

BASES PARA CUBRIR EN RÉXIME DE INTERINIDADE (POR SUBSTITUCIÓN DO TITULAR) UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E SISTEMA DE SELECCIÓN

É obxecto da presente convocatoria cubrir en réxime de interinidade unha praza de Administrativo de Administración Xeral en substitución do seu titular, e durante o tempo en que éste se atope na situación de servizos especiais, polo procedemento de oposición libre.

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou posuí-la nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou a dalgún dos Estados ós que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo elo nos termos dos artigo 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non superar a idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do Título de Bachillerato, FP II ou equivalente..
- d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.

2.- Tódolos requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes no día do remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, ó menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario interino, no seu caso.

TERCEIRA.- SOLICITUDES.

1.- As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde do Excmo. Concello da Estrada. A instancia conterá, ó menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección e a denominación da praza convocada á que opta e farase constar, expresamente, que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base Segunda da convocatoria, xuntando unha fotocopia do Documento Nacional de Identidade e certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 4 ou equivalente), así como xustificante do pagamento das taxas de inscrición (a cantidade a aboar serán 15,00 euros os cales serán pagados na Tesourería municipal ou a través do seguinte número de conta bancariado BBVA ES17 0182 6246 3202 0036 0191; no xustificante de ingreso terá que figurar o DNI do candidato á praza). Non obstante no Rexistro Xeral do Concello facilitarase ós interesados un modelo de solicitude redactado segundo o Anexo II destas Bases.

2.-Segundo a ordenanza fiscal nº 6, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, nos procedementos de selección de persoal, non será esixible o pagamento polos conceptos "Dereitos de exame" e "Compulsas" ás persoas desempregadas que figuren como demandantes de emprego, sempre que así o acrediten por medio de certificación emitida polo Instituto Nacional de Empleo ou servizo homólogo da Comunidade Autónoma

3.- O prazo para a presentación de solicitudes será de 20 días, contados a partires do día seguinte ó da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

4.- A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello da Estrada ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do Réxime

Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común; as solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso resulta aconsellable que os aspirantes comuniquen mediante telegrama durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.

5.- Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeron constar na solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán subsanarse ou repararse en calquera momento ben de oficio, ben a instancia de parte.

CUARTA.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

1.- Rematado o prazo dos vinte días fixado para a presentación de solicitudes a Alcaldía dictará Resolución relativa á aprobación da lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello., tendo en conta a interinidade da contratación. No caso de non existir excluídos, a lista será considerada como definitiva.

2.- No caso de existir aspirantes excluídos, disporán dun prazo de tres días, contados a partires do seguinte ó da publicación do acordo, para poder subsanar ou enmendar, no seu caso, o defecto que dera motivo a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoa ou desestimándoa coa publicación da lista definitiva, así mesmo, no Taboleiro de anuncios.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal cualificador desta oposición estará integrado polos membros que de seguido se relacionan:

Presidente:

Titular: Dna. María Herminia Porto Valcárcel, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada.

Suplente: D. Luis Lozano Lorenzo, Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada.

Vogais:

Titular: Dna. M^a Josefa Martinez Barros, Administrativa de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: D. José Antonio Grandas Arias. Xefe do Servizo de Emerxencias.

Titular: Dna. Mónica Castro Pérez, Xefa de Servizo de Academia Galega de Seguridade Pública

Suplente: D. Ramiro Goldar Soto, Arquitecto Técnico do Excmo. Concello da Estrada

Titular: D. Ramón Brea Villaverde, Enxeñeiro Técnico Agrícola do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. Mónica Neira Mato, Arquitecta do Excmo. Concello da Estrada.

Secretario:

Titular: Dna. María Jesusa Fernández Bascuas, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: D. Julio Fontaíña Couso, Tesoureriro do do Excmo. Concello da Estrada

Tódolos membros dos Tribunais deberán posuí-la titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e terán voz e voto.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir, comunicándoo ó Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, para o mesmo corpo e especialidade. Así mesmo os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/92. Unha vez constituido o Tribunal tamén poderán incorporarse os outros vocais titulares que non concorreran á sesión constitutiva e, no seu caso, os suplentes.

Os membros do Tribunal que asistan ás sesións do mesmo, percibirán dietas pola súa asistencia na contía legalmente establecida, sen prexuízo dos traballos previos de asistencia técnica que poidan realizar os asesores que tamén serán compensados na forma legalmente establecida.

SEXTA.- COMEZO DOS EXERCIZOS

1.- A data e hora na que deberá constituírse o Tribunal determinarase por Resolución da Alcaldía, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a data de celebración do primeiro exercicio, a cal publicárase mediante anuncio no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial.

2.- Os aspirantes serán convocados para cada exercizo en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os opositores que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas que serán resoltos motivadamente polo Tribunal.

3.- Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercizo provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do Tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCIZOS DAS PROBAS SELECTIVAS.

1.- En calquera momento o Tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa identidade.

2.- A orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercizos que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará polos que o primeiro apelido corresponda coa letra que determine a Resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza para o ano de celebración dos exercizos.

3.- Si en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer ó Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsedades observadas ós efectos procedentes.

4.- Concluído cada un dos exercizos da oposición correspondente, o Tribunal fará pública, no Taboleiro de Anuncios, a relación de aspirantes que o superaran con indicación da puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

5.- A relación de aprobados en cada exercizo polo Tribunal deberá publicarse no taboleiro de anuncios, ó menos con 12 horas de antelación, á nova reunión do Tribunal cando se trate do mesmo exercizo e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercizo.

6.- Dende o total remate dun exercizo ou proba ata o comezo do seguinte deberán transcorrer ó menos 72 horas e un máximo de 45 días naturais.

7.- Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ó previsto na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

OITAVA.- EXERCIZOS DA OPOSICIÓN.

PRIMEIRO EXERCIZO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 75 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 85 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

SEGUNDO EXERCIZO OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá na resolución dun suposto práctico, por escrito, sobre as tarefas a desenvolver segundo o temario Anexo, nun tempo máximo de 45 minutos.

TERCEIRO EXERCIZO.- PROBA DE GALEGO

Os aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 4 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento.

Quedarán exentos, asimesmo, de realizar a proba específica os aspirantes que opten por realizar o segundo exercicio obrigatorio na lingua galega. Os restantes opositores terán que realizar unha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Serán cualificados como aptos os aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado. No caso de non realizar a tradución completa serán considerados non aptos.

NOVENA.- CUALIFICACIÓN DOS EXERCIZOS DA OPOSICIÓN.

Cada un dos exercizos obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos (a excepción da proba de galego), sendo necesario para aprobar cada un dos exercizos e acceder ó seguinte obter unha puntuación mínima de cinco puntos.

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polos aspirantes que foran superando todos e cada un dos sucesivos exercizos obrigatorios e eliminatorios. A orde de colocación dos aspirantes na lista definitiva de aprobados establecerase de maior a menor puntuación.

DÉCIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

1.- A cualificación obtida polos aspirantes será a resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercizos obrigatorios e eliminatorios..

2.- Determinada a cualificación final dos aspirantes o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial.

3.- O Tribunal, en ningún caso, poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4.- Non obstante, o Tribunal ó cualificar cada uno dos exercizos no terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formular á Alcaldía a proposta coa puntuación final, os cales nunca poderán supera-lo número de prazas convocadas.

5.- No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercizo e si esto no fora suficiente pola puntuación obtida nos sucesivos exercizos ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

DÉCIMOPRIMEIRA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POLOS OPOSITORES APROBADOS.

1.- A relación de aprobados, publicada no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial, conterá unha advertencia recordando ós opositores aprobados que deberán presenta-la documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

2.- Os aspirantes propostos aportarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

Documento Nacional de Identidade mediante fotocopia compulsada por ámbolos dous lados.

Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.

Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Certificado médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.

DÉCILOSEGUNDA.- NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO INTERINO E TOMA DE POSESIÓN.

1.- Concluído o proceso selectivo do aspirante aprobado, non podendo exceder en ningún caso das prazas convocadas, será nomeado funcionario interino polo Sr. Alcalde unha vez se xustifique documentalmete o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

2.- A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de un mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; de non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada, decaerá dos seus dereitos.

DECIMOTERCEIRA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan á Administración Municipal, ós Tribunais cualificadores e ós aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias prantexe a súa aplicación, a cuio efecto poderá adopta-los acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS

As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdicción contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da

Xurisdicción Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Asimesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo de un mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 30/92, de 26 de novembro, Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Anexo

TEMARIO

1. A Constitución Española de 1978. Características, estrutura e contido. A reforma constitucional.
2. Os dereitos fundamentais: evolución histórica e conceptual. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.
3. Os dereitos económicos e sociais na Constitución Española. Principios da economía social.
4. Democracia directa e democracia representativa na Constitución Española. A participación política. Os partidos políticos.
5. O sufraxio. Formas e técnicas de articulación. A Ley Orgánica de Réxime Electoral Xeral.
6. A Monarquía parlamentaria. A coroa: significado e atribucións. O referendo.
7. As Cortes Xerais. Composición e funcións.
8. O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu presidente.
9. A función parlamentaria de control do Goberno. Órganos dependentes das Cortes Xerais. O Defensor do Pobo.
10. O Poder Xudicial: principios constitucionais. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal
11. O Tribunal Constitucional. Organización, composición e atribucións.
12. A organización territorial do Estado: regulación constitucional. Distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.
13. Os estatutos de autonomía. Significado e contido.
14. O Estatuto de Autonomía da Comunidade de Galicia. Estructura. Competencias.
15. O Parlamento de Galicia: composición, funcións e potestades.
16. O Goberno de Galicia. O presidente da Comunidade e o Consello da Xunta. Composición, designación e remoción. As Consellarías: estrutura básica.
17. Réxime Local Español. Regulación constitucional e normativa xurídica. Líñas xerais de organización do municipio e provincia.
18. O municipio. Historia. Clases de entes municipais no Dereito español.
19. O termo municipal. A poboación. O Padrón de habitantes.
20. Organización e competencias municipais. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados locais.
21. Ordenanzas e regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
22. Autonomía municipal e tutela.
23. A provincia. Organización provincial. Competencias.
24. Os bens das Entidades Locais. Réxime de utilización dos bens de dominio público.
25. O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos.
26. A Lei de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas.
27. O persoal ao servizo das entidades locais. Funcionarios, persoal laboral e eventual
28. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
29. Situacións administrativas do persoal ao servizo das administracións públicas.
30. O contrato laboral. Tipos
31. Os conceptos de Administración Pública e Dereito Administrativo. O sometimento da Administración ó dereito. O principio de legalidade. As potestades administrativas.

32. As fontes do Dereito Administrativo. O Regulamento: titularidade da potestade regulamentaria. Ámbito material do Regulamento. O procedemento de elaboración dos regulamentos. Eficacia do regulamento. Control dos regulamentos ilegais e efectos da súa anulación.
33. A relación xurídico administrativa. As persoas xurídicas públicas: clases. Capacidade das persoas públicas.
34. O administrado: concepto e clases. A capacidade dos administrados e as causas modificativas. As situacións xurídicas do administrado; dereitos subjetivos e intereses lexítimos.
35. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
36. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.
37. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos.
38. A finalización do procedemento administrativo
39. Os distintos tipos de recursos administrativos
40. A potestade sancionadora das administracións públicas.
41. A Lei 29/1998 reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa
42. Real Decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido da Lei reguladora de facendas locais

Anexo II