

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CARBALLO

Bases e convocatoria para a selección de funcionarios, escala de administración Xeral, subescala administrativa

Bases e convocatoria para a selección de funcionarios, escala de administración Xeral, subescala administrativa.

As prazas obxecto desta convocatoria están incluídas na Oferta de Emprego Público para o ano 2017 (OEP 2017), aprobada na Xunta de goberno local en sesión celebrada o día 14/08/2017 (publicada no BOP da Coruña núm 159 de 23/08/2017, núm. Anuncio 2017/7158).

A Xunta de Goberno Local, nas sesións ordinarias celebradas o 11/03/2019 e o 08/04/2019, aprobou, respectivamente as bases e a rectificación das mesmas, e a convocatoria das prazas que mais abaixo se indican.

Polo tanto, e de acordo cos acordos sinalados, convocase o procedemento de selección das prazas mencionadas mediante a publicación das Bases xerais e específicas no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña (art. 6.1 RD 896/1991, de 7 de xuño), no Diario Oficial de Galicia (art. 58 Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia) e o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (nos termos establecidos no art. 6.2 do RD 896/1991, de 7 de xuño).

Praza	Escala, Subescala	Grupo	Núm.	Acceso	Sistema
Administrativo	Admón. Xeral, Subescala Administrativa	C1	8	Promoción interna	Concurso-oposición

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais, contados a partires do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

O texto das Bases é o transcrito como Anexo a continuación.

ANEXO: «BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE OITO (8) VACANTES DE ADMINISTRATIVO INCLUÍDAS NA OPE DE 2017 DO CONCELLO DE CARBALLO.

PRIMEIRA.- Obxecto.

1.- As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, por persoal funcionario de carreira e mediante promoción interna vertical, de oito (8) (8 vacantes de Administrativo previstas no cadro de persoal do Concello de Carballo e que teñen sido obxecto de inclusión na súa OPE do exercicio 2017 (BOP nº 159 de 23/08/2017, núm. anuncio 2017/7158)

2.- Características das vacantes convocadas.

Denominación: Administrativo

Clasificación: Escala de Administración Xeral, subescala administrativo, subgrupo C1

Xornada de traballo: Completa

Retribucións: As básicas correspondentes ao grupo de clasificación profesional e as complementarias fixadas na RPT municipal para os postos de Administrativo (BOP nº 188, do 26 de agosto de 2009).

SEGUNDA.- Publicidade.

As convocatorias e bases reguladoras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais. Igualmente, procederase á publicación dun anuncio da convocatorias no Boletín Oficial do Estado (BOE) e no Diario Oficial de Galicia (DOG). Os anuncios sucesivos inseriranse tan só no BOP (resolución de listaxe definitiva de admitidos e nomeamento e convocatoria do tribunal para inicio proceso), no taboleiro de anuncios e na web municipal (agás os relativos aos nomeamentos finais, cuxa publicidade se realizará, tamén, no DOG).

TERCEIRA.- Réxime normativo aplicable.

As correspondentes convocatorias e procesos selectivos rexeranse polas disposto nas presentes bases, e en todo o non previsto por elas, pola seguinte normativa:

a) Disposición transitoria segunda do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma de función pública, na redacción dada a este pola Lei 62/2003, do 30 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e de orde social.

c) Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

d) Lei 2/2015, do 9 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG).

e) Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.

f) Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime Local, aprobado por Real Decreto 781/1996, do 18 de abril.

g) Real Decreto 896/ 1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos aos que se debe axustar o procedemento de selección de funcionarios de Administración local.

h) Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

i) Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público

k) Adicionalmente, en todo o non previsto nas presentes bases e na anterior normativa, polo regulado no Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

CUARTA. Requisitos dos aspirantes.

Para poder participar neste proceso de promoción interna vertical os aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, os requisitos que de seguido se relacionan, e posto que xa ostentan a condición de persoal funcionario de carreira ao servizo do Concello, quedarán exentos dos restantes requisitos que, con carácter xeral, resultarían esixibles para os funcionarios de novo ingreso, e que se entenderán acreditados:

a) Ser persoal ao servizo do Concello de Carballo coa condición actual de funcionario de carreira pertencente ao grupo profesional C, subgrupo profesional C2, escala de administración xeral, subescala auxiliar.

b) Ter prestado servizos efectivos na condición de persoal funcionario de carreira durante cando menos dous anos no subgrupo de clasificación profesional sinalado no apartado anterior e dende o que se habilita a promoción.

c) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título de bacharelato, técnico ou equivalentes; a tal efecto estarase ao disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño (BOE do 17/06/2009), pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharel regulados na Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación. O persoal que non estea en posesión do título esixido, poderá participar no proceso selectivo en caso de contar cunha antigüidade mínima de 10 anos na subescala auxiliar.

d) Estar en posesión do nivel de CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base décima, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

QUINTA.- Presentación de solicitudes.

As solicitudes para tomar parte no proceso presentaranse, consonte ao modelo que figurará como anexo destas bases, no rexistro xeral do Concello, en horario de atención ao público (de 09:30 h. a 13:30 h.), e no prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. Igualmente, as ditas solicitudes tamén se poderán presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo).

Xunto coa dita solicitude (que deberá incluír, así mesmo, declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación), os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.
- b) Declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación sinalados nos puntos a) e b) da base cuarta, o que será comprobado de oficio polo Concello.
- c) Título de bacharelato, técnico ou equivalente.
- d) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo sinalado no punto d) da bases cuarta.
- e) Xustificante de ter aboado os dereitos de exame.
- f) Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración, e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo. Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou outro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar, así mesmo, certificado dos citados órganos, ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Debendo advertir, igualmente, xunto á presentación da solicitude, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas a desenvolver.

SEXTA.- Dereitos de exame.

Esixiranse de conformidade coas ordenanzas municipais vixentes no momento de presentación de instancias. A non satisfacción dos mesmos antes da fin do prazo de presentación das mesmas, suporá a exclusión do aspirante do proceso.

SÉTIMA.- Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía aprobará, no prazo máximo dun mes, a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se fará pública no BOP, no taboleiro de anuncios e na web municipais.

Na dita Resolución indícarase o nome, apelidos e DNI dos admitidos e excluídos e, no seu caso, as causas de exclusión. Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos, disporán dun prazo improrrogable de 5 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para corrixir os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos.

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva.

As alegacións/emendas serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía (que será obxecto de nova publicación no BOP, así como no taboleiro de edictos e na web municipais), e na que se aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos; na mesma, tamén se determinará a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partires do seguinte ao da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello.

OITAVA.- Tribunal cualificador.

O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei do Emprego Público de Galicia), estará conformado polos seguintes integrantes (dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes):

- Presidente
- 3 Vogais.
- Secretario/a.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario. De todas as reunións que celebre o tribunal o secretario redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das Administracións Públicas. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recabando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán conxuntamente o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (e demais normativa concordante e/ou substitutiva). En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

NOVENA.- Comezo e criterios xerais do desenvolvemento do proceso selectivo.

Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a publicar no BOP e no taboleiro de edictos e na web municipais, determinarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, debendo desenvolverse, con carácter previo, a fase de concurso.

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de edicto e na páxina web municipais, antes de iniciarse a fase de oposición; nel figurará a puntuación obtida na devandita fase. Igualmente, en dito anuncio tamén se fixará a data, hora e lugar de celebración do exercicio da fase de oposición. Os sucesivos anuncios sobre puntuación e realización das probas da fase de oposición, así como aqueloutros anuncios que poidan proceder, efectuarase no taboleiro de edictos e na web municipais.

O primeiro e o segundo exercicios da fase oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes, en tanto que o terceiro tan só debera ser realizado por aqueles aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido, segundo o apartado h) da base cuarta (CELGA 4, ou equivalente); que serán cualificados como aptos ou non aptos).

Durante o desenvolvemento da fase de oposición, os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte. A puntuación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma da puntuación obtida na fase de concurso e na fase de oposición (en primeiro lugar valorarase a fase de concurso). En caso de empate prevalecerá a puntuación obtida na fase de oposición sobre a fase de concurso.

DÉCIMA.- Sistema selectivo.

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición; e comezará coa fase de concurso.

1.- Fase de concurso.

A fase de concurso que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. Para o devandito concurso acompañarase relación circunstancial dos méritos que se aleguen, unindo á devandita relación os documentos acreditativos daqueles (orixinais ou fotocopias compulsadas), pois non se tomarán en consideración nin serán avaliados aqueles que non queden acreditados no prazo de presentación de instancias.

Na devandita fase, avaliaranse os méritos segundo a seguinte táboa, ata un máximo de CORENTA (40) puntos:

1.1.- Antigüidade: ata un máximo de 21 puntos.

a) Valorarase os servizos prestados en postos encadrados dentro do grupo C2 da escala de administración xeral, subescala auxiliar no Concello de Carballo, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados.

b) Valoraranse os servizos prestados en postos encadrados dentro do grupo C2 da escala de administración xeral, subescala auxiliar prestados noutras administracións públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo.

c) Valoraranse os servizos prestados en postos encadrados dentro do grupo C1 da escala de administración xeral, subescala administrativa no Concello de Carballo, ou noutras administracións públicas, a razón de 0,12 puntos por mes completo.

O persoal que non estea en posesión do título esixido, poderá participar no proceso selectivo en caso de contar cunha antigüidade mínima de 10 anos na subescala auxiliar. De constituír dispensa do requisito para o acceso por falta de titulación, os 10 anos de antigüidade non serán computados como mérito. Non se computarán os servizos prestados esixidos como requisito para participar neste proceso.

1.1.2.- Formación: ata un máximo de 14 puntos.

Valorarase a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento, impartidos por administracións públicas ou homologados por elas, entendendo por administracións públicas as territoriais (estado, comunidade autónoma, provincia, municipio....), as que teñan competencias en materia educativa e teñan carácter público, e igualmente os cursos de formación impartidos por organizacións sindicais ou confederacións empresariais no marco dos plans de formación continua do Ministerio para as Administracións Públicas.

Os cursos deberán estar directamente relacionados coas funcións administrativas –tales como procedemento administrativo, atención ao cidadán, réxime local, arquivo e documentación, xestión orzamentaria e tributaria, persoal, urbanismo, informática e, en xeral, organización e desenvolvemento das técnicas administrativas, e se valorarán a razón de 0,060 puntos por cada hora de formación acreditada. Non se valorarán accións formativas cunha duración inferior a 10 horas.

O Tribunal valorará no seu conxunto e por unha soa vez, os cursos que sexan de natureza análoga e contido curricular semellante. O mesmo curso realizado en máis dunha ocasión será valorado unha soa vez, agás que sexa sobrevido por modificacións de textos normativos.

Soamente se computarán os cursos que queden acreditados mediante o oportuno diploma ou título onde quedará reflectido o número de horas de duración e/ou expresar con suficiente claridade o seu contido básico, así como o centro de impartición. Non se computarán os cursos non acreditados polo aspirante.

1.1.3.- Grao de coñecemento do idioma galego: en caso de acreditar máis dun grao de coñecemento do idioma galego, só se computará a puntuación correspondente á superior. Ata un máximo 2 puntos.

- Curso de nivel medio de linguaxe administrativa galega ou curso de linguaxe xurídica galega, cico superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou Celga 5: 1 puntos.

- Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega: 2 puntos.

1.1.3.- Titulación académica: por estar en posesión dunha titulación académica superior á esixida nestas bases. Ata un máximo de 3 puntos.

Só se valorará a superior obtida e puntuaranse do seguinte xeito:

- Técnico superior FP ou equivalente: 1,5 puntos.
- Título de grao universitario ou equivalente: 3 puntos.

Non se puntuará o título académico inferior que fora necesario para a obtención do superior. Si se puntuarán, en cambio, as titulacións académicas de igual grao ou paralelas a outras sempre que a súa obtención fose independente.

Os méritos valoraranse con referencia á data en que remate a presentación de instancias e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando a documentación orixinal ou fotocopias compulsadas.

2.- Fase oposición.

Constará de dous exercicios, un exercicio teórico-práctico, de carácter obrigatorio e eliminatorio, e un exercicio de galego, para aqueles aspirantes que non estean exentos da súa realización, eliminatorio, que se valorará como apto ou non apto.

PRIMEIRO EXERCICIO:

Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo de dúas horas un exercicio teórico-práctico, a elixir de entre 4 propostos polo tribunal, relacionados co Anexo I que se achega a estas bases. No mesmo poderán ser formuladas preguntas específicas, de contido teórico, relativas aos extremos sobre dos que verse o suposto. Para realizar este exercicio os aspirantes poderán facer uso dos textos normativos que consideren oportuno, sempre que non se trate de libros de desenvolvemento teórico, ou comentados –admitíndose, non obstante, os compendios normativos con pequenos comentarios e xurisprudencia asociada.

O exercicio consistirá na ordenación e instrución dun expediente administrativo, sen que os catro supostos poidan versar sobre unha mesma materia das encadradas no temario anexo.

O exercicio cualificarase de 0 a 60 puntos, e será preciso acadar unha puntuación mínima de 30 puntos para superalo. Neste exercicio valorarase a sistemática no planeamento e formulación de conclusións, o coñecemento das funcións para desempeñar, o adecuado manexo da lexislación aplicable e a claridade na aplicación.

SEGUNDO EJERCICIO:

De carácter obrigatorio só para aqueles aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. Así, os aspirantes que non acrediten posuír, na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de coñecemento do galego requirido (CELGA 4), nos termos do previsto no apartado d) da base cuarta das presentes normas, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega. Dita proba consistirá en traducir un texto (facilitado polo Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse a proba), e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos e cualificará aos aspirantes como “apto” ou “non apto”, correspondéndolle ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles aspirantes que non acaden dita cualificación de apto. Os aspirantes que non acrediten posuír o CELGA 4 (ou equivalente), ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos na proba específica de galego, non superarán o proceso.

3.- Cualificación final.

A puntuación final do proceso selectivo obterase sumando a puntuación acadada na fase de oposición e a obtida na fase de concurso (que, como se dixo, será a que se realice primeiramente); suma que só procederá en caso de terse superado todos os exercicios da fase de oposición. Para a superación do proceso e, polo tanto, optar á cobertura das vacantes ofertadas, os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da fase de oposición; de non ser así, poderanse declarar deserta unha ou varias das vacantes convocadas. No caso de empate na puntuación total obtida polos aspirantes, e que resulte necesario desfacer dito empate, por existir máis aspirantes aprobados que vacantes a cubrir, terase en conta, prioritariamente, a puntuación obtida na fase de oposición. En caso de que persista o empate, atenderase á orde alfabética e criterios aplicables ao efecto que, para o ano en curso, teña aprobado a Xunta de Galicia en relación á orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Finalización do proceso selectivo. Nomeamento e toma de posesión.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública (mediante anuncio no taboleiro de edictos e páxina web municipais) a puntuación final total dos candidatos que teñan superado o proceso selectivo, cunha relación dos finalmente seleccionados para a ocupación das vacantes convocadas. Propoñendo, asemade, o nomeamento como funcionarios de carreira da subescala administrativa da escala de administración xeral, grupo C/subgrupo C1, en igual número ás vacantes convocadas, en base á puntuación acadada polos aspirantes; proposta que se elevará á Alcaldía, para que, con arranxo ás competencias recoñecidas ao efecto, proceda a resolver o ditos nomeamentos.

Resoltos pola Alcaldía os nomeamento dos aspirantes seleccionados, con indicación provisional de destino, serán obxecto de publicación no taboleiro de edictos e páxina web municipais, así como no BOP e no DOG.

As persoas aspirantes finalmente nomeadas deberán formalizar a toma de posesión, a efectuar no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento dos interesados no Diario Oficial de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 60.c) e e) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Quen non o faga, sen causa xustificada, será declarado en situación de cesante e consecuentemente decaído no seu dereito a ser nomeado por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto; debendo procederse, por parte da Alcaldía, a declarar deserta/s a/as vacante/s afectada/s. Previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida na lexislación vixente.

DÉCIMO SEGUNDA.- Incidencias e réxime de recursos.

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; procurando, na media do posible, o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas E, todo ilo, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas; así como solicitar dos aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

Estas bases e correspondente convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven destas, e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, nos casos e na forma establecidos pola normativa aplicable ao respecto. Ademais, contra os acordos do Tribunal, os aspirantes poderán interpoñer reclamación no prazo de 3 días hábiles, contados a partir do seguinte a data da súa publicación na páxina web municipal e no taboleiro de edictos. O prazo quedará suspendido se o aspirante solicita que se lle poña de manifesto o expediente, polo prazo que transcorra entre a solicitude e o día no que se lle poña de manifesto, establecéndose o prazo máximo de suspensión en 10 días hábiles. As reclamacións deberán ser resoltas polo órgano de selección, debendo ser publicadas na páxina web municipal e no taboleiro de edictos do Concello, sen prexuízo da súa notificación aos reclamantes. A publicación se efectuará xunto co anuncio do lugar e data de celebración do seguinte exercicio (salvo que sexa o último). Contra a desestimación das reclamacións indicadas poderase interpoñer recurso de alzada ante o órgano que designou ao tribunal (Alcalde) no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao da súa notificación ou publicación.

ANEXO I. TEMARIO.-

1. A Constitución española de 1978: estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución.
- 2.- Os dereitos fundamentais e liberdades públicas.
3. O goberno, composición, nomeamento e cese. As funcións do goberno. O presidente e os ministros.
4. A administración Pública. Principios constitucionais informadores da organización e da actuación da Administración. Actividade administrativa e política. O goberno e a Administración.
5. A organización territorial do Estado: o Estado Autonómico. Os entes territoriais do Estado español: a Administración local e as Comunidades Autónomas.
6. As administracións locais: a posición constitucional dos municipios e das provincias.
7. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
8. O rexistro de documentos. Requisitos da presentación de solicitudes e outros documentos. menda e mellora das solicitudes. O rexistro electrónico e o arquivo electrónico único.
9. A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
10. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, Título I, Disposicións xerais.
11. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, Título II, O municipio. Territorio e poboación. Organización e Competencias.
12. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, Título V, Disposicións comúns ás entidades locais. Réxime de funcionamento. Relacións interadministrativas. Impugnación de actos e acordos e exercicio de accións. Información e participación cidadáns. Estatuto dos membros das Corporacións locais.
13. Lei 39/2015, de 1 de outubro, Título I, A capacidade de obrar e o concepto de interesado.
14. Lei 39/2015, de 1 de outubro, Título II, Da actividade das Administracións públicas.
15. Lei 39/2015, de 1 de outubro, Título III, Dos actos administrativos.
16. Lei 39/2015, de 1 de outubro, Título IV, Das disposicións sobre o procedemento administrativo común.»
17. Lei 39/2015, de 1 de outubro, Título V, Da revisión dos actos na vía administrativa.
18. Lei 40/2015, de 1 de outubro, Título Preliminar, Capítulo I, Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.
19. Lei 40/2015, de 1 de outubro, Título Preliminar, Capítulo II, Dos órganos das Administracións públicas.
20. Lei 40/2015, de 1 de outubro, Título Preliminar, Capítulo III. Principios da potestade sancionadora. Especial referencia á Administración Local: o Título XI da Lei 7/1985: Tipificación das infraccións e sancións polas entidades locais en determinadas materias.
21. Lei 40/2015, de 1 de outubro, Título Preliminar, Capítulo IV, Da responsabilidade patrimonial das Administracións públicas.
22. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, Título II, O persoal ao servizo das Administracións públicas. Especialidades na Lei 7/1985 e no TRRL 781/1986.
23. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, Título III. (Capítulos I, II, III e V), Dereitos e deberes. Código de conduta dos empregados públicos.

24. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, Título IV, Adquisición e perda da relación de servizo.
25. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, Título VI, Situacións administrativas dos funcionarios de carreira.
26. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, Título VII, Réxime disciplinario.
27. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, Título I, Recursos das Facendas Locais.
28. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, Título II, (Capítulos I, II e V) , Recursos dos municipios.
29. As Ordenanzas Fiscais e de prezos públicos do Concello de Carballo.
30. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, Título VI, Presuposto e gasto público.
- 31.- O Presuposto das entidades locais. O procedemento de gasto.
32. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, Título VI, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro: Intervención na edificación e uso do solo e disciplina urbanística.
- 33.- O réxime urbanístico do solo. Clases de solo e principais características destes na lexislación autonómica de Galicia.
- 34.- A xestión urbanística do solo na lexislación autonómica de Galicia: clases de plans. Procedemento de elaboración e aprobación. Efectos da aprobación dos plans. Modificacións dos plans.
- 35.- Réxime dos actos sometidos a licenza, a comunicación previa e declaración responsable. As actividades e servizos na Lei 7/1985.
36. - O planeamento urbanístico municipal. Clases de solo coas súas ordenanzas zonais.
- 37.- Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, Título III, (Capítulos I e III), Regulación integrada do exercicio das actividades. Especialidades na Administración Local: Disposición Adicional 2ª e 3ª.
- 38.- Lei 9/2017, do 8 de novembro, Título preliminar, Capítulo II, Sección 1ª, Delimitación dos tipos contractuais.
- 39.- Lei 9/2017, do 8 de novembro, Título II, Capítulo I, Órgano de contratación (especial referencia á Administración local).
- 40.- Lei 9/2017, do 8 de novembro, Título II, Capítulo II, Tipos de expedientes de contratación.
41. Lei 9/2017, do 8 de novembro, Título II, Capítulo II, Procedemento aberto.
42. Lei 9/2017, do 8 de novembro, Título II, Capítulo II, Procedemento restrinxido e con negociación.»

En Carballo a 11 de abril de 2019

O Alcalde

Evencio Ferrero Rodríguez

2019/2966