



Concello de Sarria

DECRETO DA SRA. ALCALDESA

D^a MARIA DEL PILAR LÓPEZ YAÑEZ

- Vista a solicitude dentro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos para o ano 2017 dun técnico por duración determinada x 12 meses.

-Visto que pola Intervención Municipal emitíuse informe favorable sobre as bases.

RESOLVE:

1º.- Aprobar as bases para a provisión dun traballador como persoal laboral temporal Técnico Medio de Xestión da Administración mediante o sistema de concurso-oposición que deseguido se transcriben.

2º.- Convocar publicamente a quen, reuníndo os requisitos esixidos, desexe participar no proceso selectivo.

3º.- Ordenar a publicación da presente convocatoria e Bases no Boletín Oficial da provincia.

"BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE LABORAL TEMPORAL, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL, CON CARGO AO PROGRAMA PLAN PROVINCIAL UNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2017

1.- Obxecto da convocatoria.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección dun traballador como persoal laboral temporal técnico de administración Xeral para a realización dunha obra ou servizo determinado en virtude do artigo 15.1 a) do RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, con cargo ao programa plan Provincial Unico de Cooperación cos Concellos 2017 ata que a obra ou servizo se considere rematada por un prazo máximo de 12 meses e data tope de contrato 31 de Outubro de 2018

Características da Plaza

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: Administración Xeral

Subescala: Técnico Medio de Gestión

Número de prazas: unha

Concello de Sarria



Concello de Sarria

2. Funcións da praza:

A persoa seleccionada prestará os seus servizos dependendo da área de contratos e urbanismo sen prexuízo de que por necesidades motivadas do servizo poida prestar o seus servizos noutros postos do Concello de Sarria, que se correspondan coa súa categoría profesional segundo a lexislación vixente; en calidade de persoal temporal para a realización dunha obra ou servizo determinado en virtude do artigo 15.1 a) do RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, ao obxecto de poder tramitar a licitación de tódolos contratos.

3. Réxime normativo:

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e no que resulten vixentes, a Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o RD lexislativo 781/1986, de 18 do abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, o RD 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 5/1997, de 22 de xuño, de Administración Local de Galicia; o RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da Administración Xeral do Estado.

4 Procedemento de selección:

A selección efectuarase mediante concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1. **Requisitos xerais:** Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro):

- a) Ser de nacionalidade española ou dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos, neste último caso no artigo 57.1 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
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa



Concello de Sarria

c) Titulación: Diplomados Universitarios, Enxeneriros Técnicos, Arquitectos Técnicos, título de Grao, ou certificado que acredite os tres primeiros cursos dunha Licenciatura o ou o primeiro ciclo sempre que contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións

e) 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 o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado nos mesmos termos o acceso ao emprego público

f) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 4 ou equivalente. Este requisito será, no seu caso, substituído pola proba de avaliación reflectida no apartado 9.1.3.d.

5.2. Requisitos específicos: Titulación: Diplomados Universitarios, Enxeneriros Técnicos, Arquitectos Técnicos, título de Grao, ou certificado que acredite os tres primeiros cursos dunha Licenciatura o ou o primeiro ciclo sempre que contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

5.3. Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse polo menos ata a data de nomeamento, coa exclusión do especificado no apartado f).

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 10 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial.

6.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia debidamente cotexada:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria
- Fotocopia do título de Celga 4 ou titulación equivalente

Concello de Sarria



Concello de Sarria

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de 5 días naturais, que se publicará no taboleiro de edictos dixitais do Concello e na páxina web municipal, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de 5 días naturais, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

7.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos dixitais do Concello e na páxina web do mesmo. Na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

7.3. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do Taboleiro de edictos dixitais do Concello e tamén na páxina web desta Administración.

8. Tribunal:

8.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

8.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

8.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen



Concello de Sarria

asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

9.1. Fase de Oposición

9.1.1. Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 80 puntos.

9.1.2. Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na páxina web do Concello, así como no taboleiro de edictos dixitais, en consonancia coas presentes bases.

9.1.3. Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen:

a) Primeiro exercicio:

Consistente na realización dun cuestionario tipo test con 40 preguntas (máis 5 de reserva) con 4 respostas alternativas nun tempo máximo de 60 minutos sobre as materias comprendidas no temario establecido no Anexo II. As respostas erradas non invalidarán as correctas.

Puntuación máxima: 20 puntos, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden 10 puntos.

b) Segundo exercicio :

Consistente en desenvolver por escrito, nun período máximo de 3 horas, dous de catro temas extraídos o chou, correspondentes 2 temas a parte xeral (elexir un polo opositor) e 2 temas da parte específica (elexir un polo opositor)

Puntuación máxima: 30 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non acaden un mínimo de 15 puntos.

c) Terceiro exercicio:

Consistirá na resolución, por escrito de 2 supostos prácticos referentes ás funcións do posto que o Tribunal determine, durante un tempo máximo de 90 minutos. Os supostos prácticos estarán relacionados coas materias que figuran na parte específica do Anexo II, non podendo os aspirantes consultar ningún tipo de texto legal.

Puntuación máxima: 30 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 15 puntos. Puntuarase o nivel de resolución dos casos prácticos en relación ao coñecemento da materia podendose solicitar a súa lectura polo Tribunal.

Concello de Sarria



Concello de Sarria

d) Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

“[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega ou Celga 4, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

9.1.4. Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse no Taboleiro de edictos dixitais do Concello, inseríndose tamén na páxina web desta Administración.

Concederáse un prazo de 3 días naturais para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no Taboleiro de edictos dixitais do Concello e na páxina web desta Administración.

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición no Taboleiro de edictos dixitais do Concello e na páxina web desta Administración.

9.2. Fase de concurso:

Na fase de concurso valoraranse ata un máximo de 20 puntos os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando os criterios que se relacionan a continuación:

a) Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas pertencentes á Escala de Administración Xeral na Subescala Técnico Medio de Xestión ou Subescalas superiores de entidades locais: Máximo 10 puntos.

Puntuación: 0,20 puntos por mes completo de servizo.

Os servizos prestados na función pública acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración competente con expresión da relación xurídica



Concello de Sarria

(funcionario ou persoal laboral), praza e posto de traballo desempeñados, data de toma de posesión e/ou cesamento ou período de prestación efectiva de servizos.

b) Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo que se selecciona: Máximo 10 puntos.

Puntuación:

- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso

Os cursos deberán ser impartidos por Administracións públicas, organismos públicos ou centros legalmente autorizados e recoñecidos polos anteriores.

10.2.1. Publicación dos resultados dos exercicios da fase de concurso:

As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse no Taboleiro de edictos dixitais do Concello, inseríndose tamén na páxina web desta Administración.

9.3. Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma da fase de concurso e máis a de oposición, sempre e cando se teña superado a fase de oposición cun mínimo de 35 puntos. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición e de persistir, o segundo exercicio da mesma, e despois do terceiro. De seguir persistindo o empate, a maior puntuación nos apartados a), b) e c) da fase de concurso. De seguir persistindo o empate, este resolveras por sorteo. A orde dos aspirantes na bolsa será determinado pola cualificación final obtida no proceso selectivo en orde descendente, non entrando a formar parte da bolsa os que non superasen a totalidade do proceso selectivo.

10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación:

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará no taboleiro de edictos dixitais e na páxina web do Concello de Sarria a relación de aspirantes por orde de puntuación

O tribunal elevará proposta, ademáis da acta da derradeira sesión, á Alcaldía-Presidenta para que proceda á resolución de expediente de selección.

Se o Concello precisa dun técnico de administración Xeral laboral , acudirá a dita bolsa pola orde establecida.

I- Realizaranse 3 chamadas cunha diferenza dunha 1 hora entre cada chamada, e , de non haber resposta pasarase ó seguinte, sen penalización. Ao realizar o chamamento de forma telefónica,deixarase constancia de esta actuación por un funcionario do Concello mediante dilixencia na que se reflectirá a data e hora das chamadas, asi como a resposta recibida.



Concello de Sarria

II- De rexeitarse a oferta pasará ó final da lista salvo causa xustificada nos seguintes supostos;

- a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
- b) Embarazo de risco.
- c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
- d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
- e) Coidado dun familiar que se encuentre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de 3 días naturais.

III- Cando se produza o cese dun integrante da lista, incorporárase ó posto da lista que lle corresponda por puntuación.

IV- Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse no tablón de edictos do Concello e na páxina web municipal.

10.1. A persoa aspirante proposta achegará no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas no taboleiro de edictos dixitais e na páxina web municipal, os documentos seguintes:

- 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 padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto
- 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
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria

11. Réxime de incompatibilidades

A persoa que resulte nomeada estará sometida ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

12. Normas finais:

11.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do



Concello de Sarria

Emprego Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

11.2. A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.



Concello de Sarria

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE

PERSOA SOLICITANTE

APELIDOS

NOME

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

ENDEREZO

LOCALIDADE

CÓDIGO POSTAL TELÉFONO

DATA DE NACEMENTO CORREO ELECTRÓNICO

COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases de selección para cubrir unha praza de persoal laboral interino de Administración do grupo A2
- b) Que desexa ser admitido/a ás probas selectivas convocadas
- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria
- d) Que achega os documentos esixidos na base 6ª.

Por todo o exposto,

SOLICITA

Que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido/a ás probas selectivas para esta praza.

Sarria, _____ de _____ de 20 _____

Asdo.:"

A ALCALDESA

Mª DEL PILAR LÓPEZ YAÑEZ.

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 (Lugo). Tfno. 982535000. Fax: 982530916



Concello de Sarria

ANEXO II: Temario para os exercicios da fase de oposición

PARTE XERAL

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional. A organización territorial do Estado. O poder legislativo e as Cortes Xerais. O poder executivo e órganos de goberno do Estado. O poder xudicial.

Tema 2.- Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantías dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas. A suspensión dos dereitos e liberdades.

Tema 3.- Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

Tema 4.- Fontes do dereito administrativo. Sometemento da administración á lei e ao dereito.

Tema 5.- O procedemento administrativo. Concepto, fins e clases. Especialidades dos procedementos administrativos locais. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. Clases de interesados no procedemento. Dereitos dos cidadáns.

Tema 6.- Inicio do procedemento administrativo: clases, emenda e mellora das solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Términos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

Tema 7,- O Procedemento administrativo. Ordenación. Instrución: intervención dos interesados, probas e informe.

Tema 8.- Finalización do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principio de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desistimiento e a renuncia. A caducidade.

Tema 9. Os recursos administrativos. Principios xerais. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos administrativos. Tramitación. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje. A suspensión da execución do acto recorrido. As reclamacións previas ao exercicio das accións civís e laborais.

Tema 10.- A xurisdicción contencioso-administrativa. A súa natureza, extensión



Concello de Sarria

e límites. Órganos e competencias na orde xurisdiccional contenciosa-administrativa. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. O procedemento e a finalización do mesmo: as sentenzas.

Tema 11.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación, notificación e publicación.

Tema 12.- Eficacia dos actos administrativos. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia administración: supostos. A revogación dos actos. A rectificación dos erros materiais ou de feito.

Tema 13 .-A notificación dos actos. A publicación de disposicións xerais e actos administrativos. Demora e retroactividade da eficacia.

Tema 14.-. Os recursos contra os actos das entidades locais. A revogación e a revisión de oficio. As reclamacións previas á vida xudicial ordinaria. A revisión dos actos administrativos pola xurisdicción contencioso-administrativa

Tema 15.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. A Comunidade Autónoma de Galiza. Competencias. O Estatuto de Autonomía de Galiza.

Tema 16.- O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica.

Tema 17.- O municipio: concepto, elementos, competencias.

Tema 18.- A organización municipal. Pleno, Xunta de Goberno Local. Alcalde. Competencias de cada un deles.

Tema 19.- A Unión Europea: orixe e evolución. O proceso de integración de España. Institucións e Organismos da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias. A Unión económica e monetaria.

Tema 20.- As fontes do dereito comunitario.

Tema 21.- A política rexional da Unión Europea. Os fondos estruturais. A cohesión económica e social.

Tema 22.- O persoal ao servizo das entidades locais: Clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes do persoal. Situacións administrativas. Retribucións. Licencias e permisos. Incompatibilidades.

Concello de Sarria



Concello de Sarria

Tema 23.- Potestade regulamentaria local. As ordenanzas. Os regulamentos. Os bandos. As ordenanzas fiscais.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 24.- A concesión e a reserva demanial. O patrimonio privado das administracións públicas.

Tema 25.- A Lei xeral presupuestaria. Estrutura e principios xerais. Dereitos e obrigas da facenda pública.

Tema 26.- A Lei 58/2003 de 17 de decembro, xeral tributaria. Disposicións xerais do ordenamento tributario. Os tributos. A aplicación dos tributos: xestión de tributos. Actuación e procedemento de inspección. Actuación e procedemento de recadación. A potestade sancionadora. Revisión en vía administrativa.

Tema 27.- A Lei Reguladora das Facendas Locais: ámbitos de aplicación As facendas Locais: Principios constitucionais. Lexislación aplicable. Imposición e ordenación de tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido e procedemento de elaboración.

Tema 28.- Recursos das facendas locais. Taxas. Prezos públicos. As contribucións especiais. Réxime xurídico.

Tema 29.- O Imposto sobre bens inmobles. O imposto sobre actividades económicas. Evolución e situación actual. O Imposto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 30.- O Imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

Tema 31.- A recadación dos tributos. O procedemento de recadación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. O procedemento de recadación en vía de prema: Desenrolo do procedemento de prema.

Tema 32.- O orzamento das entidades locais. Estrutura. Principios orzamentarios. Formación e aprobación do orzamento. As bases de execución. Prórroga do orzamento.

Tema 33.- Os créditos do orzamento de gastos: Delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica, As modificacións de credito: Concepto, clases, financiamento e tramitación.



Concello de Sarria

Tema 34.- Execución do orzamento. Gastos e ingresos: as súas fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. A liquidación do orzamento e magnitudes orzamentarias.

Tema 35- A tesourería das Entidades Locais: Réxime xurídico, concepto e funcións. A realización dos pagos: prelación. Procedementos e medios de pago.

Tema 36- Diferenzas entre Taxas, Prezos Públicos e Contribucións Especiais.

Tema 37- As subvencións e convenios. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Especial análise do procedemento de concorrencia competitiva.

Tema 38- Xustificación das subvencións. Reintegro de subvenciones. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas.

Tema 39. Texto Refuncido da Lei de contratos do sector público: Título preliminar: Disposicións xerais. Obxecto e ámbito de aplicación da lei.

Tema 40,-Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Negocios e contratos excluídos. Os principios xerais da contratación do sector público: racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, o réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación.

Tema 41.- As Directivas 2014/24/UE e 2014/23/UE, de 26 de Febreiro de 2014. Os efectos xurídicos das mesmas ante o vencemento do prazo de transposición sen nova lei de contratos do sector publico.

Tema 42.- O proxecto de Lei de Contratos do Sector Público, pola que se transponen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Concello 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febreiro de 2014.

Tema 43.- Configuración xeral da contratación do sector público e elementos estruturais dos contratos. Partes no contrato. Órgano de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Acreditación da aptitude para contratar. A capacidade e solvencia dos contratistas. Prohibicións. Clasificación. A sucesión do contratista.

Tema 44.- Obxecto, prezo e contía do contrato. Normas xerais. Revisión de prezos nos contratos das administracións públicas. Garantías esixibles na contratación do sector público.

Tema 45,-Preparación dos contratos: Preparación de contratos polas administracións públicas. Expedientes de contratación. Prego de cláusulas

Concello de Sarria



Concello de Sarria

administrativas e de prescricións técnicas. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos . Criterios de adxudicación. Perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos. Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. Extinción. A cesión dos contratos e a subcontratación.

Tema 46- O contrato de obras. Actuacións administrativas preparatorias. Formas de adxudicación. Execución, modificación e extinción. A cesión do contrato e subcontrato de obras. Execución de obras pola propia administración. O contrato de concesión de obra pública.

Tema 47- O contrato de xestión de servizos públicos. O contrato de subministros. O contrato de servizos. O contrato de colaboración entre sector público e privado.

Tema 48- As formas de xestión directa e indirecta. Especial referencia a concesión de servizos públicos.

Tema 49- A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

Tema 50- As Competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sostibilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

Tema 51.- A lexislación urbanística de Galiza. O ámbito da competencia urbanística. Fins e dirección da actividade urbanística. A clasificación do solo. As licencias e as comunicacións previas.

Tema 52.- A inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística. Restauración da legalidade urbanística. Infraccións e sancións urbanísticas.

Tema 53.- A configuración da Protección da Legalidade Urbanística na Lei 2/2016, do 10 de Febreiro, do solo de Galicia e no Decreto 143/2016, do 22 de setembro , do Regulamento da Lei 2/2016, do Solo de Galicia. Infraccións urbanísticas.

Tema 54.- As infraccións urbanísticas. Tipificación. Prescrición. Persoas responsables. Cuantías das sancións. O procedemento sancionador por infracción urbanística.

Tema 55.- A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en

Concello de Sarria



Concello de Sarria

materia sancionadora local.

Tema 56.- A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Principio do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ó servizo das Administracións públicas.

Tema 57.- Competencias urbanísticas do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais. Réxime urbanístico do chan. Clasificación e réxime das distintas clases de chan. Dereitos e deberes dos propietarios.

Tema 58- Planeamento urbanístico. Clases de instrumentos de ordenación. Disposicións Xerais. O plan xeral municipal. Obxecto, determinacións e documentación.

Tema 59.- O réxime das comunicación previas ao inicio das actividades na Lei 9/2013, do 18 de Decembro do emprendemento e da Competitividade económica de Galicia e no Decreto 144/2016 do 22 de Setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. Efectos da comunicación previa. Procedemento para a declaración da súa ineficiencia. Causas e efectos da declaración de ifeciciencia.

Tema 60.- As infraccións administrativas en materia de actividades na Lei 9/2013, do 18 de Decembro do Emprendemento e da Competitividade económica de Galicia. Clasificación das infraccións. Réximen de sancions. Competencias para sancionar.

Tema 61- A Lei de subvencións de Galiza. Obxecto e ámbito de aplicación. Principios Xerais. Requisitos para o outorgamento de subvencións. Os beneficiarios.