

BASES REGULADORAS PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL, GRUPO A-1 CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO

PRIMEIRA.—OBJECTO DA CONVOCATORIA

Selección dun/ha técnico/a de Administración Xeral, grupo A-1, como funcionario interino, dotada coas retribucións contidas no orzamento municipal do actual exercicio, polo procedemento de concurso- oposición. A interinidade rematará cando concorra algún dos supostos previstos na lexislación vixente ou cando o Concello acorde o fin da interinidade, conforme o establecido no *artigo 10.3 da Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público*.

O proceso selectivo rexerese, ademais de por estas bases específicas, polas bases xerais para a selección de persoal funcionario interino do Concello de Nigrán aprobadas polo Pleno do 26 de xaneiro de 1996 e publicadas no DOG do 1 de abril de 1996.

SEGUNDA.—CLASIFICACION DA PRAZA

Escala de Administración Xeral, Subescala técnica, grupo A-1. Funcionario/a interino/a.

TERCEIRA.—RETRIBUCIÓN

As retribucións básicas e as complementarias será a de funcionario coa categoría de técnico/a de administración xeral, grupo A-1, nivel 26 e complemento específico de 25.928,28 dacordo coa plantilla e o presuposto do Concello de Nigrán vixentes.

CUARTA.—REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do título de Licenciado en Dereito, en Ciencias Políticas, Económicas, Empresariais ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asinadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin encontrarse inhabilitado por resolución xudicial para o exercicio de funcións públicas.
- f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos estes requisitos deberán ser xustificados, sendo suficiente a aportación de copia compulsada da documentación correspondente, e achegarse coa solicitude presentada, ademais dos méritos alegados.

QUINTA.—PROCESO DE SELECCIÓN (Concurso – Oposición)

5.1.—FASE DE CONCURSO

Baremo de méritos alegados: os aspirantes deberán presentar copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados, valorándose segundo se establece no seguinte baremo:

A) **Formación académica.**—Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito xeral, segundo o seguinte baremo:

- a) Titulación de doutor: 1 punto.

- b) Titulación universitaria superior: 0,75 puntos.
- c) Diplomatura universitaria ou equivalente: 0,50 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 1 punto, e non se terán en conta aquelas titulacións que foran requisito para acceder á titulación superior.

B) Formación profesional.—Só se valorarán os cursos/xornadas de formación que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de técnico de administración xeral da Administración Local, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación, Sindicatos, Colexios Profesionais, Asociacións de Empresarios ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, e segundo o establecido no seguinte baremo:

- a) Con duración igual ou superior a 60 horas lectivas: 0,6 puntos.
- b) Con duración de 30 a 59 horas lectivas: 0,4 puntos.
- c) Con duración de 10 a 29 horas lectivas: 0,2 puntos.

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante copia compulsada da realización dos mesmos.

A puntuación máxima por este apartado non poderá superar 2 puntos.

C) Experiencia profesional.—Os servizos prestados acreditaranse mediante certificado orixinal do órgano da administración pública competente e a correspondente vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social. Puntuaranse da seguinte forma:

Por cada mes completo de servizos prestados na administración pública en posto da mesma categoría ao solicitado ou de funcións similares integrado no mesmo grupo de titulación:

* 0,20 puntos / mes completo traballado en calquera administración pública.

A puntuación máxima por experiencia profesional non poderá superar os 2 puntos.

D) Superación de probas selectivas. Puntuarase a acreditación de ter superado todos os exercicios de probas selectivas para a acceder a unha praza ou posto de traballo de igual ou similar categoría con 1 punto; (só se puntuarán as probas selectivas superadas cunha anterioridade non superior a 5 anos, referida a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes).

5.2.—FASE DE OPOSICIÓN

A) Primeiro exercicio: obrigatorio e eliminatorio: exame de coñecementos teóricos. Consistirá en contestar por escrito, no tempo máximo de 120 minutos, a dous temas elixidos ó chou correspondentes ao programa que figura no anexo, a razón dun tema da primeira parte do temario e un tema da segunda parte do temario. Deberán ser lidos ante o tribunal en sesión pública na data e hora que se indique á finalización do exercicio.

Cualificarase entre 0 e 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para aprobar este exame.

B) Segundo exercicio: obrigatorio e eliminatorio: exame de carácter práctico. Consistirá en desenvolver un suposto de carácter práctico establecido polo tribunal durante un período máximo de 120 minutos relacionado coas materias do programa anexo, que deberá ser lido e defendido ante o tribunal na data e hora que se indique á finalización do exercicio.

Cualificarase entre 0 e 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para aprobar este exame.

C) **Terceiro exercicio:** obrigatorio e eliminatorio: sobre coñecemento do idioma galego, que consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe ou texto, ou nun ditado ou diálogo en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. O tribunal poderá establecer, ou non, a lectura pública do texto, informe ou ditado.

Cualificarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto.

* Estarán exentos de facer o exercicio todos aqueles aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (curso de perfeccionamento de galego).

SEXTA.—SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde. A instancia deberá de conter, polo menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección, achegando fotocopia do DNI así como a documentación acreditativa dos requisitos e méritos alegados. Os méritos non xustificados na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso- oposición non serán tidos en conta.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria xunto coas presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/92, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por telegrama, fax, ou outro medio no mesmo día da súa imposición.

SETIMA.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello. A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante Decreto da Alcaldía se aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos, se procederá á designación dos membros do tribunal cualificador, e se convocará aos aspirantes admitidos mediante a publicación do devandito decreto no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

OITAVA.—COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O Tribunal Cualificador estará formado por:

— Presidente/a: Un funcionario designado pola Alcaldía.

— Secretario/a: Un funcionario/a da Secretaría Xeral.

— Vogais: Catro funcionarios/as designados/as pola Alcaldía.

Tódolos membros do Tribunal Cualificador deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

NOVENA.— RECURSOS PROCEDENTES

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de

novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICION ADICIONAL --- O resultado deste proceso selectivo poderá ser utilizado para substitucións de persoal funcionario das mesmas características

ANEXO PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN

PRIMEIRA PARTE: DEREITO POLÍTICO, CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO XERAL

Tema 1.—A Constitución: concepto. Caracteres da Constitución de 1978. Estructura. A definición do Estado español como social, democrático e de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico.

Tema 2.—Título I da Constitución (I): Dereitos fundamentais e liberdades públicas: contido esencial e principais leis de desenvolvemento. A súa consideración na xurisprudencia do Tribunal Constitucional. Sistemas de protección xurisdiccional.

Tema 3.—Título I da Constitución (II). Dereitos e deberes dos cidadás. Principios rectores da política social e económica.

Tema 4.—A Constitución no sistema de fontes do dereito. Leis orgánicas e ordinarias. Os tratados internacionais. O principio de reserva de lei. Principios informadores das relacións entre o ordenamento estatal, autonómico e local.

Tema 5.—A Coroa. As funcións constitucionais do xefe do Estado. O referendo.

Tema 6.—O poder lexislativo e a súa regulación. As Cortes Xerais. Control lexislativo da acción do Goberno. O Tribunal de contas. O Defensor do Pobo.

Tema 7.—O poder xudicial e a súa regulación: o Consello Xeral do Poder Xudicial. Planta e organización dos xulgados e tribunais. O Tribunal Constitucional. O recurso de amparo.

Tema 8.—O poder executivo e a súa regulación. Composición e funcións do Goberno da Nación. A súa relación cos outros poderes.

Tema 9.—Organización e funcionamento da Administración Xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.

Tema 10.—A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas: organización e competencias. Os estatutos de autonomía.

Tema 11.—O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e análise do seu contido.

Tema 12.—O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo. O Tribunal de Contas de Galicia.

Tema 13.—A Xunta de Galicia e o seu Presidente.

Tema 14.—A administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. A administración periférica. A administración institucional e corporativa.

Tema 15.—As institucións da Unión Europea. Órganos executivos e os seus poderes: o Consello de Ministros, a Comisión e o Parlamento Europeo. O Tribunal de Xustiza das Comunidades Europeas.

Tema 16.—O ordenamento xurídico comunitario: as súas fontes. Relación co dereito interno dos Estados. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de persoas, mercadorías, servicios e capitais.

Tema 17.—Somemento da administración á lei e ó dereito. Fontes do dereito público.

Tema 18.—A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais no sistema español. Normas do Goberno con forza de lei. Os tratados internacionais como normas de dereito interno.

Tema 19.—As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. Definición e aplicación da lexislación de carácter básico e supletorio.

Tema 20.—O regulamento: concepto e clases. Procedemento de elaboración. Límites da potestade

reglamentaria. Principio de inderrogabilidade singular de regulamentos.

Tema 21.—Principios da organización administrativa. Principios rectores das relacións entre as administracións. Os órganos colexiados. A abstención e recusación.

Tema 22.—O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: competencia, contido, motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. Obriga de resolver e silencio administrativo.

Tema 23.—Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade.

Tema 24.—Os recursos administrativos. Reclamacións previas á vía xudicial. A execución dos actos administrativos: motivos da súa suspensión.

Tema 25.—O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.

Tema 26.—Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción e finalización.

Tema 27.—A xurisdicción contencioso- administrativa. Extensión e límites. As partes no proceso. Procedemento xeral e referencia aos procedementos especiais.

Tema 28.—As sentencias e a súa execución. Recursos contra as sentencias.

Tema 29.—A contratación administrativa. Negocios e contratos excluídos da Lei de Contratos das administracións públicas. Diferencias cos contratos de carácter privado.

Tema 30.—Clases de contratos administrativos e o seu réxime xurídico. Contratos administrativos especiais.

Tema 31.—Requisitos dos contratos. Capacidade e solvencia. Clasificación e rexistro de contratistas.

Tema 32.—O expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

Tema 33.—Procedementos e formas de adxudicación dos contratos administrativos.

Tema 34.—As garantías no contrato administrativo. Execución do contrato. Risco e ventura. Recepción do obxecto do contrato.

Tema 35.—Dereitos e deberes da administración e dos contratistas. Modificación dos contratos. Revisión de prezos. Interpretación e resolución contractual. A impugnación dos contratos públicos: xurisdicción competente.

Tema 36.—Aspectos xerais sobre as formas de acción administrativa.

Tema 37.—O fomento e os seus medios.

Tema 38.—A policía administrativa. O poder de policía e os seus límites. Os medios: licenza, autorización e sanción.

Tema 39.—O servizo público. Servizo público e prestacións administrativas. Análise xeral dos modos de xestión dos servizos públicos.

Tema 40.—A xestión directa dos servizos públicos. Modos de xestión.

Tema 41.—A xestión indirecta dos servizos públicos. Modos de xestión.

Tema 42.—A expropiación forzosa: a potestade expropiatoria. Suxeito, obxecto e causa. O procedemento expropiatorio. Expropiacións especiais e garantías xurisdiccionais.

Tema 43.—O dominio público. Concepto e natureza. Bens que o integran. O réxime xurídico do dominio público. As mutacións demaniais.

Tema 44.—Uso e utilización do dominio público. Estudio especial da concesión e da reserva demanial.

Tema 45.—A responsabilidade da administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do persoal ó servizo das administracións públicas.

SEGUNDA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO LOCAL , ACCIÓN ADMINISTRATIVA E DEREITO URBANISTICO.

Tema 1.—O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica.

Tema 2.—Os entes locais de Galicia: natureza e características.

Tema 3.—A organización municipal. Distribución de competencias. Referencia ao réxime dos municipios de grande poboación.

Tema 4.—Réxime de funcionamento dos órganos colexiados das corporacións locais.

Tema 5.—Impugnación de actos e acordos das entidades locais e exercicio de accións.

Tema 6.—Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

Tema 7.—O persoal ó servizo das entidades locais. A función pública local e a súa organización. Normas sobre provisión de postos de traballo.

Tema 8.—Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais.

Tema 9.—Réxime disciplinario dos funcionarios de administración local. Incompatibilidades e responsabilidades.

Tema 10.—A información e participación cidadá.

Tema 11.—Os bens das entidades locais. Réxime de utilización e inventario municipal de bens.

Tema 12.—Os servizos públicos locais. Modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.

Tema 13.—Os contratos das administracións locais: empresas municipais. Consorcios. Formas de contratación, resolución, rescisión e denuncia.

Tema 14.- As facendas locais. As ordenanzas fiscais

Tema 15.—Os presupostos locais. Contabilidade e contas.

Tema 16.—A función inspectora nas corporacións locais.

Tema 17.—A lexislación de augas: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 18.—A lexislación de costas: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 19.—A lexislación medioambiental: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.

Tema 20.—A lexislación sobre patrimonio histórico: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.

Tema 21.- A lei do solo de Galicia. Contido. Aspectos xerais

Tema 22.- O planeamento urbanístico. Concepto. Clases de instrumentos de ordenación.

Tema 23.- Plan xeral municipal de ordenación. Concepto, función e obxecto. Contido material e documental.

Tema 24.- Plans parciais. Obxecto e determinacións. Documentación.

Tema 25.- Os plans especiais. Concepto, función, finalidade, contido documental. Elaboración e tramitación.

Tema 26.- Estudos de detalle. Concepto e finalidade. Limitacións. Contido documental e tramitación.

Tema 27.- Proxectos de urbanización. Concepto e finalidade. Limitacións. Contido documental e tramitación.

Tema 28.- Elaboración e aprobación dos instrumentos de ordenación. Actos preparatorios. Iniciativa particular. Competencia.

Tema 29.- A aprobación dos instrumentos de planeamento. Elaboración. Tramitación. Prazos.

Tema 30.- Aplicación temporal dos plans municipais. Vixencia, revisión e modificación dos plans. Efectos da aprobación dos plans

Tema 31.- Clasificación dos distintos tipos de solo no planeamento xeral.

Tema 32.- Réxime das distintas clases e categorías de solo: o solo urbano e urbanizable. O solo de núcleo rural e o rústico.

Tema 33.- Distribución de cargas e beneficios. As áreas de reparto. Instrumentos para a distribución de cargas e beneficios: clases

Tema 34.- Transferencias de aproveitamento urbanístico.

Tema 35.- Execución dos plans de ordenación. Presupostos. Os polígonos

Tema 36.- Sistemas de actuación. Compensación. Cooperación. Expropiación

Tema 37.- A protección da legalidade urbanística. As infraccións urbanísticas. As sancións administrativas

Tema 38.- *Normas subsidiarias de Nigrán*: O sistema de núcleos. Identificación e definición dos núcleos de poboación. Tratamento urbanístico.

Tema 39.- *Normas subsidiarias de Nigrán*: Normas xerais de uso. Condicións de uso. Disposicións de aplicación xeral. Tipos de uso.

Tema 40.- *Normas subsidiarias de Nigrán*: Regulación dos usos de vivenda e hoteleiro. Regulación dos usos comercial e de oficinas. Regulación do uso de garaxe, aparcamento e servizo de automóbil.

Tema 41.- *Normas subsidiarias de Nigrán*: Normas xerais da edificación. Conceptos de aliñación, liña de edificación, altura de edificios, superficie ocupada e edificable.

Tema 42.- *Normas subsidiarias de Nigrán*: Medición de alturas nas edificacións. Concepto de planta soto, semisoto e planta baixa.

Tema 43.- *Normas subsidiarias de Nigrán*: Ordenación do sistema viario de Nigrán

Tema 44.- *Normas subsidiarias de Nigrán*: Ordenanzas de regulación das zonas de solo urbano. Ordenanzas de regulación das zonas de solo non urbanizable.

Tema 45.- *Normas subsidiarias de Nigrán*: Patrimonio cultural. Edificios de protección integral e non integral.

Tema 46.- *Normas subsidiarias de Nigrán*: Normas reguladoras das situacións fora de ordenación.

Tema 47.- Lexislación de estradas. Limitación da propiedade nas estradas non estatais de Galicia. Clasificación de estradas. División das mesmas.

Tema 48.- Normativa con incidencia na edificación, relativa á seguridade, accesibilidade e salubridade.