



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Bases e a convocatoria para a cobertura en propiedade dunha praza de técnico/a de contratación (funcionario/a de carreira)

ANUNCIO DE CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN DUN/HA TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN (FUNCIONARIO DE CARREIRA)

Por Resolución de alcaldía de data de 02/12/2023 aprobáronse as bases e a convocatoria que a continuación se transcriben para a cobertura en propiedade dunha praza de técnico/a de contratación (funcionario/a de carreira) polo sistema selectivo de concurso-oposición libre correspondente á Oferta de Emprego Público do Concello de Boiro do ano 2023.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado.

“BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN (FUNCIONARIO DE CARREIRA)

A presente convocatoria constitúe parte do desenvolvemento da oferta de emprego público do Concello de Boiro para o ano 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 26/09/2023 publicada no BOP da Coruña número 188, do 02/10/2023, e réxese polas seguintes normas:

1ª.-NÚMERO, DENOMINACIÓN E CARACTERÍSTICAS.

Nº de prazas: 1

Denominación: Técnico/a de contratación

Situación actual: Vacante

Relación xurídica co concello: Funcionarial

Escala: Administración xeral

Subescala e categoría: Técnica superior, categoría técnico/a de contratación.

Grupo: A

Subgrupo: A1

Complemento destino (nivel): 22

Complemento específico (total 14 pagas exercicio 2023): 5.747,84 euros

2ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición.

3ª.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Posuír ou estar en condicións de obter o título universitario oficial de grao. Tamén poderán acceder as persoas que estean en posesión das titulacións de licenciatura, enxeñería, arquitectura ou equivalente.

Para os efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír as titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, segundo o caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

b) Posuír a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Todos os requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polas persoas aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento do nomeamento e toma de posesión.

4ª.- TAXAS DO PROCESO SELECTIVO:

De conformidade co disposto no artigo 4, da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP da Coruña nº 166 de data de 01/09/2022), as persoas aspirantes deberán ingresar a seguinte cantidade de 26 euros.

Terán unha bonificación do 100% da cota aquelas persoas que acrediten estar desempregadas (en situación legal de desemprego) por un período superior a 1 mes a contar dende o último día de presentación de instancias.

Terán unha bonificación do 100% da cota tributaria os titulares de familias numerosas de carácter especial, e dun 50% do cota os titulares de familia numerosa de categoría xeral. Para poder acreditar dita circunstancia coa presentación da instancia débese acompañar copia do título de familia numerosa vixente.

A devindicación da taxa producirase no momento da presentación da solicitude de inscrición nas probas selectivas.

Dita solicitude de inscrición non será tramitada ata que non faga efectivo o importe da taxa.

A falta de pago da Taxa no prazo de admisión das solicitudes, determinará a inadmisión do aspirante ás probas selectivas.

Á solicitude de inscrición haberá de acompañarse, en todo caso, xustificante de ter ingresado o importe da taxa por dereito de exame.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito impoñible da taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Polo tanto, non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

O sistema será a AUTOLIQUIDACIÓN, que deberá presentarse xunto co xustificante de ingreso, coa solicitude de participación no proceso selectivo de que se trate.

A autoliquidación realizarase a través do PORTAL TRIBUTARIO do Concello de Boiro, e será abonada nas oficinas das entidades colaboradoras coa recadación do concello, nas oficinas do concello mediante pago con tarxeta, ou a través da pasarela de pagos que se pon a disposición na páxina web do Concello de Boiro.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

5ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao señor Alcalde, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base 3ª desta Convocatoria.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado. Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que as persoas aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO I, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 a 13:30) durante o prazo de VINTE DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

Se conforme a ese precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación (orixinal ou copia electrónica):

- a) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- b) Copia da titulación académica esixida na letra a) da Base 3ª.
- c) Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado, así coma solicitude de adaptación de tempos e medios.
- d) A acreditación do coñecemento da lingua galega se se dispón dela. En caso contrario a persoa aspirante terá que realizar a proba do coñecemento do idioma galego.
- e) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- f) Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- g) Documentación acreditativa dos méritos alegados polas persoas aspirantes. Dita documentación deberá ir grampada, ordenada e numerada segundo a orde establecida nesta convocatoria.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

6ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.

As presentes Bases publicaranse no BOP, e a convocatoria correspondente ás mesmas, efectuarase a través de anuncios no DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na páxina web do concello www.boiro.gal e no taboleiro de anuncios do Concello. As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOPe páxina web do concello. As relativas a resolución ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web do concello. A presentación de instancias faranse a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral de procedemento administrativo, tal e como se especifica na Base 4ª desta Convocatoria.

7ª.- ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na páxina web do concello www.boiro.gal.

As persoas aspirantes excluídas dispoñen dun prazo de 10 días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no Boletín Oficial da Provincia, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión e presentar nova documentación.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, e na páxina web do concello de Boiro www.boiro.gal.

Na mesma resolución, o Alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

8ª.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 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 e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando conorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para vulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Os efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

9ª.- PROCESO SELECTIVO.

A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na Web Oficial do Concello de Boiro www.boiro.gal".

O sistema de selección é o de CONCURSO-OPOSICIÓN que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación.

Dende a terminación dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 72 horas e un máximo de 40 días.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito aqueles que non comparezan, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo Tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requiririlles en calquera momento ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade.

A publicación dos resultados obtidos por cada persoa aspirante en cada un dos exercicios, así como o anuncio convocando as persoas aspirantes para a celebración de cada exercicio, farase exclusivamente no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e web do Concello www.boiro.gal.

1ª Fase: Oposición. Máximo 60 puntos

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

2.- A orde de actuación dos aspirantes iniciárase pola persoa cuxo primeiro apelido comece pola letra escollida no sorteo realizado pola Dirección Xeral de Función Pública para determinar a orde de actuación de aspirantes nos procesos selectivos da Xunta de Galicia, desbotando as preposicións dos apelidos compostos (letra “V” – DOG nº 18 do 26/01/2023).

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

A fase de oposición constará de tres (3) exercicios e a puntuación máxima que poderán acadar os aspirantes será de 60 puntos:

a) Primeiro exercicio:

Consistirá en responder por escrito nun tempo máximo de 120 minutos un cuestionario tipo test de 100 preguntas (mais dez de reserva que se utilizarán para substituír aquelas do exame inicial que puidesen ser anuladas polo tribunal, logo dun acordo motivado ao respecto) con catro respostas alternativas das que só unha é correcta.

O cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria.

O cuestionario será cualificado de 0 a 30 e será preciso acadar un mínimo de 15 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non alcancen esta puntuación serán eliminadas. A puntuación calcularase de acordo con estes criterios:

Por cada resposta correcta outorgaranse 0,30 puntos.

Por cada resposta incorrecta restaranse 0,10 puntos.

As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

No prazo de dous días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na páxina web do Concello de Boiro a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas.

b) Segundo exercicio:

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de 150 minutos, de dous supostos prácticos relacionados co temario recollido nas bases.

Na cualificación do exercicio valorárase, o nivel de coñecementos, a precisión e o rigor técnico na presentación, exposición e resolución das cuestións e a súa relación co cometido funcional e tarefas propias da praza.

Cada suposto práctico cualificarase cun máximo de 15 puntos sendo necesario para superar o exercicio acadar unha puntuación mínima de 7,5 puntos en cada un dos supostos.

c) Terceiro exercicio:

Consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro do galego ao castelán nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e cualificación que se outorgue será a de “apto” ou “non apto”.

De conformidade co establecido no art. 51.2 do da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos da realización deste exame os aspirantes que acrediten a posesión do certificado Celga 4, a validación do curso de perfeccionamento da lingua galega ou equivalente.

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

5.- As cualificacións dos aspirantes redondearanse ata o segundo decimal.

6.- Os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións á corrección dos exercicios da oposición.

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

2ª Fase: Concurso de méritos. Máximo 15 puntos

A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición. Valorarase ata un máximo de 15 puntos. A estes efectos, o Tribunal Avaliador reunirase en sesión non pública para proceder á súa valoración. Soamente teranse en conta os documentos acreditativos que aqueles/as presentasen ata o peche do prazo da convocatoria, sen que poidan presentarse méritos en período de corrección. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento de finalización do prazo de presentación de instancias. Con todo, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración, o cal deberá ser alegado expresamente pola persoa aspirante.

a) Titulación académica / Formación superior.

Por titulación de posgraduado, doutorado ou másters relacionados co contido e funcións do posto de traballo, deberá acreditarse pola presentación do título ou certificado emitido polo organismo correspondente (orixinal ou copia compulsada):

- Título de doutoramento: 3 puntos
- Título de másters : 2 puntos
- Título de posgraduado: 1 punto.

Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar debidamente homologados polo Organismo competente.

O máximo de puntuación por este apartado será de 3 puntos.

b) Experiencia profesional:

Por servizos prestados en calquera Administración Pública como persoal funcionario (de carreira ou interino) en prazas da mesma categoría que a convocada, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo traballado. A experiencia laboral acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado dun certificado da Administración Pública de procedencia onde conste, entre outros extremos, a titularidade da praza e o posto desempeñado coas súas datas de inicio e de fin. A non presentación de ámbolos dous documentos (vida laboral + certificado da Administración Pública de procedencia) suporá a non valoración do mérito alegado.

O máximo de puntuación por este apartado será de 4 puntos.

c) Cursos de formación e perfeccionamento:

Pola acreditación de asistencia a cursos específicos de formación e perfeccionamento expedidos por organismos oficiais (Administracións Públicas, Universidades, etc) ou debidamente homologados por estes e sempre que se atopen directamente relacionados coa praza obxecto da presente convocatoria:

- Por cursos de duración comprendida entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 51 e 75 horas: 0,40 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 76 e 100 horas: 0,60 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 101 e 150 horas: 1 punto.
- Por cursos de duración comprendida entre 151 e 300 horas: 1,50 puntos.
- Por cursos de máis de 300 horas: 2 puntos.

A acreditación da formación realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido pola EGAP, Universidade ou calquera Administración Pública, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por esta. Non serán obxecto de valoración os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

No caso de que as certificacións non especifiquen o número de horas de duración, ou no caso de cursos de duración inferior a 20 horas non se concederá puntuación algunha.

O máximo de puntuación por este apartado será de 7 puntos.

d) Cursos administrativos de lingua galega:

- Polo título de linguaxe administrativa superior: 1 punto.
- Polo título de linguaxe administrativa media: 0,50 puntos.

En caso de estar en posesión de distintas titulacións, valorarase unicamente o nivel mais alto de formación. O máximo de puntuación por este apartado será de 1 punto.

A puntuación obtida nesta fase, que se publicará no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na páxina web do Concello, será computada na valoración final das persoas aspirantes que superasen a fase de oposición, con indicación da puntuación obtida polas persoas aspirantes finalistas da convocatoria. Esta puntuación tamén se sumará á puntuación obtida na fase de oposición para a creación dunha bolsa de emprego desta praza para cubrir necesidades futuras de interinidades.

Contra a valoración provisional da fase de concurso, as persoas aspirantes poderán presentar, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, as reclamacións que estimen oportunas ante o propio tribunal. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións na valoración e procederase á publicación definitiva no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na páxina web do Concello, de ser posible.

10ª.- PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓNS.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba que se publique, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén pode consistir na consulta do exercicio da propia persoa aspirante co fin de coñecer as razóns da súa puntuación.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións dispónse dun prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial. No caso de ser presentadas por correo postal ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas aspirantes deberán remitir unha copia da súa instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

11ª.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal determinará a relación das persoas aspirantes por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e elevará a correspondente proposta de nomeamento a favor da persoa aspirante que obtivera a puntuación mais alta, obtida como resultado da suma das puntuacións acadadas na fase de concurso e na de oposición. O Tribunal non poderá facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior o das prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes ao de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de persoas aspirantes seleccionadas, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan á proposta, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame dedúzase que carecen dos requisitos indicados na base 3ª da presente convocatoria; ou que soliciten a excedencia de forma inmediata e no mesmo día da súa toma de posesión como funcionarios/as de carreira do Concello de Boiro.

Efectuarase unha relación complementaria cas persoas aspirantes que non obtivesen praza co fin de crear unha bolsa de emprego para cubrir necesidades futuras na cobertura interina de postos ligados a praza da mesma natureza que a convocada.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo un número suficiente de aspirantes.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- 1º.- A nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición.
- 2º.- A nota máis alta no segundo exercicio da fase de oposición.
- 3º.- A puntuación máis alta no apartado de experiencia profesional da fase do concurso.
- 4º.- A puntuación máis alta no apartado de formación da fase de concurso.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

12ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DA PERSOA ASPIRANTE PROPOSTA.

A persoa candidata finalista que fose proposta polo Tribunal para ocupar a praza convocada deberá achegar, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación da proposta do Tribunal, os documentos acreditativos dos requisitos esixidos para cubrir as prazas convocadas, que serán os indicados na Base 3ª da presente convocatoria.

A falta de presentación en prazo da documentación esixida será equivalente a unha renuncia.

13ª.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Rematado o proceso selectivo, e á vista da documentación presentada, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como funcionaria de carreira á persoa aspirante correspondente notificándoselle a tal efecto. Esta resolución do alcalde publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da referida publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

14ª.- BOLSA DE EMPREGO.

Tal e como xa se dispón na base 11ª desta convocatoria, co resto das persoas aspirantes que superasen todas as probas selectivas crearase unha Bolsa de Emprego que se rexerá polas regras seguintes.

Nos supostos aos que alude o artigo 23.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Concello poderá realizar chamamentos, de maneira escrita, ás persoas aspirantes incluídas na bolsa por orde de puntuación.

A persoa aspirante chamada disporá, como regra xeral, de dous días hábiles dende a recepción para aceptar ou rexeitar-la oferta debendo de facerse por escrito. En caso de rexeita-la oferta, a persoa candidata, a fin de evitar-la súa exclusión da bolsa de emprego, deberá acreditar motivos xustificadas que imposibiliten a aceptación. Consideraranse motivos xustificadas:

a) Enfermidade da persoa candidata que lle impida o desenvolvemento do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditada mediante certificado médico.

b) Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o goce do permiso debido a dita situación.

c) As contratacións noutra empresa ou Administración.

d) Alta no réxime de autónomos.

e) Circunstancias persoais graves, que sexan debidamente acreditadas, non previsibles, que tiveran lugar nun período non superior a tres días hábiles anteriores á data na que se realizase a oferta ou se producira a incorporación. Unha vez aceptada a oferta, seguiranse as regras previstas nas bases 11ª e 12ª desta convocatoria.

A exclusión dunha persoa aspirante da bolsa de traballo producirase por algunha das seguintes causas:

a) Solicitude expresa.

b) Rexeitamento da oferta por causa non xustificada.

c) Falta de presentación da documentación á que alude a base 11ª ou falta de toma de posesión en prazo por causa non xustificada trala aceptación da oferta.

d) Por ser sancionada, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave. A bolsa de emprego resultante do proceso de selección regulado nestas bases estará vixente ata a posta en marcha dun novo proceso que a substitúa.

15ª.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, Lei reguladora das bases de réxime local, Lei de administración local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO 1 PRAZA TÉCNICO/A CONTRATACIÓN (OEP 2023)	4912/2023	SOLICITUDE
SOLICITANTE		
DNI	NOME E APELIDOS	
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base 3ª das que rexen este proceso selectivo para a cobertura en propiedade dunha praza de técnico/a contratación (persoal funcionario) e os datos consignados son certos.

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación (orixinal ou copia electrónica):

- DNI ou documento identificativo.
- Titulación.
- Certificado de estudos da lingua galega (Celga 4 ou equivalente).
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- Certificado de discapacidade (no seu caso).
- Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados da fase de concurso.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Boiro, ____ de _____ de 20____

Asdo.-

ANEXO II: TEMARIO

PARTE XERAL

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. Valores superiores do ordenamento constitucional. Título preliminar. Principios fundamentais. Título X: a reforma constitucional.
2. A Constitución española de 1978. Título I: dereitos e deberes. As garantías das liberdades e dereitos fundamentais. A suspensión dos dereitos e liberdades.
3. Os principios reitores da política social e económica na Constitución española. Natureza xurídica. Os dereitos derivados dos principios reitores.
4. As Cortes Xerais: composición, organización e funcionamento. Funcións: especial referencia á función lexislativa.
5. O Goberno: composición. Procedemento de nomeamento e cesamento. As funcións constitucionais do Goberno: a función normativa; a función política; a función administrativa.
6. A Administración Pública na Constitución: concepto. A administración instrumental. Os organismos públicos. Organismos autónomos e entidades públicas empresariais. Sociedades mercantís e fundacións públicas.
7. Órganos de control da Administración: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo.
8. O Poder Xudicial: regulación constitucional da xustiza. Ordes xurisdiccionais e órganos xudiciais. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal. O Tribunal do Xurado.
9. O Tribunal Constitucional: natureza; composición; organización e competencias. Conflitos en defensa da autonomía local.
10. A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das autonomías. Organización básica das comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía.
11. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas. As relacións entre o Estado e as comunidades autónomas. O marco competencial das entidades locais.
12. O Estatuto de autonomía de Galicia. As institucións da comunidade autónoma: Parlamento. O Consello da Xunta. Presidencia. Competencias. Valedor/a do Pobo. A reforma do Estatuto de autonomía de Galicia.
13. A organización da Unión Europea. O Consello Europeo, o Parlamento Europeo, a Comisión Europea e o Tribunal de Xustiza da Unión Europea. Competencias da UE.
14. O dereito da Unión Europea: principios informadores. As fontes do dereito comunitario: tratados e dereito derivado. As directivas e os regulamentos comunitarios. As decisións, as recomendacións e os ditames.
15. A política rexional da Unión Europea. Os fondos estruturais. A cohesión económica e social.
16. O ordenamento xurídico administrativo: a lei. Elaboración e aprobación das leis. Tipos de leis na Constitución. Disposicións do Goberno con forza de lei. O regulamento. A potestade regulamentaria. Distinción de figuras afíns. As relacións entre a lei e o regulamento. Inderogabilidade singular dos regulamentos.
17. Lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal: Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
18. As fontes do dereito local. A Carta europea da autonomía local. Contido. Posición e significación no ordenamento xurídico español. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.
19. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. A transparencia da actividade. Publicidade activa. O dereito de acceso á información pública. Bo goberno.

PARTE ESPECÍFICA

1. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A capacidade de obrar e o concepto de persoa interesada. Identificación e sinatura das persoas interesadas no procedemento administrativo.
2. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Da actividade das administracións públicas. Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas. Dereito e obriga de relacionarse electronicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Rexistros. Colaboración e comparecencia das persoas. Responsabilidade da tramitación.
3. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Obriga de resolver. Suspensión do prazo para resolver. Ampliación do prazo máximo para resolver e notificar. Silencio administrativo.

4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Emisión de documentos polas administracións públicas. Validez e eficacia das copias realizadas polas administracións públicas. Documentos achegados polas persoas interesadas ao procedemento administrativo. Termos e prazos.

5. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Dos actos administrativos. Concepto e clases. Elementos. Requisitos dos actos administrativos.

6. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.

7. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Iniciación do procedemento. Disposicións xerais. Clases e especialidades de iniciación. Inicio do procedemento a solicitude da persoa interesada. Ordenación. Instrución: disposicións xerais. Proba. Informes. Participación das persoas interesadas.

8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Finalización do procedemento. Disposicións xerais. Terminación: clases de terminación e especialidades. Tramitación simplificada do procedemento administrativo. Execución. Título. Executoriedade. Execución forzosa. Medios de execución forzosa.

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

10. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Recursos administrativos. Principios xerais. Obxecto e clases. Normas xerais dos recursos administrativos.

11. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje. A suspensión da execución do acto recorrido.

12. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. O exercicio da potestade normativa. Os principios da boa regulación. A planificación e a avaliación normativa. A participación da cidadanía. A memoria de análise do impacto normativo.

13. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. A Administración Xeral do Estado. Estrutura. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Disposicións xerais. Órganos das administracións públicas. Competencias. Órganos colexiados: funcionamento e réxime. Abstención e recusación.

14. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. A Administración Xeral do Estado. Estrutura. A Administración Xeral do Estado no exterior. Os consorcios. Os convenios.

15. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. O funcionamento electrónico do sector público.

16. A potestade sancionadora: concepto e significado. O dereito sancionador. Principios do exercicio da potestade sancionadora. As sancións administrativas: concepto, natureza e clases. O procedemento sancionador.

17. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Lesión determinante, suxeitos imputables e causas de imputación. A extensión da reparación. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade patrimonial. A responsabilidade patrimonial das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.

18. A xurisdición contencioso-administrativa. A súa natureza, extensión e límites. Órganos e competencias na orde xurisdicional contencioso-administrativa. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.

19. As sentenzas da orde contencioso-administrativa e a súa execución. Recursos contra as sentenzas.

20. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014: disposicións xerais. Obxecto e ámbito de aplicación da lei. Contratos do sector público.

21. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014: configuración xeral da contratación do sector público e elementos estruturais dos contratos. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público. Partes no contrato. Órgano de contratación. Capacidade e solvencia do empresariado.

22. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Normas xerais. Revisión de prezos nos contratos das administracións públicas. Garantías esixibles na contratación do sector público.

23. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014. Dos contratos das administracións públicas. Disposicións xerais. Preparación dos contratos: Preparación de contratos das administracións públicas. Expedientes de contratación. Prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

24. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014: adjudicación dos contratos. Racionalización técnica da contratación: normas xerais. Acordos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrais de contratación.

25. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014: efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Normas xerais: efectos dos contratos. Prerrogativas da administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción. Cesión de contratos e subcontratación.

26. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014: dos distintos tipos de contratos das administracións públicas. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servizos. Contrato de subministración. Contrato de servizos. Contratos de outros entes do sector público.

27. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. Tramitación de urxencia. Referencia ás singularidades procedementais.

28. O patrimonio das administracións públicas. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación, desafectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Réxime das autorizacións e concesións demaniais. Referencia ao réxime sancionador.

29. O patrimonio privado das administracións públicas. Réxime xurídico. Potestades da administración e réxime de adquisición, uso e alleamento. A cesión de bens e dereitos patrimoniais.

30. O patrimonio das entidades locais: prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

31. Dominios públicos especiais. Aspectos esenciais da regulación relativa ás augas, montes, minas, estradas e costas.

32. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración Local na Constitución e nos estatutos de autonomía. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

33. A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

34. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.

35. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto da veciñanza. Dereitos das persoas estranxeiras. A participación veciñal na xestión municipal.

36. A organización municipal. O réxime ordinario do concello. O concello aberto. Os órganos necesarios: alcaldía, tenencias da alcaldía, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos e as concellarías non adscritas. Réxime de sesións dos órganos de goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As actas. Outros réximes especiais.

37. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios: o pleno, organización e atribucións; a alcaldía e as tenencias da alcaldía; a xunta de goberno local, organización e atribucións.

38. A fase de control do goberno municipal nas sesións: a moción de censura e a cuestión de confianza.

39. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

40. A sostibilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e a prestación de servizos municipais. A reserva de servizos.

41. A provincia como entidade local. Organización. As relacións entre as comunidades autónomas e as deputacións provinciais. Réximes especiais. As illas: os consellos e cabidos insulares.

42. Outras entidades locais. Lexislación básica e autonómica. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Os consorcios locais. Sociedades interadministrativas.

43. O réxime electoral local. Causa de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección das concellarías e alcaldías. Elección de membros e presidencias de deputacións provinciais. Elección de consellerías e presidencias de cabidos e consellos insulares.

44. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais. A revisión e revogación dos actos dos entes locais. Tramitación de expedientes. As persoas interesadas. Abstencións e recusacións. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.

45. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais.

46. A función pública local. Clases e réxime xurídico do persoal empregado público local. Os instrumentos de organización do persoal: relacións de postos de traballo e os cadros de persoal. Subescalas, categorías e funcións. Selección e provisión. Peculiaridades do seu réxime xurídico. O funcionariado propio das corporacións locais. O persoal laboral ao servizo das entidades locais. O persoal eventual. O funcionariado de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

47. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

48. O acceso aos empregos locais; principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de persoal empregado público. O réxime de provisión dos postos de traballo: sistemas de provisión. O contrato de traballo. As situacións administrativas do funcionariado local.

49. A relación estatutaria do persoal empregado local. Os dereitos do funcionariado local. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime da Seguridade Social. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

50. Os deberes do funcionariado local. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades. Código de conduta.

51. Delitos contra a Administración Pública. Delitos do funcionariado público contra as garantías constitucionais. Atentados contra a autoridade, os seus axentes e o persoal funcionario público.

52. A función directiva. As súas particularidades na xestión pública. A persoa directiva pública local.

53. Seguridade e hixiene no traballo: marco xurídico aplicable. Actuacións das administracións públicas: competencias. Dereitos e obrigas do persoal en materia de seguridade e saúde no traballo. Os servizos de prevención de riscos: funcións. Participación do persoal en materia de prevención.

54. O orzamento xeral das entidades locais. Concepto e contido. Elaboración e aprobación: especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. As modificacións orzamentarias. Créditos extraordinarios e suplementos de créditos. Créditos ampliables. Transferencias. Xeración de créditos. Incorporación de remanentes de créditos. As baixas por anulación.

55. Principios orzamentarios. Estrutura dos estados de gastos e ingresos. Os créditos de orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. A retención de crédito. Gastos plurianuais. A execución e a liquidación do orzamento.

56. A tesourería das entidades locais. A contabilidade pública local. A conta xeral. Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Os tributos locais: principios. Impostos. Taxas. Contribucións especiais. Os prezos públicos locais.

57. O control interno da actividade económico-financieira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, obxectivo, modalidades e reparos. Os controis financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo e obxectivo, procedemento e os informes.

58. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

59. A xestión e liquidación de recursos locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión ditados en materia de facendas locais, tanto en municipio de réxime común como en municipios de gran poboación. A devolución de ingresos indebidos.

60. A Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: disposicións comúns ás subvencións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Control financeiro das subvencións. Reintegro.

61. A Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións en materia de subvencións.

62. O marco constitucional do urbanismo. Competencias urbanísticas do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais.

63. A lexislación urbanística vixente en Galicia. Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo e réxime xurídico das distintas clases e categorías do solo.

64. Instrumentos de planeamento urbanístico de carácter xeral. Obxecto, determinacións e documentación. A súa formulación e aprobación.

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

66. A edificación. O deber de conservación e os seus límites. As ordes de execución. A edificación forzosa. A ruína.

67. Disciplina urbanística. Inspección urbanística, competencias. Protección da legalidade urbanística. Reposición: procedemento, supostos. Executividade. Réxime sancionador. Órganos competentes. Prescrición.

68. A administración electrónica: o acceso electrónico da cidadanía ao servizos públicos. O funcionamento electrónico do sector público: sede electrónica e portal de internet, sistemas de identificación e sinatura electrónica. O arquivo electrónico.

69. Norma galega en materia de igualdade: principais medidas incluídas no Decreto 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

70. Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Título II: dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero. Título III: tutela institucional.

71. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Título I: o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Título V: o principio de igualdade no emprego.

72. Os Fondos Next Generation EU e o seu impacto nas Entidades Locais. Ferramentas para a súa solicitude, execución, seguimento e xustificación.

73. Prevención do fraude: fraude, corrupción e conflito de interese. Planes anti-fraude: contido. O ciclo anti-fraude. A avaliación do risco de fraude.

74. Delitos contra a Facenda Pública: tipos.”

Boiro, 5 de decembro de 2023

O alcalde,

José Ramón Romero García

2023/9646