos de participación no proceso selectivo. A taxa de dereitos de exame esixirase en réxime de autoliquidación no modelo facilitado polo Departamento de Rendas do Concello.

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude, a falta de pago da devandita taxa suporá a exclusión definitiva do/a aspirante das probas selectivas.

Estarán exentas as persoas con discapacidade igual ou superior ao 33/%, segundo o certificado emitido polo Organismo Competente, o cal deberá achegarse á instancia de solicitude e gozarán dunha bonificación do 50% aqueles suxeitos pasivos, membros de familias numerosas que teñan recoñecida tal condición.

Procederá a devolución da taxa por dereitos de exame cando non se realice o feito imponible por causas non imputables ao suxeito pasivo. Non procederá devolución ningunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado/a.

QUINTA.- Presentación de instancias.

As solicitudes para tomar parte no proceso presentaranse no rexistro xeral do Concello de Pontearreas, en horario de atención ao público (de 09:00 h. a 14:00 h.), e no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. Igualmente, as devanditas solicitudes tamén se poderán presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa solicitude (que deberá incluír, así mesmo, declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación), os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente acreditativo da nacionalidade do aspirante.

b) Declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación sinalados nos puntos a) e b) da base cuarta, o que será comprobado de oficio polo Concello.

c) Título de bacharelato, técnico ou equivalente.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

d) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame ou certificado de discapacidade que de dereito á exención ou de ser o caso recoñecemento da condición de familia numerosa para gozar da bonificación do 50% na taxa por dereitos de exame.

e) Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. 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 de documentación fóra de prazo.

f) Certificado da lingua galega Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional 2ª da orde do 16 de xullo de 2007, para xustificar ter o coñecemento da lingua galega e estar exento/a de realizar o exercicio da fase de oposición.

g) 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.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución da Alcaldía se aprobará, no prazo máximo dun mes, a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se fará pública no BOP, no taboleiro de anuncios e na web municipal.

Na devandita Resolución indicárase o nome, apelidos e DNI dos admitidos e excluídos e, no seu caso, as causas de exclusión.

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos, disporán dun prazo improrrogable de 10 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para corrixir os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos.

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

As alegacións/emendas serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía (que será obxecto de nova publicación no BOP, así como no taboleiro de edictos e na web municipais), e na que se aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos; na mesma, tamén se determinará a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partires do seguinte ao da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello.

SÉTIMA. Tribunal cualificador.

O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei do Emprego Público de Galicia), estará conformado polos seguintes integrantes (dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes):

- Presidente/a
- 3 Vogais.
- Secretario/a.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal de selección deben pertencer a un corpo, escala ou grupo profesional para o ingreso no cal se requirirá unha titulación igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual, non poderán formar parte dos órganos de selección.

Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das Administracións Públicas (Lei 40/2015). Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran estas circunstancias.

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



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

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

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

OITAVA.- Comezo e criterios xerais do desenvolvemento do proceso selectivo.

Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a publicar no BOP e no taboleiro de edictos e na web municipal, determinarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, debendo desenvolverse, con carácter previo, a fase de concurso.

A) FASE DE CONCURSO

A fase de concurso que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. Para o devandito concurso acompañarase relación circunstancial dos méritos que se aleguen, unindo á devandita relación os documentos acreditativos daqueles (orixinais ou fotocopias compulsadas), pois non se tomarán en consideración nin serán avaliados aqueles que non queden acreditados no prazo de presentación de instancias.

Na devandita fase, avaliaranse os méritos segundo a seguinte táboa, ata un máximo de CORENTA (40) puntos:

1.1.- Antigüidade: ata un máximo de 21 puntos.

a) Valoraranse os servizos prestados en postos encadrados dentro do grupo C2 da escala de administración xeral, subescala auxiliar de calquera administración pública, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servizos prestados.

b)) Valoraranse os servizos prestados en postos encadrados dentro do grupo C1 da escala de administración xeral, subescala administrativa de calquera administración pública, a razón de 0,18 puntos por mes completo.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

O persoal que non estea en posesión do título esixido, poderá participar no proceso selectivo en caso de contar cunha antigüidade mínima de 10 anos na subescala auxiliar. De constituír dispensa do requisito para o acceso por falta de titulación, os 10 anos de antigüidade non serán computados como mérito. Non se computarán os servizos prestados esixidos como requisito para participar neste proceso.

1.1.2.- Formación: ata un máximo de 14 puntos.

Valorarase a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento, impartidos por administración públicas ou homologados por elas, entendendo por administracións públicas as territoriais (estado, comunidade autónoma, provincia, municipio...), as que teñan competencias en materia educativa e teñan carácter público, e igualmente os cursos de formación impartidos por organizacións sindicais ou confederacións empresariais no marco dos plans de formación continua do Ministerio para as Administracións Públicas.

Os cursos deberán estar directamente relacionados coas funcións administrativas -tales como, a título de exemplo, procedemento administrativo, atención ao cidadán, réxime local, contratación, arquivo e documentación, xestión orzamentaria e tributaria, persoal, urbanismo, informática e, en xeral, organización e desenvolvemento das técnicas administrativas-, e se valorarán a razón de 0,060 puntos por cada hora de formación acreditada. Non se valorarán accións formativas cunha duración inferior a 10 horas.

O Tribunal valorará no seu conxunto e por unha soa vez, os cursos que sexan de natureza análoga e contido curricular semellante.

O mesmo curso realizado en máis dunha ocasión será valorado unha soa vez, agás que sexa sobrevido por modificacións de textos normativos.

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

Non se computarán os cursos non acreditados polo/a aspirante.

1.1.3.- Grao de coñecemento do idioma galego: en caso de acreditar máis dun grao de coñecemento do idioma galego, só se computará a puntuación correspondente á superior. Ata un máximo 2 puntos.

- Curso de nivel medio de linguaxe administrativa galega ou curso de linguaxe xurídica galega, ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou Celga 5: 1 puntos.

- Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega: 2 puntos.

1.1.4.- Titulación académica: por estar en posesión dunha titulación académica superior á esixida nestas bases.

Ata un máximo de 3 puntos.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

Só se valorará a superior obtida e puntuaranse do seguinte xeito:

- Técnico superior FP ou equivalente: 1,5 puntos.
- Título de grao universitario ou equivalente: 3 puntos.

Non se puntuará o título académico inferior que fora necesario para a obtención do superior. Si se puntuarán, en cambio, as titulacións académicas de igual grao ou paralelas a outras sempre que a súa obtención fose independente.

Os méritos valoraranse con referencia á data en que remate a presentación de instancias e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando a documentación orixinal ou fotocopias compulsadas.

B) FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dous exercicios, un exercicio teórico-práctico, de carácter obrigatorio e eliminatorio, e un exercicio de galego, para aqueles aspirantes que non estean exentos da súa realización, eliminatorio, que se valorará como apto ou non apto.

PRIMEIRO EXERCICIO:

Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo de dúas horas un exercicio teórico-práctico, a elixir de entre 4 propostos polo tribunal, relacionados co Anexo I que se achega a estas bases. No mesmo poderán ser formuladas preguntas específicas, de contido teórico, relativas aos extremos sobre dos que verse o suposto. Para realizar este exercicio os aspirantes poderán facer uso dos textos normativos que consideren oportunos, sempre que non se trate de libros de desenvolvemento teórico, ou comentados –admitíndose, non obstante, os compendios normativos con pequenos comentarios e xurisprudencia asociada-.

O exercicio consistirá na ordenación e instrución dun expediente administrativo, sen que os catro supostos poidan versar sobre unha mesma materia das encadradas no temario anexo.

O exercicio cualificarase de 0 a 60 puntos, e será preciso acadar unha puntuación mínima de 30 puntos para superalo.

Neste exercicio valorarase a sistemática no planteamento e formulación de conclusións, o coñecemento das funcións para desempeñar, o adecuado manexo da lexislación aplicable e a claridade na aplicación. O exercicio consistirá na ordenación e instrución dun expediente administrativo, sen que os catro supostos poidan versar sobre unha mesma materia das encadradas no temario anexo.

SEGUNDO EXERCICIO:

De carácter obrigatorio só para aqueles aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. Así, os aspirantes que non acrediten posuír, na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de coñecemento do galego requirido (CELGA 4), nos termos do previstos nas presentes bases, deberán realizar unha proba específica de



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

coñecemento de lingua galega. Dita proba consistirá en traducir un texto (facilitado polo Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse a proba), e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos e cualificará aos aspirantes como “apto” ou “non apto”, correspondéndolle ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles aspirantes que non acaden dita cualificación de apto. Os aspirantes que non acrediten posuír o CELGA 4 (ou equivalente), ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos na proba específica de galego, non superarán o proceso.

CUALIFICACIÓN FINAL

A puntuación final do proceso selectivo obterase sumando a puntuación acadada na fase de oposición e a obtida na fase de concurso (que, como se dixo, será a que se realice primeiramente); suma que só procederá en caso de terse superado todos os exercicios da fase de oposición. Para a superación do proceso e, polo tanto, optar á cobertura das vacantes ofertadas, os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da fase de oposición; de non ser así, poderanse declarar deserta unha ou varias das vacantes convocadas. No caso de empate na puntuación total obtida polos aspirantes, e que resulte necesario desfacer dito empate, por existir máis aspirantes aprobados que vacantes a cubrir, terase en conta, prioritariamente, a puntuación obtida na fase de oposición. En caso de que persista o empate, atenderase á orde alfabética e criterios aplicables ao efecto que, para o ano en curso, teña aprobado a Xunta de Galicia en relación á orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente.

NOVENA. Finalización do proceso selectivo. Nomeamento e toma de posesión.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública (mediante anuncio no taboleiro de edictos e páxina web municipal) a puntuación final total dos/as candidatos/as que teñan superado o proceso selectivo, cunha relación dos/as finalmente seleccionados/as para a ocupación das vacantes convocadas. Propoñendo, asemade, o nomeamento como funcionarios/as de carreira da subescala administrativa da escala de administración xeral, grupo C/subgrupo C1, en igual número ás vacantes convocadas, en base á puntuación acadada polos aspirantes; proposta que se elevará á Alcaldía, para que, con arranxo ás competencias recoñecidas ao efecto, proceda a resolver o ditos nomeamentos.

Resoltos pola Alcaldía os nomeamento dos/as aspirantes seleccionados/as, con indicación provisional de destino, serán obxecto de publicación no taboleiro de edictos e páxina web municipal, así como no BOP e no DOG.

As persoas aspirantes finalmente nomeadas deberán formalizar a toma de posesión, a efectuar no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento dos interesados no Diario Oficial de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 60.c) e e) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Quen non o faga, sen causa xustificada, será declarado en situación de cesante e consecuentemente decaído no seu dereito a ser nomeado por falta de materialización da



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

toma de posesión no prazo outorgado para o efecto; debendo procederse, por parte da Alcaldía, a declarar deserta/s a/as vacante/s afectada/s. Previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida na lexislación vixente (Real Decreto 707/1979, do 5 de abril)

DÉCIMA. Incidencias e réxime de Recursos.

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; procurando, o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas E, todo ilo, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas; así como solicitar dos aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

Estas bases e correspondente convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven destas, e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, nos casos e na forma establecidos pola normativa aplicable ao respecto. Ademais, contra os acordos do Tribunal, os aspirantes poderán interpoñer reclamación no prazo de 3 días hábiles, contados a partir do seguinte a data da súa publicación na páxina web municipal e no taboleiro de edictos. O prazo quedará suspendido se o aspirante solicita que se lle poña de manifesto o expediente, polo prazo que transcorra entre a solicitude e o día no que se lle poña de manifesto, establecéndose o prazo máximo de suspensión en 10 días hábiles. As reclamacións deberán ser resoltas polo órgano de selección, debendo ser publicadas na páxina web municipal e no taboleiro de edictos do Concello, sen prexuízo da súa notificación aos reclamantes.

A publicación se efectuará xunto co anuncio do lugar e data de celebración do seguinte exercicio (salvo que sexa o último).

Contra a desestimación das reclamacións indicadas poderase interpoñer recurso de alzada ante o órgano que designou ao tribunal (Alcalde) no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao da súa notificación ou publicación

ANEXO I.- TEMARIO

1. A Constitución española de 1978: estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución.
2. Os dereitos fundamentais e liberdades públicas.
3. A administración Pública. Principios constitucionais informadores da organización e da actuación da Administración. Actividade administrativa e política. O goberno e a Administración.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

4. A organización territorial do Estado: o Estado Autonómico. Os entes territoriais do Estado español: a Administración local e as Comunidades Autónomas.
5. As administracións locais: a posición constitucional dos municipios e das provincias.
6. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
7. O rexistro de documentos. Requisitos da presentación de solicitudes e outros documentos. menda e mellora das solicitudes. O rexistro electrónico e o arquivo electrónico único.
8. A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
9. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, Título I, Disposicións xenerais.
10. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, Título II, O municipio. Territorio e poboación. Organización e Competencias.
11. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, Título V, Disposicións comúns ás entidades locais. Réxime de funcionamento. Relacións interadministrativas. Impugnación de actos e acordos e exercicio de accións. Información e participación cidadáns. Estatuto dos membros das Corporacións locais.
12. Lei 39/2015, de 1 de outubro, Título I, A capacidade de obrar e o concepto de interesado.
13. Lei 39/2015, de 1 de outubro, Título II, Da actividade das Administracións públicas.
14. Lei 39/2015, de 1 de outubro, Título III, Dos actos administrativos.
15. Lei 39/2015, de 1 de outubro, Título IV, Das disposicións sobre o procedemento administrativo común.
16. Lei 39/2015, de 1 de outubro, Título V, Da revisión dos actos na vía administrativa.
17. Lei 40/2015, de 1 de outubro, Título Preliminar, Capítulo I, Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.
18. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: A sede Electrónica. Portal de internet. Firma electrónica del persoal ao servicio das Administracións Públicas. Arquivo electrónico de documentos.
19. Lei 40/2015, de 1 de outubro, Título Preliminar, Capítulo III. Principios da potestade sancionadora. Especial referencia á Administración Local: o Título XI da Lei 7/1985: Tipificación das infraccións e sancións polas entidades locais en determinadas materias.
20. Lei 40/2015, de 1 de outubro, Título Preliminar, Capítulo IV, Da responsabilidade patrimonial das Administracións públicas.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

21. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, Título II, O persoal ao servizo das Administracións públicas. Especialidades na Lei 7/1985 e no TRRL 781/1986.
22. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, Título III. (Capítulos I, II, III e V), Dereitos e deberes. Código de conduta dos empregados públicos.
23. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, Título IV, Adquisición e perda da relación de servizo.
24. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, Título VI, Situacións administrativas dos funcionarios de carreira.
25. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, Título VII, Réxime disciplinario.
26. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, Título I, Recursos das Facendas Locais.
27. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, Título II, (Capítulos I, II e V) , Recursos dos municipios.
28. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, As Ordenanzas Fiscais.
29. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, Orzamento das entidades locais.
30. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, Título VI, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro: Intervención na edificación e uso do solo e disciplina urbanística.
31. O réxime urbanístico do solo. Clases de solo e principais características destes na lexislación autonómica de Galicia.
- 32.. A xestión urbanística do solo na lexislación autonómica de Galicia: clases de plans. Procedemento de elaboración e aprobación. Efectos da aprobación dos plans. Modificacións dos plans.
33. Réxime dos actos sometidos a licenza, a comunicación previa e declaración responsable. As actividades e servizos na Lei 7/1985.
- 34.-O planeamento urbanístico municipal. Clases de solo coas súas ordenanzas zonais.
35. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, Título III, (Capítulos I e III), Regulación integrada do exercicio das actividades.
36. Lei 9/2017, do 8 de novembro, Título preliminar, Capítulo II, Contratos do Sector Público. Libro Primeiro, Título I Disposicións xerais sobre a contratación do sector público.
37. Lei 9/2017, do 8 de novembro, Libro Primeiro, Título II Partes no contrato, Capítulo I Órgano de contratación (especial referencia á Administración local) e Capítulo II Capacidade e solvencia do empresario.
38. Lei 9/2017, do 8 de novembro, Libro Segundo, Tít. I, Cap. I, Sec. 1ª Preparación dos contratos das AAPP.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

39. Lei 9/2017, do 8 de novembro, Libro Segundo, Tít. I, Cap. I, Sec. 2ª Adxudicación dos contratos das AAPP: normas xerais.

40. Lei 9/2017, do 8 de novembro, Libro Segundo, Tít. I, Cap. I, Sec. 2ª Adxudicación dos contratos das AAPP: procedementos de adxudicación.

Pontearreas, documento asinado electronicamente

A Alcaldesa por substitución, segundo Decreto 2021-3135, de 9 de decembro de 2020

Cristina Fernández Davila.

