

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

MFV

ANUNCIO DA CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDADE DUNHA PRAZA DE TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA TÉCNICA, FUNCIONARIA/O DE CARREIRA, POLO PROCEDEMENTO DE OPOSICIÓN NO CONCELLO DE CULLEREDO

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria celebrada o día quince de xuño de dous mil vinte e dous, acordou aprobar a convocatoria e as bases da convocatoria do proceso selectivo *técnico/a de administración xeral (acceso libre)* que se detalla a continuación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturais, a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado (BOE).

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDADE DUNHA PRAZA DE TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, POLO PROCEDEMENTO DE OPOSICIÓN DO CONCELLO DE CULLEREDO

CONVOCATORIA

A praza obxecto desta convocatoria está incluída na Oferta de emprego público para o ano 2019 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 23 de decembro de 2019 (BOP núm. 246 do 27 de decembro de 2019), de acordo co seguinte detalle:

C.I.F. P-1503100-H

Praza	Grupo/Categoría	Total
1. Funcionarios propios		
1.1. Escala: administración xeral – subescala técnica		
Acceso libre		
Técnica/o administración xeral	A1	1

A presente convocatoria rexerase polas seguintes bases específicas e, polas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 e publicadas no BOP núm. 65 do 05 de abril de 2017.*

As principais funcións con carácter enunciativo e non limitativo, serán:

- Elaborar informes, estudos, memorias e estatísticas sobre temas do servizo.
- Propoñer políticas e actuacións.
- Asesoramento técnico. Elaborar propostas para tomas de decisión.
- Instruír expedientes non asignados a outro persoal do servizo.
- Colaborar co persoal do servizo na realización de traballos de especial dificultade ou urxencia.
- Execución e seguimento de decisións adoptadas.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

1. NORMAS XERAIS

1.1. É obxecto das presentes bases específicas, a regulación da convocatoria e do proceso selectivo a través do procedemento de oposición libre, para cobertura en propiedade dunha praza de técnica/o de administración xeral (persoal funcionario de carreira), correspondente ao grupo A1 que figura vacante no cadro de persoal funcionario do Concello de Culleredo e ten sido obxecto de inclusión na Oferta de emprego público para o ano 2019 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 23 de decembro de 2019 (BOP núm. 246 do 27 de decembro de 2019).

1.2. As presentes bases específicas rexerán, xunto coas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo* aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 e publicadas no BOP número 65 do 5 de abril de 2017, a selección para cubrir a seguinte praza vacante de funcionario de carreira:

- Relación servizo: funcionario de carreira
- Escala: administración xeral
- Subescala: técnica
- Grupo titulación: A1
- Número de prazas: 1

1.3. Desta convocatoria derivarase tamén, e segundo o previsto na base dez, a creación dunha bolsa de emprego que terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedente e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado nesta convocatoria e proceso selectivo.

2. REQUISITOS DOS CANDIDATOS

Para ser admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, e manter durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira os seguintes requisitos:

1. Nacionalidade: ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
2. Capacidade: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o desenvolvemento das funcións que se deriven do posto por desenvolver.

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes á praza convocada poderán concorrer en igualdade de condicións que o resto das/dos aspirantes, coas adecuacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento do proceso selectivo; aplicándose, a tal efecto, o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, polo que se establecen os criterios para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

3. Idade: ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

4. Habilitación: non ter sido separado, nin despedido do servizo de calquera Administración pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario da que fora separada ou inhabilitada.

No suposto de nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin haber sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

5. Titulación: estar en posesión, ou en condicións de obtelo o día que remate o prazo de presentación de instancias do título de grao universitario, licenciatura universitaria ou equivalente.

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

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, si é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

3. INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

3.1. As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no rexistro xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, ou na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de A Coruña e anuncio de convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os /as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre ao día de expiración do prazo de presentación.

Á instancia, acompañarase inescusablemente, da seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
- Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o sinalado na base 2.5 desta convocatoria.
- Copia do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA IV ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

Os/as aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento de lingua galega.

- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia.

A ausencia do pago das taxas por dereitos de exame por parte do/da aspirante dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

3.2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

3.3. Pagamento taxa dereitos exame. O importe a pagar de acordo co número 2.1.6 das Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo, será 118,45 € (Ordenanza fiscal número 13).

As contas bancarias para efectuar o pagamento serán as seguintes:

ABANCA IBAN: ES79 2080 0065 3731 1000 0020

BBVA IBAN: ES60 0182 6244 4002 0015 0284

CAIXABANK IBAN: ES26 2100 3868 0702 0000 3793

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional. Expirado o prazo de presentación de instancias o alcalde-presidente ou concelleiro/ delegado/a ditará, no prazo dun mes, resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional dos/das aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Indicarase así mesmo, os/as candidatos/as que quedan eximidos da realización do exame de galego. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es)

4.2. Prazo de reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

4.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na mesma resolución establecerase o lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello (www.culleredo.es).

4.4. Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración de probas restantes, así como a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e web municipal.

5. TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. Na resolución de aprobación da listaxe definitiva, determinarase nominativamente a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, para xeral coñecemento, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e estará composto por un/unha presidente/a, un/unha secretario/ae tres vogais, todos eles funcionarios/as de carreira, grupo A1, do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titular e suplente).

O tribunal poderá dispor da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os que actuarán con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

5.3. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/da presidente/a e do/da secretario/a, titular ou suplente.

5.4. O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas e propostas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5.5. Os acordos adoptados polo tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou norma que a substitúa.

6. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo consistirá dunha única fase: oposición.

6.1. Desenvolvemento da fase de oposición

a) Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único. Ao comezo de cada exercicio os/as aspirantes serán chamados por orde alfabético de apelidos e nome, en dúas ocasións e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

b) A orde de actuación dos/das opositores/as naqueles exercicios ou probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido coincida coa letra que resulte do sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría de Estado para a administración pública.

c) Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de edictos da Casa do Concello, e complementariamente, na web municipal cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

d) En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e) Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/algunha dos/das aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. alcalde-presidente, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f) Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

g) O tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

h) Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o tribunal cualificador.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo tribunal. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, agás que o tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Coa finalidade de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, nos supostos de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte dos/as aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios.

6.2. Exercicios da fase de oposición:

A oposición constará de catro exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios, de modo que no poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os aspirantes deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

- Primeiro exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas, máis 10 de reserva, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta sobre o contido do bloque I e do bloque II do temario contido no anexo I destas bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 120 minutos. Cada resposta correcta sumará 0,2 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,05 puntos. A puntuación máxima desta fase será de 20 puntos. O aspirante que non acade 10 puntos será eliminado do proceso selectivo.

- Segundo exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, tres temas, un do bloque I e dous do bloque II que figuran no Anexo I desta convocatoria. Os temas serán sacados ao chou, dous do bloque I e tres do bloque II, elixindo o aspirante un e dous respectivamente.

Posteriormente, as persoas aspirantes poderán ser convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

- Terceiro exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá no desenvolvemento, nun período máximo de tres horas, dun suposto práctico que formulará o Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e estará baseado nas materias recollidas no temario e sobre as funcións a desenvolver no posto de traballo. O tribunal valorará neste exercicio a formación xeral, os coñecementos específicos sobre a materia, a claridade e a orde das ideas, a facilidade da exposición escrita, a achega persoal do/a aspirante e a súa capacidade de síntese.

Posteriormente, as persoas aspirantes poderán ser convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

Para a realización deste exercicio os aspirantes poderán facer uso dos textos legais (exclusivamente en formato papel)

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

- Cuarto exercicio (obrigatorio e eliminatorio).

Consistirá na tradución de dous textos, un do galego ao castelán e outro do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. Non se permitirá preparación previa nin apoio documental ou bibliográfico.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto. Estarán exentos da realización do cuarto exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o CELGA IV ou curso de perfeccionamento de galego.

7. CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA NOMEAMENTO

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenación dos/das opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición, sendo necesario obter a cualificación de apto no exercicio de galego. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente da categoría da praza convocada. No suposto de que non aprobe ningún/ningunha aspirante o tribunal poderá propoñer declarar deserta a praza convocada e a convocatoria.

En caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no terceiro exercicio de oposición. De persistir o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no segundo exercicio. Se aínda así persistise o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, o empate resolverase pola orde alfabética a que se refire a base 6.1 desta convocatoria.

A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na web municipal. No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas. Rematado o prazo de exposición referido, o tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de nomeamento do/da aspirante que acade a primeira posición, ao alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a. Esta proposta será elevada a definitiva por resolución por resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a e publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

8.1. No prazo de vinte días naturais contados desde o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a documentación requirida na base 9.1 das *Bases xerais para a selección de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral fixo* (BOP núm. 65 do 5 de abril de 2017)

8.2. Quen, no seu caso, tivese a condición de empregado/a público neste concello, estará exento de xustificar documentalmente os requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento.

8.3. Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade dimanante da solicitude. Nos casos nos que non se proceda á efectiva realización do nomeamento sen que exista causa xustificada, entenderase que o /a aspirante renuncia, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, formularase nova proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

9. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA. TOMA DE POSESIÓN E ASIGNACIÓN INICIAL DE POSTOS

9.1. O/a aspirante que tivera superado o proceso selectivo coa maior puntuación e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados persoal funcionario de carreira mediante resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

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

10. CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes que superen as probas da fase de oposición, ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación tras o nomeado/a funcionario/a.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 2ª das presentes bases.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cando se dean calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

C.I.F. P-1503100-H

Nese caso elaborárase o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procedéndose ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles (ata as 14:00 horas) dende a notificación da oferta por parte do Concello de Culleredo, transcorrido o cal entenderase que renuncio e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

Os chamamentos realizaranse mediante anuncio da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Culleredo e por vía telefónica, realizándose un máximo de tres chamadas entre as 09:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas, do que deberá quedar constancia no expediente mediante dilixencia emitida polo/a funcionario/a que realice os chamamentos. Simultaneamente á chamada telefónica enviarase un correo electrónico ao/á candidato do que quedará constancia no expediente.

O/a candidato/a que acepte a oferta deberá presentar no prazo de tres días hábiles dende o día seguinte ao da aceptación da oferta a seguinte documentación:

- Documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título académico esixido nesta convocatoria ou no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- Documento médico acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións. (De non conseguir no prazo indicado o documento médico, o/a aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

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

- Declaración baixo a súa responsabilidade de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes no que se acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2ª, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado/a funcionario/a interino/a e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación. Neste caso ofertaráselle a praza ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición e procederase a requirírselle a documentación necesario, concedéndoselle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cada un dos aspirantes incluídos na lista fose chamada para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial no mesma de xeito que poida ser chamado novamente para outra interinidade.

A renuncia ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o aspirante pasará ao último lugar da lista.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao alcalde-presidente da Corporación.

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presente a súa renuncia.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente bolsa de emprego a orde de provisión se realizará polo orde da lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade das vacantes.

11. NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME RECURSOS

Contra o acordo de aprobación das presentes bases xerais, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a alcaldía-presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

ANEXO I – TEMARIO

Bloque I

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

Tema 1. A Constitución española de 1978: Estrutura e principios xerais. Título preliminar. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

Tema 2. Dereitos e liberdades establecidos na Constitución española. Especial referencia aos dereitos fundamentais e ás liberdades públicas. A súa garantía e suspensión.

Tema 3. A organización territorial do Estado na Constitución. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. Do poder galego. Das competencias de Galicia. Da Administración Pública Galega.

Tema 4. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. As relacións entre o Estado e as Comunidades Autónomas. Xurisprudencia constitucional. O marco competencial das Entidades Locais.

Tema 5. A Coroa.

Tema 6. As Cortes Xerais. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

Tema 7. O Goberno e a Administración na Constitución Española. Das relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

Tema 8. Do poder xudicial. Regulación constitucional da xusticia. O Consello Xeral do Poder Xudicial: designación, organización e funcións. A organización da Administración de xustiza en España: ordes xurisdiccionais, clases de órganos xurisdiccionais e as súas funcións. Conflitos de xurisdición e competencia.

Tema 9. Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. Fontes de dereito público. A lei: concepto e caracteres. As leis estatais. Leis orgánicas e ordinarias. Normas con rango de lei. Os tratados internacionais como norma de dereito interno. Outras fontes de dereito administrativo.

Tema 10. O regulamento: concepto, fundamento e clases. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

Tema 11. A Unión Europea: orixe e evolución. Organización institucional da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias. O Comité das Rexións. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa.

Tema 12. O dereito da Unión Europea: principios informadores. Fontes: tratados e dereito derivado. As directivas e os regulamentos comunitarios. As decisións, recomendacións e ditames. Posición dos tratados internacionais e do dereito da Unión da Unión Europea no sistema de fontes: principios de efectos directo, primacía e subsidiaridade.

Tema 13. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: Principios reitores da lei. Transparencia da actividade pública.

Tema 14. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Dos interesados nun procedemento. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. Dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electrónicamente coas administracións públicas.

Tema 15. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Normas xerais de actuación: Lingua dos procedementos. Rexistros. Termos e prazos.

Tema 16. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o silencio administrativo. O desestimento, a renuncia e a caducidade.

Tema 17. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: dos actos administrativos, requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

Tema 18. Ley 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. As fases do procedemento administrativo común.

Tema 19. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Da revisión dos actos en vía administrativa. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 20. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidade.

Tema 21. O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. A sentenza: recursos contra sentenzas. A execución da sentenza. Procedementos especiais.

Tema 22. A postestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á postestade sancionadora local.

Tema 23. O exercicio da potestade normativa. Os principios de boa regulación. A planificación e avaliación normativa. A participación dos cidadás. A memoria de análise de impacto normativo.

Tema 24. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiadora. Tramitación de urxencia. Referencia ás singularidades procedimentais.

Tema 25. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Principios xerais de actuación do sector público. Órganos administrativos e colexiados das administracións públicas. Abstención e recusación.

Tema 26. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: A responsabilidade patrimonial das administracións públicas.

Tema 27. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Funcionamento electrónico do sector público.

Tema 28. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Os convenios.

Tema 29. Os contratos do sector público: obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contratos administrativos e contratos privados. Os contratos menores.

Tema 30. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato.

Tema 31. As partes nos contratos do sector público. Órgano de contratación, o perfil de contratante. Capacidade e solvencia do empresario. Prohibicións. Clasificación. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.

Tema 32. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación e as súas clases; pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas. Normas xerais e procedementos de adjudicacións dos contratos das Administracións Públicas.

Tema 33. Formalización dos contratos. Efectos, execución, modificación, cumprimento, suspensión e extinción dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Cesión e subcontratación.

Tema 34. O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 35. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigacións do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.

Tema 36. O contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. Execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 37. O contrato de subministrados. Execución do contrato de subministro. Cumprimento e resolución. Regulación de determinados contratos de subministro.

Tema 38. O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras.

Bloque II

Tema 39. Formas de acción administrativa. O servizo público local, formas de xestión. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

Tema 40. A actividade de policía: a autorización administrativa previa e outras técnicas autorizatorias trala Directiva 123/2006/CE de servizos. A policía de seguridade pública. A actividade de fomento: estudo especial das subvencións.

Tema 41. Os bens das entidades locais. Concepto e clasificación dos bens. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Do inventario e rexistro de bens.

Tema 42. O dominio público: concepto, natureza e clasificacións dos elementos do dominio público: suxeitos, obxecto e destino. Afectación, desafectación mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público: inalienabilidade, inembargabilidade, imprescriptibilidade. Utilización e enaxenación dos bens das entidades locais.

Tema 43. Bens e dereitos patrimoniais: aproveitamento e explotación. Principios de xestión patrimonial. Adquisición, arrendamento, alleamento e cesión de bens e dereitos patrimoniais.

Tema 44. Dominios públicos especiais. Aspectos esenciais da regulación relativa a augas, montes, minas, estradas e costas.

Tema 45. O municipio. Concepto e elementos. O territorio. Alteracións dos termos municipais. Cambio de nome dos municipios. A capitalidade do Municipio. Lexislación básica e lexislación autonómica.

Tema 46. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 47. A organización municipal. O réxime ordinario de concello. O concello aberto. Competencias. Rexímenes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 48. O municipio: A organización municipal. Órganos necesarios e competencias. Órganos complementarios. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados: réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. Información e participación cidadá.

Tema 49. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 50. A sostibilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e a prestación de servizos municipais.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

Tema 51. A provincia como entidade local. Organización e competencias. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. Os consorcios: réxime xurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 52. O sistema electoral local. Causas de ineloxibilidade e incompatibilidade. Eleccións dos concelleiros e alcaldes. Eleccións de deputados provinciais e presidentes das Diputacións provinciais. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local.

Tema 53. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdiccionais contra os actos locais.

Tema 54. Evolución histórica da lexislación urbanística española. O marco constitucional do urbanismo. Competencias do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.

Tema 55. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: obxectivos e principios xerais. Clases e categorías de solo. Aspectos da función urbanística. O Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento para o seu desenvolvemento: Principios xerais. Clasificación. Réxime xurídico do solo rústico. Réxime xurídico do solo urbano. Réxime xurídico do solo urbanizable. Réxime xurídico do solo de núcleo rural.

Tema 56. O planeamento urbanístico: Límites de sostenibilidade e calidade de vida e cohesión social. División do solo urbano e urbanizable. Instrumentos de planeamento urbanístico. Disposicións xerais sobre o planeamento, sostibilidade e calidade. O Plan xeral de ordenación municipal. O Plan básico autonómico. Os plans básicos municipais. O planeamento de desenvolvemento. Estudos de detalle. O planeamento especial. Os catálogos. Elaboración e aprobación de plans. Efectos da aprobación. Iniciativa e colaboración dos particulares. Publicidade, vixencia, e efectos da aprobación dos plans. Modificación e revisión de plans. Usos e obras provisionais. Normas de aplicación directa na normativa urbanística galega.

Tema 57. Execución do planeamento urbanístico: Disposición xerais. Presupostos da execución. O principio de equidistribución e as súas técnicas. Sistemas de actuación: elección do sistema. O proxecto de urbanización. Supostos indemnizatorios. Peculiaridades das expropiacións urbanísticas.

Tema 58. Títulos habilitantes de natureza urbanística: Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Procedemento de outorgamento das licenzas. Prelación de licenzas e outros títulos administrativos. Caducidade das licenzas. Procedemento para a tramitación das comunicacións previas. Actos promovidos polas administracións públicas.

Tema 59. Réxime xurídico dos instrumentos de intervención administrativa aplicables á instalación e apertura de establecementos e aos exercicio de actividades económicas en Galicia. O réxime de control dos espectáculos públicos e actividades recreativas. A Lei 9/2013, do emprendemento e da competitividade de Galicia e o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos, aprobado polo Decreto 144/2016. A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. Licenzas de actividades, comunicacións previas e declaracións responsables. Cambios de titularidade.

Tema 60. Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística: obras e usos sen licenza ou comunicación previa en curso de execución, obras rematadas sen título habilitante ou sen axustarse ao título. Outros actos sen licenza ou sen comunicación previa. Particularidades da protección da legalidade en solo rústico e en zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Suspensión e revisión de licenzas. As declaracións de ineficacia. Infraccións e sancións urbanísticas.

Tema 61. Os convenios urbanísticos.

Tema 62. Lexislación en materia de estradas. Lei 37/2015, do 29 de setembro, de estradas: Disposicións xerais. Uso e defensa das estradas. Travesías e tramos urbanos. Réxime de usos e autorizacións.

Tema 63. Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia: Disposicións xerais. Edificacións, instalacións e peches existentes. Protección do dominio público viario. Réxime de usos e autorizacións.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

Tema 64. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Clasificación, declaración e catalogación dos bens do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 65. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Réxime específico de protección dos bens de interese cultural.

Tema 66. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Réxime específico de protección dos bens catalogados. Os camiños de Santiago. Bens culturais específicos.

Tema 67. Lexislación en materia de augas. Dominio público hidráulico e as súas zonas de protección (servidume e outras limitacións). A súa incidencia no urbanismo.

Tema 68. Lexislación en materia de costas. Dominio público marítimo-terrestre e as súas zonas de protección (servidume e outras limitacións). A súa incidencia no urbanismo.

Tema 69. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: Persoal ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 70. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación do servizo. Xornada de traballo, permisos, licencias e vacacións do persoal público. Dereitos económicos e protección social. Dereito de sindicación. Deberes dos empregados públicos. Situacións administrativas. Réxime disciplinario. As incompatibilidades.

Tema 71. Réxime disciplinario. Faltas. Sancións disciplinarias. Extinción da responsabilidade disciplinaria. Procedemento disciplinario.

Tema 72. A seguridade social dos funcionarios da Administración local.

Tema 73. Réxime específico do persoal laboral ao servizo das entidades locais.

Tema 74. Réxime xurídico dos funcionarios de habilitación con carácter nacional. Os postos de traballo de secretaría, intervención e tesouraría. Calificación dos postos e funcións dos mesmos.

Tema 75. Instrumentos de ordenación do persoal: relacións de postos de traballo, plantillas de persoal, ofertas de emprego públicos e plans de ordenación de recursos humanos. Definición, finalidade, estrutura, contidos mínimos e procedementos de aprobación e modificación. Particularidades no ámbito da Administración local de Galicia.

Tema 76. A negociación colectiva no ámbito da administración pública. Marco legal. Ámbitos de negociación. Lexitimación negocial. Órganos competentes. Materias de obrigada negociación. Procedementos de negociación.

Tema 77. Os convenios colectivos e os acordos negociados. Marco legal. Concepto, obxecto e natureza. Procedemento de elaboración, modificación e denuncia. Duración e vixencia. Contidos mínimos.

Tema 78. Seguridade e hixiene no traballo. A Lei prevención de riscos laborais. Actuacións das administracións públicas; competencias. Dereitos e obrigas das persoas traballadoras e empresarias en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación dos/das traballadores/as.

Tema 79. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Procedementos en caso de posible vulneración da normativa de protección de datos.

Tema 80. Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e a súa inclusión social: título preliminar; dereito á vida independente; disposicións xerais; dereito de participación nos asuntos públicos. Igualdade de oportunidades e non discriminación.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

Tema 81. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do orzamento. Procedemento de aprobación e modificación. Vixencia e efectos temporais, a prórroga do orzamento.

Tema 82. Estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira na Constitución e normativa de desenvolvemento. Principios xerais. Incumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira e regra de gasto nas corporacións locais.

Tema 83. A conta xeral das entidades locais: definición, obxecto e contido. Conformación e procedemento e prazo de aprobación e presentación ante os órganos competentes. Incumprimento e efectos derivados. A liquidación dos orzamentos das entidades locais: definición, obxecto e contido. Conformación e procedemento e prazo de aprobación e presentación ante os órganos competentes. Incumprimento e efectos derivados.

Tema 84. As modificacións de crédito: supostos, financiamento, órganos competentes e procedemento de aprobación. A execución e xestión do orzamento de gastos: fases, órganos competentes. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos.

Tema 85. Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Rexímenes especiais. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público. As taxas e prezos públicos locais. As contribucións especiais.

Tema 86. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contidos das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos.

Tema 87. A xestión e liquidación de recursos locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión dictados en materia de facendas locais, tanto en municipios de réxime común como en municipios de gran poboación. A devolución de ingresos indebidos.

Tema 88. A participación dos municipios e das provincias nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. Rexímenes especiais. A cooperación do Estado e das Comunidades Autónomas ás inversións das Entidades locais. Os fondos da Unión Europea para entidades locais.

Tema 89. Seguridade cidadá e policía local. Os corpos de policía locais, funcións e coordinación na normativa estatal e autonómica galega. Protección civil. Os servizos de prevención e extinción de incendios.

Tema 90. As competencias municipais en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial. A regulación municipal de usos das vías urbanas. O procedemento sancionador en materia de tráfico.

ANEXO II


SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

CONVOCATORIA

Praza	Técnica/o administración xeral
-------	--------------------------------

DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
DNI	Sexo Varón / Muller	Data de nacemento
Lugar de nacemento	Nacionalidade	

Código do documento	Código do expediente
UPO16I019V	UPO/2022/35
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 5B0T 2I72 5W3Y 3O4V 0ZW3	

ENDEREZO – TELÉFONO

Enderezo	
Código postal	Localidade
Teléfono	e-mail

EXENCIÓN EXAME GALEGO

Solicita exención do exame de galego: SI / NON
--

ASPIRANTE CON CAPACIDADE DIMINUIDA

Solicita adaptación de tempo e medios: SI / NON

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sínalese cun X no recadro correspondente)

Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade Xustificante do aboamento da taxa de exame Título de grao en Dereito ou equivalente Orixinal ou fotocopia compulsada do documento xustificativo da exención do exame de galego

C.I.F. P-1503100-H

SOLICITUDE DA LINGUA NA QUE DESEXA SER EXAMINADO/A, exceptúase o exame de galego (sínalese cun X o que proceda):

en lingua castelán

en lingua galega

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

O solicitante autoriza ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas bases da convocatoria das probas selectivas.

Culleredo, de de

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO