

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MUNICIPAL
BAIONA

Persoal, oposicións

*BASES REGULADORAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA O ACCESO DUNHA PRAZA
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE NA PLANTILLA DE PERSOAL FUNCIONARIO*

ANUNCIO

EXPTE: 3206/2018

En data 4 de decembro de 2018 por Resolución da Alcaldía aprobaronse as bases do proceso selectivo dunha praza de auxiliar administrativa pertencente ó grupo C2, nivel 18 de complemento de destino, escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar vacante na plantilla de personal funcionario incluída na Oferta Pública de Emprego de 2018, actualmente ocupada por persoal laboral indefinido, procedendo a publicación íntegra das bases no BOP de Pontevedra consonte o artigo 6 do RD 896/1991, do 7 de xuño e artigo 205.4 da Lei de emprego de Galicia.

**BASES REGULADORAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA O ACCESO
DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE NA PLANTILLA
DE PERSOAL FUNCIONARIO**

1ª.—NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS

Convócanse unha praza de auxiliar administrativa a xornada completa pertencente ó grupo C2, nivel 18 de complemento de destino, escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, vacante na plantilla de persoal funcionario e prevista na Oferta Pública de Emprego de 2018, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo e coas complementarias asignadas ao posto de traballo.

2ª.—SISTEMA DE ACCESO

Establécese o sistema de concurso oposición libre para a súa provisión conforme o artigo 169 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local

3ª.—REQUISITOS PARA O ACCESO

1. Para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso pola quenda de oposición libre, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:



1.—Ter nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 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.

2.—Ter cumprido dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

3.—Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas

4.—Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

5.—Non ter sido condenado por delito doloso, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, nin separado do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme. Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial. O cumprimento deste requisito acreditarase mediante a presentación dunha declaración xurada.

6.—Estar en posesión do título esixible, ou en condicións de obtelo, na data en que termine o prazo de presentación de instancias; a citada titulación será o Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso a homologación e achegar xunto co título a súa tradución xurada.

7.—Ter aboado os dereitos de exame por importe de 6,00 euros, mediante ingreso na conta xeral do Concello nº ES06 2080 5015 6030 4001 1550. Estarán exentos do pago da taxa aquelas persoas que estean inscritas como demandante do emprego no Servizo Público de Emprego Estatal, sempre que non estean cobrando ningún tipo de prestación, o que deberá acreditarse co correspondente certificado

2. Os requisitos precedentes deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento de toma de posesión como funcionario de este Concello. Cando se trate de requisitos de capacidade para o desempeño das funcións públicas tamén deberán preservarse ó longo da carreira profesional

4ª.—PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1) As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ó Sr. Alcalde do Concello de Baiona, cuxo modelo figura no Anexo das presentes Bases e se facilitará no Rexistro Xeral do Concello de Baiona. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante co seu enderezo, achegándolle unha fotocopia autenticada do documento nacional de identidade non caducado e fotocopia do ingreso de 6 € en concepto de taxa por acceso a probas de selección de persoal. No caso de estar exento, por estar inscrito como desempleado no SEPE, deberá aportar certificado do devandito servizo, sinalando que non percibe ningunha prestación.



Así mesmo, farase constar na instancia a opción do idioma no que desexe levar a cabo as probas: galego ou castelán,

Para ser admitido/a nas probas selectivas correspondentes os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, mediante extracto, e previa publicación do texto íntegro das bases e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e extracto da mesma no DOG.

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello, ben en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

4) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ó organismo competente.

5) Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria. Non obstante os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e acreditarlo mediante certificado expedido polos órganos competentes e no que se acredite a compatibilidade do grao de discapacidade co posto de traballo ó que solicita concorrer. Na solicitude o interesado deberá reflectir as necesidades específicas que teña para acceder ó proceso selectivo en igualdade de condicións que o resto dos/as aspirantes solicitando, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria de conformidade coa Orden PRE/1822/2006, do 9 de xuño.

Aqueles aspirantes que acrediten o nivel Celga 3 de coñecemento da lingua galega quedarán exentos da realización do exercicio correspondente ao coñecemento da lingua galega da oposición. Esta circunstancia deberán acreditarla documentalmente xunto coa solicitude de participación no correspondente proceso selectivo.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.



Mércores, 19 de decembro de 2018

Núm. 243

Os aspirantes quedan vencellados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

5ª.—RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS E EXCLUÍDOS

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, e despois de comprobadas, o órgano competente ditará resolución pola que declara aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, coas causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no BOP, no taboleiro de anuncios do Concello de Baiona e sede electrónica, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web do Concello de Baiona www.baiona.org, concedéndose un prazo de 10 días contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais.

Transcorrido o prazo anterior, o órgano competente ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo correspondente, e fixará o lugar e a data de comezo das probas.

6ª.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos e excluídos a cada proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ningún.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros deberán deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.



Mércores, 19 de decembro de 2018

Núm. 243

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme a lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración é as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interpoñerse recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

7ª.—OBRIGA DOS ASPIRANTES DE CONCORRER ÁS PROBAS

Os aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lle impide acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal.



8ª.—CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS

Os procedementos de selección, na fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos.

9ª.—COMEZO DOS EXERCICIOS

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas anunciarase no BOP, no taboleiro de anuncios do Concello de Baiona e sede electrónica, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web do Concello de Baiona (www.baiona.org), xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos e excluídos.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal, con 48 horas de antelación cando menos a tal realización, no taboleiro de anuncios do Concello de Baiona na Sede Electrónica do Concello de Baiona e de forma complementaria na páxina web (www.baiona.org).

En todo caso, para os efectos do cómputo dos prazos previstos nas presentes bases reguladoras, considérase publicación oficial dos anuncios do tribunal cualificador do proceso selectivo aquela publicación realizada no taboleiro de anuncios do Concello de Baiona.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os opositores que non comparezan cando se realice.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios.

10ª.—DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

En calquera momento o tribunal poderá requirir os opositores para que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación das/os opositoras/es iniciarase alfabeticamente pola/o primeira/o da letra «G», de conformidade co establecido na Resolución do 17 de xaneiro de 2018 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº19 de febreiro de 2016).

Se 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, logo da audiencia do interesado, deberá propor ao órgano competente a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública a relación de aspirantes que o superasen, coa indicación da puntuación ou cualificación obtida no taboleiro de anuncios do Concello de Baiona, e páxina web do Concello de Baiona (www.baiona.org).



baiona.org) do Concello de Baiona. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos, e polo tanto quedarán eliminados do proceso selectivo.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os colaboradores designados por este e os opositores, agás que o tribunal acorde a realización dalgunha proba que o poida requirir de xeito oral, que se realizarán en sesión pública.

Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 15 días hábiles.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común.

11ª.—PROBAS DA OPOSICIÓN E A SÚA ORDE DE DESENVOLVEMENTO

As probas da oposición, obrigatorias e eliminatorias, son as seguintes, citadas polo orde en que deberán desenvolverse:

PRIMEIRO EXERCICIO: De tipo teórico, carácter obrigatorio e eliminatorio para tódolos aspirantes: Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test de corenta preguntas, con catro respostas alternativas, sendo correcta unicamente unha das mesmas, relativas ao temario que figura como Anexo I nas bases, nun tempo máximo de 90 minutos.

CUALIFICACIÓN: De 0 a 10 puntos, sendo preciso un mínimo de 5 puntos para superalo. A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula:

$N = (A - f/3)/4$. Sendo N = nota final da proba; A = preguntas acertadas; F = preguntas falladas ou non respondidas.

Trala realización do primeiro exercicio abrirase un período de alegación de tres días contado a partir da data de publicación do anuncio do resultado do primeiro exercicio.

SEGUNDO EXERCICIO: De carácter práctico, obrigatorio e eliminatorio: Consistirá na contestación por escrito e desenvolvemento dun suposto práctico, e cuestións anexas que estarán relacionadas coas materias do programa (anexo I) e será relativo as tarefas propias da función a desenvolver no ámbito dunha Administración Pública. Os aspirantes poderán utilizar textos legais para a súa resolución. O tribunal determinará o contido do exercicio, súa puntuación e o tempo máximo concedido para a súa resolución. O tribunal valorará a formación xeral, a capacidade de análises, o orden e a claridade de ideas desenvolvidas, a aplicación práctica da normativa a realidade local, así como a corrección na expresión escrita. Unha vez realizado o exercicio, será entregado ó tribunal en sobre pechado polo aspirante. Posteriormente, o exercicio será lido polo aspirante ante o tribunal en acto público, na data que se indicará oportunamente polo tribunal, podendo este dialogar cos aspirantes durante dez minutos sobre as cuestións plantexadas no suposto práctico.

CUALIFICACION: De 0 a 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 5 puntos para superalo.



Trala realización do segundo exercicio abrírase un período de alegación de tres días contado a partir da data de publicación do anuncio do resultado do primeiro exercicio.

TERCEIRO EXERCICIO: Coñecemento da lingua galega. Obrigatorio e eliminatorio para os aspirantes non exentos. Consistirá na tradución directa do Castelán o galego dun texto proposto polo tribunal cualificador sen axuda de dicionario. Esta proba ten unha duración máxima de 30 minutos e os aspirantes serán cualificados como apto ou non apto.

Consonte o establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia estarán exentos da realización dunha proba específica de galego os aspirantes que acrediten posuír no día da finalización do prazo de presentación das instancias o CELGA 3 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, 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.

12ª.—PUNTUACIÓN FINAL DOS ASPIRANTES E PUBLICACIÓN DA RELACIÓN DE APROBADOS

1) Á cualificación obtida polos/as aspirantes na oposición, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios, acadándose así a puntuación final.

2) Determinada a cualificación final dos/as aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados/as por orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello.

3) O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ou das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4) Non obstante, o tribunal, a cualificar cada un dos exercicios, non terá en conta a limitación anterior, que só se considerará ó formularlle ó Alcalde a proposta coa relación de aprobados, na que só se incluírán aqueles opositores que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

5) No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio. De persistir o empate este resolverase por sorteo.

13ª ACHEGA DE DOCUMENTOS POLOS OPOSITORES APROBADOS

1) A relación de aprobados/as, publicada no taboleiro de anuncios do Concello, conterá unha advertencia recordándolles ós opositores aprobados que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar o cumprimento dos requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder á praza convocada.



Mércores, 19 de decembro de 2018

Núm. 243

2) Os/as aspirantes propostos achegarán, dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e mailos requisitos esixidos na convocatoria:

a) Documento nacional de identidade mediante fotocopia compulsada por ambos lados.

b) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento.

c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

d) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos en que o aspirante aprobado non chegue, e sempre con anterioridade ao desenvolvemento do curso correspondente, o órgano competente, ao abeiro do disposto no artigo 61.8º da Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, deberá substituílo polo seguinte na orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo a orde de puntuación acadado.

A relación de aprobados publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e, de forma complementaria, publicarase na páxina web do Concello de Baiona.

14ª.—NOMEAMENTO COMO PERSOAL FUNCIONARIO

Achegados os documentos procederase e ao nomeamento dos aspirantes polo Sr. Alcalde e logo de prestar xuramento de conformidade co Real decreto 707/1979, do 5 de abril deberá tomar posesión do seu cargo nun prazo dun mes a contar dende a publicación do nomeamento no DOG.

15ª. RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES

O aspirante seleccionado quedará sometido dende o momento da toma de posesión ó réxime de incompatibilidades que establece a lexislación vixente nesta materia dado pola Lei 53/84, do 26 de decembro, e normas de desenvolvemento.

Por dilixencia, farase constar na acta da toma de posesión a manifestación do interesado de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como de non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro e orfandade por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio. De estar a desenvolver unha actividade incompatible coa nova, terá que optar por unha delas dentro do prazo de toma de posesión.



Mércores, 19 de decembro de 2018

Núm. 243

16ª.—CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

17ª.—INCIDENCIAS

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

18ª.—RÉXIME XURÍDICO

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; o Decreto Legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade (DOG núm.32, do 17/02/2016); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, e demais disposicións.

19ª.—DISPOSICIÓN FINAL

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas, nos casos e na forma, establecidos pola lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, a Lexislación reguladora das bases do réxime local, así como na Lexislación reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de selo caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común.



ANEXO:TEMARIO

Tema 1.—A Constitución Española de 1978. Estructura e principios xerais. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas na Constitución española. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

Tema 2.—A organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. O poder lexislativo: as Cortes Xerais. Órganos de control dependentes das Cortes Xerais: o Tribunal de Contas e o Valedor do Pobo. O Poder Xudicial.

Tema 3.—O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado. As Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. A Administración local.

Tema 4.—O acto administrativo: concepto, clases elementos. Requisitos: a motivación e a forma. Eficacia dos actos administrativos. A invalidez do acto administrativo: nulidade e anulabilidade.

Tema 5.—O procedemento administrativo e a súas fases. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, emenda e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

Tema 6.—A ordenación e instrución do procedemento. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desistimento e a renuncia. A caducidade. A tramitación do procedemento por medios electrónicos.

Tema 7.—Os recursos administrativos: concepto e clases.

Tema 8.—O Réxime Local español: principios constitucionais e normativa básica. Relacións entre os Entes territoriais. Autonomía Local.

Tema 9.—O municipio: concepto e elementos. O termo municipal.

Tema 10.—A poboación municipal. O Padrón de Habitantes. O estatuto do veciño. Dereitos dos estranxeiros.

Tema 11.—A organización municipal. Órganos necesarios: O alcalde, os tenentes de alcalde, a Xunta de Goberno Local e o Pleno. Órganos complementarios.

Tema 12.—A normativa local: ordenanzas e regulamentos. O regulamento orgánico: peculiaridades. Os bandos.

Tema 13.—Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. A notificación: Contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A utilización de medios telemáticos. Os libros de actas e decretos.



Mércores, 19 de decembro de 2018

Núm. 243

Tema 14.—As singularidades do procedemento administrativo local: procedemento electrónico. A revisión e revocación dos actos dos entes locais. Recursos administrativos e xurisdicionais contra actos locais.

Tema 15.—A potestade sancionadora. Principios de exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora.

Tema 16.—A responsabilidade patrimonial da Administración Pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 17.—O persoal ó servizo das Administracións Locais: clases. A función pública local e a súa organización. Dereitos e deberes. Incompatibilidades. Medidas de promoción da paridade de xénero nas Administracións Públicas.

Tema 18.—Os recursos das Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Estudio especial dos ingresos tributarios. Impostos, taxas e contribucións especiais. Os prezos públicos.

Tema 19.—Os orzamentos locais: estrutura, elaboración e aprobación. Principios xerais de execución do orzamento. Modificacións orzamentarias: os créditos extraordinarios e os suplementos de créditos, as transferencias de créditos e outras figuras. Liquidación do orzamento. Contabilidade e contas.

Tema 20.—Intervención administrativa no Urbanismo: licenzas, comunicacións previas e disciplina urbanística.

*INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DUNHA PRAZA DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO VACANTE NA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS*

NOME: APELIDOS:
D.N.I.: ENDEREITO: Rúa núm.
Localidade..... C.P..... TELEFONO:
Correo electrónico:.....

Por medio do presente declara que reúne todos os requisitos esixidos na convocatoria e que está en posesión do título esixido nas bases da convocatoria e 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, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que se fose separado ou inhabilitado, polo que solicita ser admitido/a no correspondente proceso selectivo.

Baiona, a de de 2018

Asdo.-



Mércores, 19 de decembro de 2018

Núm. 243

DOCUMENTACION A PRESENTAR XUNTO A PRESENTE SOLICITUDE

- 1.—A presente instancia, debidamente cuberta e asinada.
- 2.—Fotocopia compulsada do D.N.I.
- 3.—Xustificante do pagamento das taxas polo importe de 6 €
- 4.—Título do Celga 3 ou equivalente
- 5.

Así mesmo, manifesto que desexo realizar o exame en idioma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BAIONA

