

## B A S E S

1.- **OBXECTO DA CONVOCATORIA.**- Ten por obxecto a presente convocatoria contratar a un Administrativo de Administración Xeral para o Departamento de Cultura.

2.- **CONDICIÓNS.DO CONTRATO.**- Ata o 31 de decembro de 2012, prorrogable ata o 31 de decembro de 2013. Xornada completa. Salario: 1.234,44 €/brutos mensuais por todos os conceptos.

3.- **CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.**- Para poder tomar parte na presente convocatoria, os/as aspirantes deberán estar en posesión, antes do remate de presentación de instancias, dos seguintes requisitos:

a) Ser cidadán comunitario, nos termos dos artigos 56 e 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos os 16 anos

c) Estar en posesión do título de bacharelato ou técnico.

d) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións do cargo.

e) Que non fora ou estea separado mediante expediente disciplinario do servizo da Administración Local ou doutras Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

4.- **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**- As instancias dirixiranse ao Ilmo Sr. Alcalde-Presidente deste Concello, e serán presentadas no Rexistro Xeral do Concello ata o quinto día natural posterior á publicación do correspondente anuncio en dous diarios de gran difusión.

Para seren admitidos a tomar parte na convocatoria, os aspirantes manifestarán na instancia que reúnen todas e cada unha das condicións sinaladas no nº 3 destas Bases.

Con ela acompañaranse compulsadas:

a) Fotocopia do D.N.I.

b) Fotocopia do título requerido.

c) Xustificante de coñecemento de lingua galega (Celga 3 ou equivalente), de posuílo.

d) Xustificante do pagamento das taxas de inscrición (a cantidade a aboar serán de 15,00 euros os cales serán pagados na Tesourería Municipal ou a través dos seguintes números de conta bancarios: NOVA GALICIA BANCO ( 2080 5031 24 3110010349 ) ou BBVA ( 0182 6246 32 0200360191) no xustificante de ingreso terá que figurar o DNI do candidato á praza..

5.- **TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

Estará constituído polos seguintes membros, actuando todos con voz e voto:

**PRESIDENTE:**

Titular: D. Rogelio A. Carrera Ares ( Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada )

Suplente:D. Ramón Brea Villaverde ( Enxeñeiro Técnico Industrial do Excmo. Concello da Estrada )

**SECRETARIO:**

Titular: Dna. M<sup>a</sup> Jesús Fernández Bascuas ( Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada )

Suplente: Dna. Mónica Castro Pérez ( Xefa do Servizo de Formación da AGASP )

**VOGAIS:**

Titular: Dna. M<sup>a</sup> Herminia Porto Valcárcel ( Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada )

Suplente: D. Henrique Vázquez Pernas ( Animador Sociocultural do Excmo. Concello da Estrada ).

Titular: Dna. Mónica Neira Mato ( Arquitecta do Excmo. Concello da Estrada )

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

Titular: D. Javier Comesaña Pereira ( Director do Conservatorio do Excmo. Concello da Estrada ).

Suplente: Dna. Rita Rivas de la Iglesia ( Economista do Excmo. Concello da Estrada ).

Será causa de exclusión a non presentación da documentación preceptiva do apartado 3 das presentes Bases.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes publicárase a relación de admitidos excluídos ás probas, así como a data e lugar de celebración dos exercicios.

Os/as aspirantes excluídos, poderán no prazo de 1 día, subsanar ou enmendar, no seu caso, o defecto que houbera motivo a exclusión.

6.- EXERCICIOS OBRIGATORIOS.- Os/as interesados/as presentaranse no lugar, día e hora, fixados no intre da publicación da relación de admitidos e excluídos, aos efectos de levar a cabo unha proba que constará de dúas partes:

**Parte teórica:**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 90 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 100 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

**Parte práctica:**

Consistirá na resolución dun suposto práctico, por escrito, sobre as tarefas a desenvolver segundo o temario Anexo, nun tempo máximo de 50 minutos.

O exercicio, obrigatorio e eliminatorio, será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima media de cinco puntos. Para elo será necesario obter unha cualificación mínima en cada parte (teórica e práctica) de 2,5 puntos.

PROBA DE GALEGO.- Os/as aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 3 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento.

Quedarán exentos/as, así mesmo, de realizar a proba específica os /as aspirantes que opten por realizar o exercicio obrigatorio na lingua galega. Os/as restantes opositores/as terán que realizar unha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos.

Serán cualificados como aptos/as os /as aspirantes que realicen a traducción completa no tempo indicado. No caso de non realizar a traducción completa serán considerados non aptos.

7.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E PUBLICACIÓN.- Rematada a proba, o Tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. A persoa que acade maior puntuación será proposta ao Presidente da Corporación para que faga o nomeamento e se formalice o contrato. Non se poderá propoñer a máis de unha persoa para cada praza convocada.

8.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.- A formalización do contrato terá lugar en canto o interesado presente a documentación pertinente.

9.- RECURSOS.- Contra as presentes bases, que remata a vía administrativa, poderá interpoñer, potestativamente, recurso de reposición perante a Xunta de Goberno Local, no prazo de un mes contado a partires do día seguinte ó da recepción da presente. Contra a resolución do recurso potestativo de reposición poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo con sede en Pontevedra, no seu caso, no prazo de dous meses contado a partires do día seguinte ao da notificación da resolución expresa do nomeado recurso. Se a resolución non fora expresa o prazo para interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado a partires do día seguinte ao que se produza a desestimación por silencio administrativo.

Non obstante, poderá interpoñer directamente o recurso contencioso-administrativo citado ante o órgano competente da orde xurisdiccional contencioso-administrativa, sen necesidade de interpoñer-lo recurso potestativo de reposición, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte ao da notificación da presente. E, todo isto, sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime procedente.

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.

## **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 Lei Orgánica de Réxime Electoral Xeral.
- 6.-A Monarquía Parlamentaria. A Coroa: significado e retribucións. 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 Tribunal Constitucional. Organización, composición e atribucións.
- 11.- A organización territorial do Estado: regulación constitucional. Distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.
- 12.- Os estatutos de autonomía. Significado e contido..
- 13.- O Estatuto de Autonomía da Comunidade de Galicia. Estructura. Competencias.
- 14.- O Parlamento de Galicia: composición, funcións e potestades.

- 15.- O Goberno de Galicia. O Presidente da Comunidade e o Consello da Xunta. Composición, designación e remoción. As Consellarías: estrutura básica.
- 16.- Réxime Local Español. Regulación constitucional e normativa xurídica. Liñas xerais de organización do municipio e provincia.
- 17.- O Municipio. Historia. Clases de entes municipais no Dereito español.
- 18.- O termo municipal. A poboación. O Padrón de habitantes.
- 19.- Organización e competencias municipais. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados locais.
- 20.- Ordenanzas e regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- 21.- Autonomía municipal e tutela.
- 22.- Os bens das Entidades Locais. Réxime de utilización dos bens de dominio público.
- 23.- O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos.
- 24.- A Lei de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- 25.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- 26.- Os conceptos de Administración Pública e Dereito Administrativo. O sometemento da Administración ao dereito. O principio de legalidade. As potestades administrativas
- 27.- 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.
- 28.- A relación xurídico administrativa. As persoas xurídicas públicas: clases. Capacidade das persoas públicas.
- 29.- O administrado: concepto e clases. A capacidade dos administrados e as causas modificativas. As situacións xurídicas do administrado; dereitos subxetivos e intereses lexítimos.
- 30.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
- 31.- 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.
- 32.- 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.

A Estrada, 23 de xullo de 2012  
O ALCALDE