

**Datos Do Expediente:**

XUNTA DE GOBERNO LOCAL	
Unidade Tramitadora:	
Organos de Goberno e Central -	
Número expediente:	Documento:
AYT/XGL/4/2020	GOB14I015
4Q5T1W013O59353812CO	

ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL, DE DATA TRINTA DE XANEIRO DE DOUS MIL VINTE

<p>SRES/AS ASISTENTES:</p> <p><u>SRA ALCALDESA-PRESIDENTA:</u> MARIÁN FERREIRO DÍAZ</p> <p><u>SRES/AS CONCELLEIROS/AS:</u> D/D^a GUILLERMO SANCHEZ FOJO D/D^a MANUEL ANTONIO RAMOS RODRIGUEZ D/D^a ROMAN ROMERO FRANCO D/D^a MARIA DE LA MERCED TAIBO REY D/D^a M.DEL MAR GOMEZ CASAL D/D^a JOSE OREONA BRA D/D^a JOSE DAVID PITA BREIJO</p> <p><u>SRA. INTERVENTORA XERAL:</u> D/D^a MARIA DEL PILAR CANZOBRE MÉNDEZ</p> <p><u>SR. SECRETARIO XERAL:</u> D/D^a ALFONSO DE PRADO FERNÁNDEZ-CANTELI</p>	<p>Na casa do Concello de Narón, ás 11:00 do trinta de xaneiro de dous mil vinte, baixo a presidencia da Sra. A ALCALDESA-PRESIDENTA, MARIÁN FERREIRO DÍAZ, reúnese a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria. Asisten os/as corporativos/as que se sinalan á marxe.</p> <p>Actúa de secretario ALFONSO DE PRADO FERNÁNDEZ-CANTELI, O SECRETARIO XERAL.</p> <p>Aberta a sesión de orde da presidencia adoptáronse os acordos seguintes:</p>
---	--

1º.- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR

Dada conta da acta da sesión anterior, a Xunta de Goberno Local deulle a súa aprobación.

2 .- PROPOSTA DE APROBACIÓN DUNHA LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN.- (...)

PRIMEIRO: Outorgar a José Mosquera Castro (*****), licenza de primeira ocupación dunha vivenda unifamiliar sita no Lg. Gadoi nº 7 - Castro (Ref. catastral 5800601NJ6250S0001SJ), con suxección as seguintes condicións:

- axustarase en todo ás condicións especificadas na licenza de obras outorgada por resolución do Concelleiro-Delegado de Urbanismo do día 28/09/2017 (Exp.- 12/2017).
- Ademais, axustarase aos proxectos, ao certificado final de obra de data 27/12/2018 visado polo colexios oficiais correspondentes, e demais documentación presentada aos efectos.

SEGUNDO: Proponer aos servizos económicos a aprobación dunha taxa de licenza de primeira ocupación por un importe total de **36,82 euros**.

TERCEIRO: Dar conta desta resolución aos servizos económicos municipais e notificala ao interesado.

VOTACIÓN E ACORDO.- A Xunta de Goberno Local, por unanimidade e en votación ordinaria, aprobou a proposta transcrita.

3.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DUNHA LICENZA DE APERTURA (EXP. AR 8/2008).- (...)

PRIMEIRO: OUTORGAR licenza de apertura e posta en funcionamento a María Sol Pena Raña (*****) para a actividade de bar, catalogada segundo o Decreto 124/2019 do 5 de setembro, co número III.2.5.3. denominada “bares” **cun aforo de 234 persoas**, sita na estrada de Castela nº 708 baixo, quedando a licenza suxeita ás seguintes condicións:

- a) Axustarase en todo, ao proxecto de actividade e instalacións de local comercial asinado polo enxeñeiro técnico industrial Emilio J. Ponte Barbeito, visado no COETICOR en data 19.11.2008, certificado final de obra, certificado de medición de ruídos e demais documentación presentada os efectos.
- b) Deberá cumprir co especificado na ordenanza municipal de ruídos.
- c) Axustarase en todo, as condicións especificadas na licenza de obras outorgada pola Xunta de Goberno o 26 de abril de 2007.
- d) **Deberá dispoñer dunha póliza de seguro de responsabilidade civil cuxa vixencia terase que manter en tanto permaneza en funcionamento o establecemento aberto ao público, conforme o establecido no artigo 8 da Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos y actividades recreativas. O capital mínimo da dita póliza será de 600.000 euros, consonte coa Disposición transitoria terceira da dita Lei.**
- e) **O establecemento deberá adaptar as instalacións ás novas condicións que posteriores normativas establezan.**

SEGUNDO: Proponer aos servizos económicos a aprobación dunha taxa de licenza de apertura por un importe total de 810,73 euros.

TERCEIRO: Dar conta desta resolución aos servizos económicos municipais e notificala ao interesado.

VOTACIÓN E ACORDO.- A Xunta de Goberno Local, por unanimidade e en votación ordinaria, aprobou a proposta transcrita.

4.- PROPOSTA DE APROBACIÓN BASES PRAZAS ANO 2019.-

(...) Visto o informe proposta emitido pola Xefe de Sección de RR.HH. e Patrimonio, que literalmente transcrito di: “De conformidade co establecido no artigo 175 do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, a tal respecto se formula o seguinte INFORME-PROPOSTA:

A) ANTECEDENTES

Na oferta de emprego público do ano 2017 aparece incluída a seguinte praza:

Grupo A1.- Clasificación: Escala Admon. Xeral. Subescala: Técnica superior. Número de vacantes: 1.- Denominación: Técnico superior.

Na oferta de emprego público do ano 2019 aparecen relacionadas as seguintes prazas:

Grupo A2.- Clasificación: Escala de Administración Xeral. Subescala: Técnica. Número de vacantes: 1. Denominación: Técnico de Xestión.

Grupo C1.- Clasificación: Escala de Administración Xeral. Subescala: Administrativa. Número de vacantes: 3. Denominación: Administrativo.

Grupo C2.- Clasificación: Escala de Administración Xeral. Subescala: Auxiliar. Número de vacantes: 3. Denominación: Auxiliar Administrativo.

B) CONSIDERACIONES XURIDICAS-



- Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as Reglas Básicas e Programas Mínimos do Procedemento de Selección dos Funcionarios de Administración Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais disposicións que sexan de aplicación.

C) INFORME

A vista dos antecedentes expostos e da normativa citada nos apartados anteriores, emítase o seguinte informe-proposta:

Que polo concelleiro delegado pola alcaldía para asuntos de persoal, se propoña á Xunta de Goberno Local a adopción do acordo seguinte:

Aproba-las seguintes bases específicas para a provisión das seguintes prazas de funcionarios de carreira do Concello de Narón: 1 praza de Técnico superior; 1 praza de Técnico de Xestión; 3 prazas de Administrativo e 3 prazas de Auxiliar Administrativo:

BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISION DE UNHA PRAZA DE TECNICO SUPERIOR

1.- Clasificación da praza.- Escala de Administración Xeral. Subescala: Técnica. Técnico superior.

2.-Número de prazas que se convocan.- 1

3.- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ó grupo A1, nivel 22, segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.

4.- Sistema de provisión.- Oposición libre.

5.-Titulación esixida.- Título universitario oficial de grado.

6.- Requisitos dos/as aspirantes.- Os que se determinan nas bases xerais.

7.- Funcións do posto de traballo.

Xestionar, programar, establecer e concretar estratexias, proxectos e procedementos da corporación na materia competencial do servizo, segundo as directrices emanadas pola xefatura da área e os órganos de goberno, con criterios de eficacia, eficiencia e calidade na xestión pública, con obxecto de conseguir uns mellores servizos aos cidadáns con custos adecuados.

Cometidos:

1. Dirixir e coordinar os recursos humanos, económicos e materiais asignados ao servizo.
2. Elaborar e administrar o orzamento do seu ámbito competencial.
3. Elaborar normativas e establecer melloras nos procesos do seu ámbito.
4. Preparar informes técnicos sobre o ámbito de actuación e elaborar as propostas de plans de mellora.
5. Analizar e resolver consultas e incidencias derivadas dos procesos xestionados no ámbito competencial.
6. Promover a interlocución coas unidades internas que xestionen procesos compartidos e coordinación coas institucións externas.

8.- Documentación a presentar xunto coa instancia.-

- Fotocopia compulsada do DNI
- Fotocopia da titulación esixida.
- Xustificante de pago dos dereitos de exame

9.- Dereitos de exame.- 17,21 euros.

10.- Composición do tribunal.- O tribunal estará composto por:

- Presidente (titular e suplente).- Un funcionario/a municipal.
- Vocais (en número de tres).- Funcionarios/as de calesquera administración pública.
- Secretario (titular e suplente).- Funcionario/a de carreira de calesquera Administración Pública

11.- Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación.

O proceso selectivo constará de:

FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará dos seguintes exercicios:

PRIMEIRO EXERCICIO.- Consistirá en desenvolver por escrito, nun tempo máximo de 2 horas, 2 temas extraídos ao chou polo Tribunal, de entre os que figuran como Anexo a estas bases, un do grupo 1 e outro dos grupos 2 e 3, inmediatamente antes da celebración do exercicio.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos, en cada un dos temas, para superalo.

A cualificación final deste exercicio, virá determinada pola media aritmética das puntuacións obtidas en cada un dos temas.

SEGUNDO EXERCICIO.- Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo de 2 horas, un ou varios supostos prácticos determinados polo Tribunal, de entre as materias relacionadas no temario que se indica como Anexo.

Neste exercicio valorarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio, a sistemática no planteamento e formulación de conclusións e o coñecemento e adecuada interpretación da normativa aplicable no seu caso. Se permitirá o uso de textos legais non comentados para a realización do exercicio.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos, en cada unha dos supostos para superalo.

A cualificación final deste exercicio, virá determinada pola media aritmética das puntuacións obtidas en cada un dos supostos.



TERCEIRO EXERCICIO.- Galego.

Consistirá na tradución dun ou varios textos seleccionado/s polo Tribunal, no tempo máximo de 1 hora.

Quen acredítase, estar en posesión do título Celga 4 de galego, estará exento da realización deste exercicio.

A cualificación do exercicio será de “apto” ou “non apto”,

A puntuación total obtérase sumando as obtidas nos dous primeiros exercicios.

TEMARIO

GRUPO 1

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura. Características Xerais. Principios que informan a Constitución Española de 1978. O Título Preliminar da Constitución. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.

TEMA 2.- As Cortes Xerais. O Goberno e a Administración na Constitución. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. O Valedor do Pobo. Relacións deste coa Administración.

TEMA 3.- Os Principios reitores da Política Social e Económica. A economía e a facenda na Constitución. O Tribunal de Contas.

TEMA 4.- As fontes do Dereito Administrativo. Os Tratados Internacionais como norma de Dereito interno. As relacións entre o Ordenamento Estatal e o Autonómico.

TEMA 5.- A Lei. Elaboración e aprobación das Leis. Tipos de Leis na Constitución. Disposicións do Goberno con forza de Lei. O Regulamento. A potestade regulamentaria. Distinción de figuras afíns. As relacións entre a Lei e o Regulamento. Inderrogabilidade singular dos Regulamentos.

TEMA 6.- A Unión Europea. A Comisión. O Consello. O Parlamento Europeo. O Tribunal de Xustiza.

TEMA 7.- O ordenamento xurídico da Unión Europea e as súas fontes. Libre circulación de mercadorías: a Unión Aduaneira, a libre práctica, a cooperación aduaneira e a prohibición de restricións cuantitativas entre os estados membros. A aduana e as políticas da Unión Europea. A organización Mundial do Comercio. Organización Mundial de Aduanas

TEMA 8.- As fontes do Dereito Comunitario.

TEMA 9.- A política rexional da Unión Europea. Os fondos estruturais. A cohesión económica e social.

TEMA 10.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. A Administración Xeral do Estado. Estrutura. A administración Xeral do Estado no exterior. Sector público institucional. Relacións interadministrativas.

TEMA 11.- Poder xudicial O Consello xeral do Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional. Natureza. Organización. Funcións. composición. competencias. A xurisprudencia constitucional.

TEMA 12.- A Organización Territorial do Estado na Constitución. Especial referencia á xurisprudencia do Tribunal Constitucional sobre o Título VIII da Constitución. As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía. Réxime de competencias. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 13.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. O Consello da Xunta. O Presidente. A administración de Xustiza. Competencias.

TEMA 14.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo.

Tema 15- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas Da actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electronicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Rexistros. Colaboración e comparecencia das persoas. Responsabilidade da tramitación.

TEMA 16.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Emisión de documentos polas Administracións Públicas. Validez e eficacia das copias realizadas polas Administracións Públicas. Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo. Termos e prazos.

TEMA 17.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Dos actos administrativos: Concepto e clases. Elementos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. A notificación. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 18.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Iniciación do procedemento. Disposicións xerais. Clases e especialidades de iniciación. Inicio do procedemento a solicitude do interesado. Ordenación. Instrución: Disposicións xerais. Proba. Informes. Participación dos interesados.

TEMA 19.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Finalización do procedemento: Disposicións xerais. Terminación: Clases de terminación e especialidades. Tramitación simplificada do procedemento administrativo. Execución. Título. Executoriedade. Execución forzosa. Medios de execución forzosa.

TEMA 20.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Da revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Revisión de disposicións e actos nulos. Declaración de lesividade de actos anulables. Suspensión. Revogación de actos e rectificación de erros. Límite da revisión. Competencia para a revisión de oficio das disposicións e de actos nulos e anulables na Administración Xeral do Estado.

TEMA 21- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Recursos administrativos: Principios xerais. Obxecto e clases. Normas xerais dos recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje. A suspensión da execución do acto recorrido.

TEMA 22.- A potestade sancionadora: Concepto e significado. O dereito sancionador. Principios do exercicio da potestade sancionadora. As sancións administrativas: concepto, natureza e clases. O procedemento sancionador.

TEMA 23.- A Xurisdición Contencioso-Administrativa. A súa natureza, extensión e límites. Órganos e competencias na orde xurisdiccional contenciosa-administrativa.

TEMA 24- Marco normativa específico de prevención de riscos laborais. A lei 31/1995 de 8 de novembro, de Prevención de riscos laborais: ámbito de aplicación. Dereito e obrigas. Órganos de representación en materia preventiva: Delegados de prevención e comité de seguridade e saúde.

TEMA 25.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.

Tema 26.- Normativa galega en materia de igualdade: principais medidas contempladas polo Decreto 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. II Plan de igualdade do Concello de Narón. A transversalidade de xénero. Estructuras competentes e criterios de transversalidade.

TEMA 27.- Lei 19/2013, de 9 de decembro. De transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

TEMA 28.- Funcionamento electrónico do sector público na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

TEMA 29- Lei 40/2015 de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Dos convenios. Tipos de convenios. Requisitos de validez e eficacia. Contido. Trámites preceptivos. Efectos. Extinción e resolución.

TEMA 30.- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposicións xerais sobre la contratación del sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma del contrato, réxime de invalidez, recurso especial en materia de contratación

TEMA 31.- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. obxecto, prezo e valor estimado.



TEMA 32.- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: A adxudicación dos contratos. Anuncio de licitación. Prazos de presentación de solicitudes. Proposicións dos interesados. Criterios de adxudicación. Resolución e Formalización. Especial referencia ao procedemento aberto simplificado e simplificado sumario.

TEMA 33.- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación

TEMA 34.- - Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: Competencia e normas específicas de contratación pública nas entidades locais. Regulación dos contratos menores. Especial referencia ás interpretacións dos órganos consultivos

TEMA 35.- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: O contrato de obras. actuacións preparatorias do contrato de obras. execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución

TEMA 36.- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: Contratos do sector público . O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigas do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións

TEMA 37.- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: O contrato de concesión de servizos. actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

TEMA 38.- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: O contrato de subministro e o contrato de servizos. Execución. Cumprimento. Extinción. Regulación de determinados contratos de subministro. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obra

TEMA 39.- A expropiación forzosa: Natureza e xustificación da potestade expropiatoria. Os suxeitos da potestade expropiatoria. A causa expropiandi.

TEMA 40.- O procedemento expropiatorio xeral. A declaración de utilidade pública ou interese xeral. A declaración de necesidade de ocupación. O prezo xusto. A garantía do prezo xusto fronte ás moras e depreciación monetaria. O pagamento. A declaración de urxencia da ocupación de bens afectados pola expropiación. Garantías xurisdicionais en materia de expropiación. A reversión.

TEMA 41.- A responsabilidade da Administración Pública segundo a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Principios. Orzamentos. Efectividade da reparación. Especialidades nos procedementos de responsabilidade patrimonial.

TEMA 42.- As formas de actividade administrativa. A actividade de policía: A autorización administrativa. O fomento e os seus medios. Análise especial das subvencións.

TEMA 43.- A actividade administrativa de prestación de servizos. O servizo público: concepto. Os modos de xestión do servizo público. A forma de xestión directa. A concesión: Concepto, natureza e clases.

TEMA 44. Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. A actividade subvencional. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións. Procedemento de reintegro.

TEMA 45.- Lei 9/2007 de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia. Disposicións comúns ás subvencións públicas. Procedementos de concesión e xestión.

TEMA 46.- O dominio público: Concepto e natureza. Elementos. Clases. Afectación e mutacións demaniais. Réxime Xurídico do dominio público. Uso e utilización do dominio público. A concesión e a reserva demanial. O patrimonio privado das Administracións Públicas.

TEMA 47.- Normativa comunitaria, estatal e autonómica sobre medio ambiente. Evolución e lexislación actual. Lei 1/1995, do 2 de xaneiro, de Protección ambiental de Galicia.

TEMA 48.- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento Xeral de Protección de Datos).

GRUPO 2:

TEMA 49.- A administración local na Constitución de 1978. Especial análise do principio da autonomía local. A Carta Europea da autonomía local. Doutrina do Tribunal Constitucional.

TEMA 50.- Fontes do ordenamento xurídico local. Lexislación estatal sobre réxime local. Lexislación autonómica sobre réxime local e as súas relacións coa estatal. A Potestade Regulamentaria das Entidades Locais. Órganos titulares.

TEMA 51.- As Ordenanzas e Regulamentos. Elaboración e aprobación das Ordenanzas e Regulamentos. A publicación das normas locais. Os Bandos. O Regulamento orgánico do Concello de Narón

TEMA 52- Relacións entre a Administración Central, a Autonómica e a Local. Principios xerais. Fórmulas de cooperación, colaboración e coordinación. Técnicas de control. A disolución das Entidades Locais

TEMA 53- Normativa de aplicación ás eleccións locais. Principios. Electores e elixibles. O procedemento electoral. Proclamación de membros electos das Corporacións Locais. Réxime de recursos. Perda da condición de membro da Corporación

TEMA 54- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora de Bases do Réxime Local: O Municipio. Concepto e elementos. O municipio como entidade básica da organización territorial do Estado. Entidade representativa dos intereses locais e como organización prestadora de servizos públicos.

TEMA 55- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases do réxime local O termo municipal. Creación e supresión de municipios. Alteración de termos municipais. Normativa autonómica.

TEMA 56- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases do réxime local A poboación municipal. O empadramento: o padrón municipal de habitantes. Os dereitos dos veciños. Os dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal.

TEMA 57- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases do réxime local Autonomía local e competencias municipais. Cláusula xeral e servizos mínimos. As competencias locais e provinciais A organización municipal. Principios fundamentais. Municipios de Gran Poboación e Municipios de réxime común.

TEMA 58- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases do réxime local Municipios de gran poboación: O Alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións. O Concello Pleno. Composición e competencias. As Comisións Informativas

TEMA 59- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases do réxime local .Réxime de sesións e acordos das Corporacións Locais. Normas reguladoras. As sesións; as súas clases; requisitos e procedementos de constitución e celebración. Os acordos das Corporacións Locais. Sistema de votación e computo de maiorías Actas e Certificacións. Informes do Secretario e do Interventor. As resolucións do Presidente da Corporación. Moción de censura e cuestión de confianza.

TEMA 60- Lei de administración local de Galicia. Estructuras supramunicipais. A Bisbarra. As Mancomunidades. As Áreas Metropolitanas. Os consorcios locais

TEMA 61- Os recursos contra os actos das Entidades Locais. A revogación e a revisión de oficio. As reclamacións previas á vía xudicial e o esgotamento da vía administrativa trala aprobación da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común.

TEMA 62- A o Réxime de impugnación e suspensión dos actos e acordos locais en caso de conflito coa administración do estado e da comunidade autónoma. A impugnación polas corporacións locais das disposicións e actos doutras administracións públicas que lesionen a súa autonomía

TEMA 63- Fórmulas específicas de cooperación da administración do Estado e da comunidade autónoma á xestión dos servizos das Entidades Locais. Asistencia e cooperación das deputacións provinciais cos municipios, en especial en materia de obras e servizos.

TEMA 64- O persoal ó servizo das entidades locais. Clases. Especial referencia ós funcionarios con habilitación de carácter nacional. Réxime disciplinario dos funcionarios locais.

TEMA 65- Os bens das entidades locais. Clases. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais . Os montes veciñais en mancomún. O inventario de bens

GRUPO 3

TEMA 66- A función pública. Normativa básica estatal e lexislación autonómica. Clases de persoal. Organización do emprego público: estrutura do emprego público e planificación. A oferta de emprego público. Adquisición da condición de empregado público: principios reguladores. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Adquisición da relación de servizo. A extinción da condición de funcionario público.

TEMA 67- Dereitos e deberes dos funcionarios. Promoción profesional e avaliación do desempeño. Mobilidade do persoal funcionario. Permisos e licenzas. Dereitos económicos e protección social. Dereitos de exercicio colectivo dos empregados públicos. O código de conduta dos empregados públicos.

TEMA 68- O réxime de incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Responsabilidade civil, penal e patrimonial do persoal ao Servizo da Administración Local. As situacións administrativas dos funcionarios locais.

TEMA 69- Marco constitucional do urbanismo. Competencias urbanísticas do Estados, das Comunidades autónomas e das Entidades Locais. A ordenación territorial. A Carta Europea de ordenación do territorio.

TEMA 70- Réxime urbanístico da propiedade do solo. Contido do dereito da propiedade do solo: facultades, deberes e cargas. Criterios de utilización do solo na normativa básicas. Especial referencia a situación do solo rural e urbanizado: facultades e deberes en cada tipo de solo

TEMA 71- A lexislación urbanística vixente en Galicia. Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo. Réxime das distintas clases e categorías.

TEMA 72- Plan urbanístico. Clases de instrumentos de ordenación. Disposicións xenerais. O Plan xeral municipal. plans de desenvolvemento. elaboración e aprobación dos instrumentos do plan. Efectos da aprobación dos plans.



TEMA 73-A Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. Estrutura e principios xerais. Dereitos e obrigas da Facenda Pública

TEMA 74.-A Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Disposicións Xerais do Ordenamento Tributario. Os tributos. A aplicación dos tributos: xestión de tributos. Actuación e procedemento de inspección. Actuación e procedemento de recadación. A potestade sancionadora. Revisión en vía administrativa.

TEMA 75.- As Facendas Locais: Principios Constitucionais. Lexislación aplicable. Imposición e ordenación de tributos locais. As Ordenanzas Fiscais: contido e procedemento de elaboración

TEMA 76- As ordenanzas fiscais do Concello de Narón

TEMA 77- Recursos das Facendas Locais. Taxas. Prezos Públicos. As contribucións especiais. Réxime Xurídico

TEMA 78- Réxime do endebedamento a longo prazo. Réxime das operacións de tesourería. Procedemento para a concertación das operacións de endebedamento e o principio de prudencia

TEMA 79- O Imposto sobre bens inmobles. O imposto sobre actividades económicas. Evolución e situación actual. O Imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O Imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

TEMA 80- A xestión dos tributos locais. A recadación. A inspección.

TEMA 81- A revisión en vía administrativa dos actos de xestión ditados en materia de facendas locais. A devolución de ingresos indebidos.

TEMA 82.- O orzamento das entidades locais. Estrutura. Principios orzamentarios. Formación e aprobación do orzamento. As bases de execución. Prórroga do orzamento.

TEMA 83- Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira.

TEMA 84- O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. Gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.

TEMA 85.- O Orzamento do Concello de Narón. Estrutura e bases de execución do orzamento.

TEMA 86- Fases do procedemento do gasto no réxime local. Ordenación do pagamento. clases de pagamentos: en firme, a xustificar e anticipos de Caixa fixa

TEMA 87 A liquidación do orzamento: contido e tramitación. A Conta Xeral: contido e tramitación.

TEMA 88.- A intervención no ámbito local. Control e fiscalización interna. A tesourería municipal. Competencias. A planificación financeira. Control e fiscalización externo: O Tribunal de Contas. A responsabilidade contable.

TEMA 89.- A contabilidade dos entes locais. O sistema de información contable da administración local. As normas de valoración. O plan de contas.

TEMA 90.- O período medio de pago a provedores. Información a render á oficina virtual das entidades locais. Medidas preventivas, correctivas e coercitivas en caso de incumprimento da normativa de estabilidade e sustentabilidade das entidades locais.

BASES ESPECIFICAS PARA A PROVISION DE 1 PRAZA DE TÉCNICO DE XESTIÓN

1.- Clasificación da praza.- Escala de Administración Xeral. Subescala: Técnica.

2.-Número de prazas que se convocan.- 1

3.- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ó grupo A2, nivel 20, segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.

4.- Sistema de provisión.- Promoción interna por concurso oposición.

5.-Titulación esixida.- Titulación universitaria oficial de grado.

6.- Requisitos dos/as aspirantes.- Os que se determinan nas bases xerais, debendo reunir ademáis os seguintes:

- Ser funcionario do Concello de Narón, pertencente ó grupo C1, Escala de Administración Xeral, Subescala: Administrativa.

- Ter alomenos unha antigüidade no grupo de procedencia de 2 anos, de acordo co establecido no art.18.2 do RDL 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

7.- Funcións do posto de traballo

Xestionar, controlar e informar os expedientes da unidade administrativa, velando polo bo fin dos procedementos e analizando os resultados.

Cometidos

1. Controlar a tramitación dos expedientes da unidade.
2. Informar expedientes.
3. Redactar propostas de resolución relativas aos expedientes da unidade.
4. Supervisar o traballo do persoal administrativo baixo a súa dependencia.
5. Supervisar o traballo do persoal administrativo baixo a súa dependencia.
6. Xestionar orzamento e liquidar taxas da unidade.
7. Sustituir á xefatura de servizo no caso de ausencia.

8.- Documentación a presentar xunto coa instancia.-

- Fotocopia compulsada do DNI
- Fotocopia da titulación esixida.
- Xustificante de pago dos dereitos de exame
- Fotocopia compulsada dos méritos alegados

9.- Dereitos de exame.- 8,57 euros.

10.- Composición do tribunal.- O tribunal estará composto por:

Presidente (titular e suplente).- Un funcionario municipal.

Vocais (en número de tres).- Funcionario de calesquera administración pública.

Secretario (titular e suplente).- Funcionario de carreira de calesquera Administración Pública

11.- Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación.

O proceso selectivo constará de dúas fases unha de concurso e outra de oposición.

FASE DE CONCURSO

A fase de concurso que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para supera-las probas da fase de oposición.

Para o devandito concurso acompañarase relación circunstancial dos méritos que se aleguen, unindo á devandita relación os documentos acreditativos dos mesmos (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 do xeito que se reflicte de seguido, ata un máximo de 4 puntos:

Servicios prestados no Concello de Narón, en prazo do grupo C1, Administrativo	0,5 puntos por ano traballado, ata un máximo de 2 puntos.
Cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa praza	0,25 puntos por curso ata un máximo de 2 puntos.
So se valorarán os cursos homologados oficialmente e impartidos por organismos públicos e centros autorizados.	

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

FASE DE OPOSICIÓN

Constará dun exercicio práctico, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

EXERCICIO PRACTICO.- Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo de dúas horas un exercicio práctico, a elixir de entre 2 propostas polo tribunal, relacionados co Anexo que se achega a estas bases.

Para realizar este exercicio os/as aspirantes poderán facer uso dos textos, documentación ou libros de consulta que consideren oportuno.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, e será preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo.

A puntuación final obterase sumando as obtidas nas fases de concurso e de oposición.

ANEXO

- 1.- Lei 7/1985, de 2 de abril Reguladora das bases de Réxime Local.
- 2.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- 3.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- 4.- Lei 5/2011, de 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia.
- 5.- Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.
- 6.- Lei de presupostos xerais do estado.
- 7.- Lei orgánica 1/1981, de 6 de abril, Estatuto de Autonomía de Galicia.
- 8.- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- 9.- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos del Sector Público.
- 10.- Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servicios sociales de Galicia.
- 11.- Lei 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia.



- 12.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado Público.
- 13.- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- 14.- Real decreto 33/1986, de 10 de xaneiro, Regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios da administración do Estado.
- 15.- Ordenanzas fiscais do Concello de Narón para o ano 2019.

BASES ESPECIFICAS PARA A PROVISION DE 3 PRAZAS DE ADMINISTRATIVO

- 1.- Clasificación da praza.-** Escala de Administración Xeral. Subescala: Administrativa.
- 2.-Número de prazas que se convocan.-** 3
- 3.- Dotación económica.-** As retribucións correspondentes ó grupo C1, nivel 16, segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.
- 4.- Sistema de provisión.-** Promoción interna por concurso oposición.
- 5.-Titulación esixida.-** Bacharelato ou técnico.
- 6.- Requisitos dos/as aspirantes.-** Os que se determinan nas bases xerais, debendo reunir ademáis os seguintes:
 - Ser funcionario do Concello de Narón, pertencente ó grupo C2, Escala de Administración Xeral, Subescal: Auxiliar.
 - Ter alomenos unha antigüidade no grupo de procedencia de 2 anos, de acordo co establecido no art.18.2 do RDL 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 7.- Funcións do posto de traballo**

Realizar tarefas administrativas, de trámite e colaboración. En función das instrucións, normas ou procedementos establecidos.

Cometidos:

 1. Tamitar expedientes da unidade administrativa.
 2. Informatizar documentos da unidade.
 3. Rexistrar e arquivar documentación.
 4. Atender ao público.
 5. Substituir ao persoal administrativo da unidade ou ao superior xerárquico no caso de ausencia ou por delegación das súas funcións.
- 8.- Dereitos de exame.-** 8,57 euros.
- 9.- Documentación a presentar xunto coa instancia.-**
 - Fotocopia compulsada do DNI
 - Fotocopia da titulación esixida.
 - Xustificante de pago dos dereitos de exame
 - Fotocopia compulsada dos méritos alegados
- 10.- Composición do tribunal.-** O tribunal estará composto por:

Presidente (titular e suplente).- Un funcionario municipal.

Vocais (en número de tres).- Funcionario de calesquera administración pública.

Secretario (titular e suplente).- Funcionario de carreira de calesquera Administración Pública
- 11.- Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación.**

O proceso selectivo constará de dúas fases unha de concurso e outra de oposición.

FASE DE CONCURSO

A fase de concurso que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para supera-las probas da fase de oposición.

Para o devandito concurso acompañarase relación circunstancial dos méritos que se aleguen, unindo á devandita relación os documentos acreditativos dos mesmos (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 do xeito que se reflicte de seguido, ata un máximo de 4 puntos:

Servicios prestados no Concello de Narón, en prazo do grupo C2, Auxiliar Administrativo	0,5 puntos por ano traballado, ata un máximo de 2 puntos.
Cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa praza	0,25 puntos por curso ata un máximo de 2 puntos.
So se valorarán os cursos homologados oficialmente e impartidos por organismos públicos e centros autorizados.	

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

FASE DE OPOSICIÓN

Constará dun exercicio práctico, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

EXERCICIO PRACTICO.- Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo de dúas horas un exercicio práctico, a elixir de entre 2 propostos polo tribunal, relacionados co Anexo que se achega a estas bases.

Para realizar este exercicio os/as aspirantes poderán facer uso dos textos, documentación ou libros de consulta que consideren oportuno.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, e será preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo.

A puntuación final obterase sumando as obtidas nas fases de concurso e de oposición.

ANEXO

- 1.- Lei 7/1985, de 2 de abril Reguladora das bases de Réxime Local.
- 2.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- 3.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- 4.- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado Público.
- 5.- R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
- 6.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, Lei de Contratos del Sector Público.

BASES ESPECIFICAS PARA A PROVISION DE 2 PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.- Clasificación da praza.- Escala de Administración Xeral. Subescala: Auxiliar.

2.-Número de prazas que se convocan.- 2

3.- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ó grupo C2, nivel 14, segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.

4.- Sistema de provisión.- Promoción interna por concurso oposición.

5.-Titulación esixida.- Graduado en ensino secundario obrigatorio.

6.- Requisitos dos/as aspirantes.- Os que se determinan nas bases xerais, debendo reunir ademáis os seguintes:

- Ser funcionario do Concello de Narón, pertencente ó grupo C2, Escala de Administración Xeral, Subescal: Subalterna. Conserxe
- Ter alomenos unha antigüidade no grupo de procedencia de 2 anos, de acordo co establecido no art.18.2 do RDL 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

7.- Funcións do posto de traballo.

Realizar tarefas administrativas de trámite e colaboración, en función das instrucións, normas ou procedementos establecidos.

Cometidos:

1. Asistir na tramitación de expedientes da unidade administrativa.
2. Informatizar documentos da unidade.
3. Rexistrar e archivar documentación.
4. Atender ao público.
5. Substituir ao persoal adm,inistrativo da unidade.

8.- Dereitos de exame.- 8,57 euros.

**9.- Documentación a presentar xunto coa instancia.-**

- Fotocopia compulsada do DNI
- Fotocopia da titulación esixida.
- Xustificante de pago dos dereitos de exame
- Fotocopia compulsada dos méritos alegados

10.- Composición do tribunal.- O tribunal estará composto por:

Presidente (titular e suplente).- Un funcionario municipal.

Vocais (en número de tres).- Funcionario de calesquera administración pública.

Secretario (titular e suplente).- Funcionario de carreira de calesquera Administración Pública

11.- Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación.

O proceso selectivo constará de dúas fases unha de concurso e outra de oposición.

FASE DE CONCURSO

A fase de concurso que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para supera-las probas da fase de oposición.

Para o devandito concurso acompañarase relación circunstancial dos méritos que se aleguen, unindo á devandita relación os documentos acreditativos dos mesmos (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 do xeito que se reflicte de seguido, ata un máximo de 4 puntos:

Servicios prestados no Concello de Narón, en praza do grupo C2, Subalterno. Conserxe	0,5 puntos por ano traballado, ata un máximo de 2 puntos.
Cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa praza	0,25 puntos por curso ata un máximo de 2 puntos.
So se valorarán os cursos homologados oficialmente e impartidos por organismos públicos e centros autorizados.	

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

FASE DE OPOSICIÓN

Constará dun exercicio práctico, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

EXERCICIO PRACTICO.- Consistirá en levar a cabo un exercicio de ordenador.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, e será preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo.

A puntuación final obterase sumando as obtidas nas fases de concurso e de oposición.

BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISION DE UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.- Clasificación da praza.- Escala de Administración Xeral. Subescala: Auxiliar. Auxiliar Administrativo

2.-Número de prazas que se convocan.- 1

3.- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ó grupo C2, nivel 14, segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.

4.- Sistema de provisión.- Oposición libre.

5.-Titulación esixida.- Graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

6.- Requisitos dos/as aspirantes.- Os que se determinan nas bases xerais..

7.- Funcións do posto de traballo.

Realizar tarefas administrativas de trámite e colaboración, en función das instrucións, normas ou procedementos establecidos.

Cometidos:

6. Asistir na tramitación de expedientes da unidade administrativa.
7. Informatizar documentos da unidade.
8. Rexistrar e arquivar documentación.
9. Atender ao público.
10. Substituír ao persoal adm, inistrativo da unidade.

8.- Documentación a presentar xunto coa instancia.-

- Fotocopia compulsada do DNI
- Fotocopia da titulación esixida.
- Xustificante de pago dos dereitos de exame

9.- Dereitos de exame.- 17,21 euros.

10.- Composición do tribunal.- O tribunal estará composto por:

Presidente (titular e suplente).- Un funcionario/a municipal.

Vocais (en número de tres).- Funcionarios/as de calesquera administración pública.

Secretario (titular e suplente).- Funcionario/a de carreira de calesquera Administración Pública

11.- Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación.

O proceso selectivo constará de:

FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará dos seguintes exercicios:

PRIMEIRO EXERCICIO.- Consistirá en desenvolver por escrito, nun tempo máximo de 1 hora, un cuestionario de 20 preguntas curtas, incluídas no temario Anexo a estas bases, elaboradas polo tribunal antes da celebración do exercicio. Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos para superalo.

SEGUNDO EXERCICIO.- Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo de unha hora, 1 tema de entre os que figuran no programa anexo, a escoller de entre dous extraídos ó chou inmediatamente antes da celebración do exercicio.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos para superalo.

TERCEIRO EXERCICIO.- Consistirá na realización de unha ou varias probas de ordenador utilizando o paquete ofimático Office 2016 ou similar, no tempo establecido polo tribunal.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos, en cada unha das probas, para superalo.

A cualificación final deste exercicio, virá determinada pola media aritmética das puntuacións obtidas en cada un dos supostos.

CUARTO EXERCICIO.- Galego.

Consistirá na tradución dun ou varios textos seleccionado/s polo Tribunal, no tempo máximo de 1 hora.

Quen acredítase, estar en posesión do título Celga 4 de galego, estará exento da realización deste exercicio.

A cualificación do exercicio será de “apto” ou “non apto”,

A puntuación total obterase sumando as obtidas nos tres primeiros exercicios.

ANEXO

Tema 1. A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución. O modelo económico da 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. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas. O Poder Xudicial.

Tema 3. O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración pública. A Administración xeral do Estado. As comunidades autónomas: especial referencia aos estatutos de autonomía. A Administración local. A Administración institucional.

Tema 4. A organización da Unión Europea. O Consello Europeo, o Consello, o Parlamento Europeo, a Comisión Europea e o Tribunal de Xustiza da Unión Europea. Competencias da UE.

Tema 5. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. Relacións entre entes territoriais. A autonomía local.

Tema 6. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadroamento. A organización. Competencias municipais

Tema 7. A provincia. Organización provincial. Competencias.



Tema 8. Outras entidades locais. Mancomunidades, comarcas ou outras entidades que agrupen varios municipios. As áreas metropolitanas. As entidades de ámbito territorial inferior ao municipal.

Tema 9. Sometemento da Administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito administrativo: especial referencia á lei e aos regulamentos. A potestade regulamentaria na esfera local: ordenanzas, regulamentos e bandos; procedemento de elaboración e aprobación e infraccións.

Tema 10. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.

Tema 11. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Requisitos dos actos administrativos: motivación, notificación e publicación. Eficacia dos actos administrativos. Validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos: de oficio e en vía de recurso administrativo.

Tema 12. O procedemento administrativo: consideracións xerais. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Dimensión temporal do procedemento. Referencia aos procedementos especiais.

Tema 13. Especialidades do procedemento administrativo local. O Rexistro de entrada e saída de documentos. Funcionamento dos órganos colexiados locais; réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do presidente da Corporación.

Tema 14. Formas da acción administrativa, con especial referencia á Administración local. A actividade de Fomento. A actividade de Policía: as licenzas. O servizo público local. A responsabilidade da Administración.

Tema 15. Os bens das entidades locais. O dominio público. O seu patrimonio privado.

Tema 16. A contratación administrativa na esfera local. Clases de contratos. A selección do contratista. Execución, modificación e suspensión dos contratos. A revisión dos prezos. Invalidez dos contratos. Extinción dos contratos.

Tema 17. O persoal ao servizo das entidades locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. Os orzamentos das entidades locais. Principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación do orzamento local. Principios xerais de execución do orzamento. Modificacións orzamentarias: os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, as transferencias de créditos e outras figuras. Liquidación do orzamento.

Tema 19. O gasto público local: concepto e réxime legal. Execución dos gastos públicos. Contabilidade e contas.

Tema 20. Introducción á comunicación. A comunicación humana. A linguaxe como medio de comunicación. Diferenza entre información e comunicación. Tipos de comunicación: oral e telefónica. A comunicación non verbal.

Tema 21. Os servizos de información administrativa. A Administración ao servizo do cidadán. Atención ao público. Acollda e información ao cidadán. Discapacidade.

Tema 22. Concepto de documento, rexistro e arquivo. Funcións do rexistro e do arquivo. Clases de arquivo. Especial consideración ao arquivo de xestión. Criterios de ordenación do arquivo.

Tema 23. Políticas de igualdade de xénero. A Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da lei. Principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Principios das políticas públicas para a igualdade.

Tema 24. Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos personais e garantía dos derechos digitais. Obxecto e réxime xurídico. Principios da protección de datos: Calidade dos datos, dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, deber de segredo. Dereitos dos cidadáns: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheiros de titularidade pública: creación, modificación ou supresión.

(Calesquera referencia normativa dos temarios se entende referida ás disposicións legais vixentes na data do exame.)”

Visto o intervido e conforme de intervención de fondos de data 22.01.2020, documento INT14I01E, o concelleiro delegado pola alcaldía para asuntos de persoal, propón á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

VOTACIÓN E ACORDO.- A Xunta de Goberno Local, por unanimidade e en votación ordinaria, aprobou a proposta transcrita.

5 .- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2020.-

(...) Visto o informe proposta emitido pola xefe de sección de RR.HH. e Patrimonio, que literalmente transcrito di:

“ANTECEDENTES

Con data 28 de novembro de 2019 e con ocasión da aprobación do presuposto municipal e da plantilla para 2020, a Xefe de servizo de Organización e RR.HH. emite informe PER13I2HL, no que, no seu apartado terceiro e seguintes, se referían a normativa e datos relativos a Oferta de emprego Pública para 2020

Normativa aplicable

- ✓ Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. (en adiante LBRL)
- ✓ Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP)
- ✓ Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público (en adiante LRXSP)
- ✓ Real Decreto LeXislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público. (en adiante TREBEP)
- ✓ Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública (no non derogado pola Lei 7/2007)
- ✓ Real Decreto LeXislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- ✓ Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia
- ✓ RD 861/1986, de 25 de abril, que establece o Réxime das Retribucións dos Funcionarios da Administración Local
- ✓ Resolución de 22 de marzo de 2018, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o II Acordo Goberno-Sindicatos para a mellora do emprego público e as condicións de traballo (BOE Nº 74 de 26 de marzo de 2018)
- ✓ Regulamento da relación de Postos de Traballo do Concello de Narón, aprobada polo Concello Pleno de data 28 de xaneiro de 2011
- ✓ Regulamento de axudas sociais do persoal municipal do Concello de Narón de aprobado polo Concello Pleno de data 29 de outubro de 2015 (bop da Coruña nº 244 de 22 de decembro 2015) correccion de erros Concello Pleno de data 30 de decembro
- ✓ Regulamento que establece os criterios xerais de reparto do complemento de produtividade do persoal ao servizo do concello de narón aprobado polo Concello Pleno de 27 de decembro de 2019 (bop da Coruña n. 36 de 20 de febreiro 2019)
- ✓ Lei 6/2018, de 3 de xullo, de Orzamentos xerais do Estado para 2018

INFORME

Ainda que os Orzamentos xerais do Estado para 2020 non foron aprobados, se debe ter en conta a aprobación do Real Decreto 211/2019 que aproba a oferta pública de emprego para 2019, que establece no seu preambulo *“Este real decreto, por tanto, tiene como finalidad dar cumplimiento a lo indicado y establecer los criterios que deben orientar los procesos de selección de los candidatos que mejor se ajusten a las necesidades de la Administración General del Estado.*

De acuerdo con lo todo anterior, se cumple con los principios de buena regulación a los que se refiere el [artículo 129](#) de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este real decreto responde al principio de necesidad, para poder convocar la cobertura de puestos que deben ser objeto de reposición, o que es necesario proveer en sectores con un incremento de actividad estacional, elevado número de jubilaciones o establecimiento de nuevos servicios públicos. Se responde con eficacia y proporcionalidad a la citada necesidad, pues la oferta que se aprueba se ha elaborado previa petición y análisis de las necesidades, con proyección plurianual, de cada departamento, organismo o entidad, al igual que se hace en el ámbito de la Administración de Justicia.

e no seu artigo 2 apartado 9 *“En la cuantificación de plazas que aparece en los referidos anexos se ha aplicado el incremento del 5 por ciento del total de la tasa de reposición, en las condiciones que permite el artículo 19.Uno. 4 de la [Ley 6/2018, de 3 de julio](#), de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.*

E por último a Disposición adicional Disposición adicional primeira. facendo referencia a Oferta de emprego pública das Corporación locais, establece *“Oferta de empleo de las Corporaciones Locales.”Las Corporaciones Locales que aprueben su oferta de empleo público deberán remitir los acuerdos aprobatorios de la misma a la Administración General del Estado, a los efectos de lo establecido en*



el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, respetando los criterios que tienen carácter básico, de acuerdo con lo señalado en el artículo 19 de la Ley 3/2017, de 27 de junio.”

Por outro lado establece a Lei 7/1985 “As Corporacións locais formarán públicamente a súa oferta de emprego, axustándose aos criterios fixados na normativa básica estatal. Por iso é polo que a selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública (art. 91 LBRL). En términos similares pronúnciase o art. 128 do TRRL: “As Corporacións Locais aprobarán e publicarán anualmente, dentro do prazo dun mes desde a aprobación do seu Orzamento, a Oferta de Emprego público para o ano correspondente, axustándose á lexislación básica do Estado sobre función pública e aos criterios que reglamentariamente establézanse en desenvolvemento da normativa básica estatal para a súa debida coordinación coas ofertas de emprego do resto das Administracións Públicas

O artigo 19 da Lei 6/2018, de Orzamentos Xerais do Estado, regula a oferta pública de emprego para 2018 establecendo no que compete ás administracións locais:

“Artículo 19. Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal. vb

Uno. 1. La incorporación de nuevo personal en el sector público delimitado en el artículo anterior, a excepción de las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el Sector Público, que se regirán por lo dispuesto en las disposiciones adicionales vigésima novena, trigésima y trigésima primera respectivamente, de esta Ley y de los Órganos Constitucionales del Estado, estará sujeta a los límites y requisitos establecidos en los apartados siguientes.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior la incorporación de personal que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores o de los procesos de selección y reclutamiento para la cobertura de las plantillas de militares de Tropa y Marinería profesional fijadas en la disposición adicional décima novena.

En todo caso, la oferta deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos.

....

2. Las Administraciones Públicas que en el ejercicio anterior hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto, tendrán una tasa de reposición del 100 por cien. Adicionalmente, podrán disponer de una tasa del 8 por ciento destinada a aquellos ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos, siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Este porcentaje adicional se utilizará preferentemente cuando se dé, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias: establecimiento de nuevos servicios públicos, incremento de actividad estacional por la actividad turística o alto volumen de jubilaciones esperadas. Para las entidades locales, los límites de deuda serán los que fijen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o la legislación reguladora de las haciendas locales en materia de autorización de operaciones de endeudamiento.

El porcentaje de tasa adicional será del 10 por ciento para las entidades locales que, además de los requisitos anteriores, tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior.

3. Las Administraciones Públicas que no hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y de regla del gasto tendrán una tasa de reposición del 100 por ciento, en los siguientes sectores y ámbitos de actuación:

A) *Administraciones Públicas con competencias educativas para el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes.*

B) *Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de personal estatutario y equivalente de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.*

C) *Fuerzas Armadas en relación con las plazas de militares de carrera y militares de complemento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de Carrera Militar.*

D) *Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos.*

E) *Administraciones Públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos.*

F) *Plazas de los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia y de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.*

G) *Administraciones Públicas respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.*

H) *Administración del Estado en relación con las plazas de personal investigador doctor de los Cuerpos y Escalas de los organismos públicos de investigación, definidos en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.*

...

Ñ) *Plazas de personal que presta asistencia directa a los usuarios de los servicios sociales.*

O) *Plazas de personal que realiza la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo.*

P) *Plazas de seguridad y emergencias.*

Q) *Plazas de personal que realiza una prestación directa a los usuarios del servicio de transporte público.*

R) *Personal de atención a los ciudadanos en los servicios públicos.*

...

5. *Para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales la tasa de reposición será del 115 por ciento.*

6. *Se autoriza una tasa de reposición adicional del 5 por ciento para todos los municipios que, en alguno de los ejercicios del período 2013 a 2017, hayan tenido la obligación legal de prestar un mayor número de servicios públicos en aplicación del artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, como consecuencia del incremento de la población de derecho según el padrón municipal de habitantes actualizado a 1 de enero de los citados años.*

7. *Para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje de tasa máximo fijado se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios en cada uno de los respectivos sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.*



Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.

No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

8. Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Comunidades Autónomas deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, en el mes de enero de cada año, además de cualquier otra información que les sea requerida, una certificación del número de bajas y altas tenidas en cuenta en el cálculo de la tasa de reposición, incluidas las altas y bajas por concursos de traslado producidas como consecuencia de los procedimientos de movilidad voluntaria entre distintas Administraciones Públicas en el año inmediato anterior.

9. Además de lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos. En las Universidades Públicas, sólo estará incluido el personal de administración y servicios.

Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos Diarios Oficiales en los ejercicios 2018 a 2020 y serán coordinados por los Departamentos ministeriales competentes.

La tasa de cobertura temporal de las plazas incursas en los procesos de estabilización, deberá situarse al final del período, en cada ámbito, por debajo del 8 por ciento.

La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Administraciones Públicas deberán certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existentes en cada uno de los ámbitos afectados. Igualmente, las Administraciones Públicas deberán proporcionar información estadística de los resultados de cualquier proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración (ISPA).

...

Dos. No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Tres. La Oferta de Empleo Público que corresponda a la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes públicos estatales se aprobará por el Gobierno, a iniciativa de los Departamentos u Organismos competentes y a propuesta del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

En el caso de las Fuerzas Armadas la aprobación será previo informe del Ministerio de Hacienda y Función Pública y a propuesta del Ministro de Defensa. En todos los casos será necesaria la previa valoración e informe sobre su repercusión en los costes de personal.

Corresponde a la Secretaría de Estado de Función Pública la competencia para convocar los procesos selectivos de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios adscritos a dicha Secretaría de Estado, así como los correspondientes al personal laboral del Convenio Único de la Administración General del Estado.

No se autorizarán convocatorias de puestos o plazas vacantes de personal laboral de los entes del sector público estatal salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que requerirán la previa y expresa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública. Asimismo, con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, ambas Secretarías de Estado podrán autorizar a los organismos autónomos y agencias estatales y entes públicos, a contratar a personal funcionario o laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, así como, en aquellos ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura, a reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la celebración del contrato, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstos en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. El Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, determinará el procedimiento por el cual se garantizará la publicidad y libre concurrencia en este tipo de contrataciones. Los contratos celebrados al amparo de lo establecido en este apartado generarán derecho, desde la fecha de su celebración, a seguir percibiendo el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en el Departamento Ministerial u Organismo Público de procedencia.

Cuatro. La contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal, en las condiciones establecidas en el apartado dos de este artículo requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Asimismo, la celebración de contratos de puesta a disposición con empresas de trabajo temporal sólo podrá formalizarse en las condiciones del apartado dos de este artículo y requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

La contratación de personal fijo o temporal en el extranjero con arreglo a la legislación local o, en su caso, legislación española, requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la correspondiente Oferta de Empleo Público, en los términos previstos en la autorización de nombramiento otorgada por las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública.

Las plazas que estando ocupadas por funcionarios interinos no sean provistas con carácter definitivo por funcionarios de carrera de nuevo ingreso, nombrados en ejecución de la Oferta de Empleo Público, podrán ser objeto de cobertura mediante procedimientos de provisión, movilidad y reingreso al servicio activo.

Cinco. La validez de la tasa autorizada en el apartado uno, números 2 a 6 de este artículo, estará condicionada a que las plazas resultantes se incluyan en una Oferta de Empleo Público que, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 70 del EBEP, deberá ser aprobada por los respectivos órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.

La validez de dicha autorización estará igualmente condicionada a que la convocatoria de las plazas se efectúe mediante publicación de la misma en el Diario oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las citadas plazas, con los requisitos establecidos en el párrafo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 70 del EBEP.



Seis. 1. La tasa de reposición de uno o varios sectores o colectivos prioritarios se podrá acumular en otros sectores o colectivos prioritarios. A estos efectos se consideran prioritarios, para todas las Administraciones Públicas, los sectores y colectivos enumerados en el artículo 19, apartados uno.3 y uno.5. Igualmente, la tasa de reposición de los sectores no prioritarios podrá acumularse en los sectores prioritarios.

Las entidades locales que en el ejercicio anterior hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto y que, a 31 de diciembre de 2017, tengan amortizada su deuda financiera podrán acumular su tasa de reposición indistintamente en cualquier sector o colectivo.

2. El sector público podrá ceder parte de su tasa de reposición a las fundaciones públicas y consorcios adscritos que tengan la condición de agentes de ejecución del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación con arreglo a la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, o que realicen proyectos de investigación, siempre que la tasa de reposición que se ceda se dedique a los citados proyectos. En la aprobación de la oferta de empleo público de la Administración u organismo que cede tasa, así como en la de la fundación o consorcio en los que se acumule, deberá reflejarse el número de plazas cedidas a cada fundación o consorcio.

Siete. Los apartados uno, dos, cinco y seis de este artículo tienen carácter básico y se dictan al amparo de los artículos 149.1.13.ª y 156.1 de la Constitución.

Calculo da taxa de reposición

I- Baixas de efectivos.-Durante o exercicio 2019, se producen a seguinte baixa de persoal funcionario de carreira :

<i>Data baixa</i>	<i>Funcionario</i>	<i>Escala/grupo</i>	<i>Destino</i>	<i>Causa</i>
18.08.2019	José López López	C1	S.Xerais	Xubilación
05.11.2019	Rogelio Brage Díaz	C1	Alcaldía	Xubilación
12.05.2019	José M. Casal Prieto	C1	S.externos	Xubilación
28.01.2019	David Corral Valladares	C1	S.Xerais	Xubilación
28.02.2019	Juan M. Bellón Vilela	C1	Policía	Xubilación
29.05.2019	Victor M. Castro Mesa	C1	Policía	Xubilación

Proposta de reposición

Na pantalla municipal aparecen reflectidas as seguintes prazas aparecen vacantes na mesma coas seguintes características :

Grupo	Denominacion	Praza	Escala/subescala
A2	Técnico Prevención	2120021	A2
C1	Policía Local	2213038	C1
C2	Auxiliar Administrativo	1400005	C2
C2	Bombeiro-conductor	2220005	C2
C2	Oficial electricista	2230006	C2

Se debe indicar respecto as prazas vacantes de exercicios anteriores non convocadas pola suspensión sostida durante os últimos exercicios polas sucesivas Leis de Orzamentos Xerais do Estado, que poderá verse comprometida a súa convocatoria en función do establecido no artigo 70.1 do EBEP que determina o prazo de 3 anos para á execución da oferta pública de emprego : “que as *necesidades de recursos humanos, con asignación orzamentaria, que deban proveerse mediante a incorporación de persoal de novo ingreso serán obxecto da Oferta de emprego público, ou a través doutro instrumento similar de xestión da provisión das necesidades de persoal, o que comportará a obrigaón de convocar os correspondentes procesos selectivos para as prazas comprometidas e ata un dez por cen adicional, fixando o prazo máximo para a convocatoria dos mesmos. En todo caso, a execución da oferta de emprego público ou instrumento similar deberá desenvolverse dentro do prazo improrrogable de tres anos*”

Postos de policía a raíz da aprobación da Real Decreto 1449/2018 de 14 de diciembre, en relación coa lei 6/2018

A Disposición adicional centésima sesaxésima quinta da LPGE 2018 “. *Taxa adicional de reposición da policía local.*

Adicionalmente ao previsto no artigo 19 desta Lei, e co fin de garantir o exercicio das funcións das Administracións Públicas en materia de seguridade e orde pública, no caso de que en aplicación do establecido no artigo 206.1 do Texto Refundido da Lei Xeral da Seguridade Social prodúzase o anticipo de idade de xubilación dos policías locais, as Entidades Locais poderán dispoñer durante 2018, exclusivamente para este colectivo, dunha taxa adicional de reposición determinada polo número de baixas que se prevean neste exercicio e no exercicio 2019 como consecuencia de devandito adianto da idade de xubilación. Esta taxa adicional se descontará da que puidese corresponder nos exercicios 2019 e 2020”.

Aprobada a norma que establece a posibilidade de xubilación anticipada dos policías locais, e que se recolle na Disposición adicional centésima sesaxésima sexta da LPGE 2018, neste Concello dous policía locais se xubilaron durante 2019 anticipadamente, o que xenera unha taxa de reposición adicional de 2 prazas de policía :

2213037	Policia local	C1	AE/ policia local
2213007	Policia local	C1	AE/ policia local

En cumprimento do preceptuado no artigo 172 do Regulamento de Organización e Funcionamiento das Entidades Locais e do disposto en providencia da alcaldía do concello de data 15 de xaneiro de 2.020, emito o seguinte INFORME

En data 28 de novembro de 2018, foi aprobado o Presuposto municipal e a plantilla desta Corporación con carácter inicial, e considerándose definitivamente aprobados, por non terse producido reclamacións, e inseridos no Boletín Oficial da Provincia de 16 e 21 de xaneiro de 2.020e, transcurrido o prazo previsto no [artigo 70.2 da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local](#) e [art. 48 e 204 da Lei 2/2015](#), de Emprego público de Galicia.

Vistas as necesidades de recursos humanos resultantes da plantilla de referencia, que deben de ser provistas mediante a incorporación de persoal de nuevo ingreso formando, polo tanto, parte da oferta de emprego público para o exercicio 2.020 que se inclúen os seguintes postos de traballo a ofertar:

CONCELLO DE NARON

Nº PRAZAS	GRUPO	DENOMINACIÓN	CODIGO PLAZA	
1	A2	Técnico Prevención	2120021	P.libre
1	C1	Policía Local	2213038	P.Libre
1	C2	Auxiliar Administrativo	1400005	P.libre
1	C2	Bombeiro-conductor	2220005	P.libre
1	C2	Oficial electricista	2230006	P.libre

4) Corresponde á Xunta de Goberno Local a competencia para aprobar a oferta de emprego público, por delegación da alcaldía, aprobada polo concello pleno en data 28 de setembro de 2.017.

C) INFORME PROPOSTA

A Xefe de Servizo que suscribe, propón ao concelleiro delegado de persoal leve á aprobación da Xunta de Goberno Local a adopción dos acordos seguintes:

PRIMEIRO.- Aprobación da oferta de emprego público para o ano 2.020, co seguinte detalle:

Nº PRAZAS	GRUPO	DENOMINACIÓN
1	A2	Técnico de prevención
1	C1	Policía Local
1	C2	Oficial electricista
1	C2	Auxiliar Administrativo
1	C2	Bombeiro-conductor

SEGUNDO.- De conformidade co preceptuado no apartado 1 in fine do artigo [70 do Estatuto Básico do Empregado Público](#) e [48.4 da Lei 2/2015](#), de Emprego Público de Galicia, o prazo máximo para a convocatoria dos correspondentes procesos selectivos será de tres anos, a contar dende a publicación da presente OEP no Boletín Oficial da Provincia. “

Intervido en data 18.01.2020, documento INT14I02X, o concelleiro delegado pola alcaldía para asuntos de persoal, propón á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

Aproba-la proposta transcrita nos seus propios termos.

VOTACIÓN E ACORDO.- A Xunta de Goberno Local, por unanimidade e en votación ordinaria, aprobou a proposta transcrita.

6º.- ROGOS E PREGUNTAS

Non se formularon.

V. e pr.

A ALCALDESA-PRESIDENTA



Asdo.- MARIÁN FERREIRO DÍAZ

O SECRETARIO XERAL



Asdo.- ALFONSO DE PRADO FERNÁNDEZ-CANTELI