

BASES DA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA UNHA PRAZA DE FUNCIONARIO DE CARREIRA. TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL.

PRIMEIRO.—OBXETO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a cobertura en propiedade como funcionario de carreira, mediante o sistema de oposición libre, de UNHA (1) praza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL pertencente Escala de Escala de Administración xeral, Subescala técnica, clase superior, encadrada no grupo de Titulación A, subgrupo A1.

SEGUNDO.—SISTEMA DE ACCESO, PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

A selección dos aspirantes á praza ofertada na presente convocatoria efectuarase polo sistema de **oposición libre**.

TERCEIRO.—REQUISITOS DOS ASPIRANTES

3.1 Os aspirantes deberán posuír, no día en que remate o prazo para a presentación de solicitudes de participación, os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española, ou atoparse comprendido no eido do disposto no artigo 57 do RD Lex. 5/2015 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros estados.
- Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non excederen, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título de Grao / licenciado/a en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, ou titulacións equivalentes, ó día en que remate o prazo de presentación de instancias.

As equivalencias deberán de acreditarse polos aspirantes.

Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente homologación.

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da categoría de Técnico da Administración Xeral, non padecer ningunha enfermidade nin estar afectada por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que houber estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- Ter aboado os dereitos de exame por importe de 18,03 euros, que poderá efectuarse na Tesourería Municipal do Concello ou mediante ingreso na conta xeral do Concello nº ES95-2080-5430-24-3110102174. Estarán exentos do pago da taxa aquelas persoas que estean inscritas nas listas do INEM, sempre que non estén cobrando ningún tipo de prestación.

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

CUARTO.—PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1 As persoas que, cumprindo os requisitos sinalados no apartado anterior, desexen tomar parte no proceso selectivo, deberán facelo constar mediante instancia/solicitud de participación que se axustará ao modelo que figura como Anexo I desta convocatoria, e que deberá presentarse no prazo de VINTE (20) DÍAS NATURÁIS contados a partir do día seguinte ó da publicación dende a publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Estas bases publicaranse integramente no

Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios do Concello de Marín.

4.2 A dita instancia deberá acompañarse a seguinte documentación:

- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada da titulación académica esixida.
- Xustificante do pago dos dereitos de exame ou de estar exento/a do pago dos mesmos.
- Declaración responsable manifestando que se reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

4.3 A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Marín, en horario de 9 a 14 horas, de luns a venres.

As instancias tamén poderán ser presentadas nas formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

QUINTO.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES.

5.1 Finalizado o prazo dos vinte días naturais sinalado para presentar as solicitudes, a Alcaldía, ditará Resolución, aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, cos nomes, apelidos e causa de exclusión. Esta Resolución publicarase no BOP e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

- Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de DEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o/s defecto/s que motivase/n a exclusión e/ou formular reclamacións.
- Rematado o citado prazo, a Alcaldía emitirá Resolución pola que aprobará a listaxe definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. Na mesma resolución determinarase a composición nominal do Tribunal cualificador, así como o lugar de realización das probas e a data de comezo das mesmas. Esta resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Marín.
- O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.
- No caso de que dende un primeiro momento non houbera ningún aspirante excluído, ditarase resolución aprobando a listaxe definitiva de admitidos. Na mesma resolución determinarase a composición nominal dos membros do Tribunal cualificador así como o lugar e a data de comezo das probas. Esta resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Marín.

SEXTO.—ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

6.1 Os membros do Tribunal Cualificador deste proceso selectivo serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no art. 4, e) e f) do Real Decreto 896/91, do 7 de xuño, así como artigo 60.1 do RD. Legislativo 5/2015, "Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá axustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre."

6.2 A composición do Tribunal axustarase ao previsto no artigo 59.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia non podendo ser parte do mesmo o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

O Tribunal estará integrado por:

- Presidente/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.
- Secretario/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.
- 3 Vogais:
 - dous/dúas funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.
 - un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo, designado pola Alcaldía a proposta da Xunta de Persoal e que actuará, en todo caso, a título individual.

6.3 A composición nominal dos membros do Tribunal Cualificador farase pública coa resolución, aprobando a listaxe definitiva de admitidos ao proceso, que será publicada no BOP e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

Así mesmo, na resolución na que se designe a composición nominal do Tribunal nomearanse suplentes de cada un dos membros do mesmo.

6.4 O Tribunal Cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, a lo menos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do /a Presidente/a e do/a Secretario/a.

6.5 Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público e no artigo 13.2 do RD 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios da Administración Xeral do Estado.

6.6 Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015.

6.7 O Tribunal quedará facultado para resolver tódalas dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o previsto nas presentes bases.

6.8 A actuación do tribunal rexerese polo disposto nas presentes bases e na Lei 40/2015.

6.9 O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, para todas ou algunha/s das probas que compoñen o proceso selectivo. Neste caso, os asesores terán dereito ás indemnizacións previstas para os vogais.

SÉTIMO.—PROBAS SELECTIVAS.

7.1 O sistema selectivo dos aspirantes será o de oposición.

7.2 Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que no momento de publicación no BOP das presentes bases contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

7.3 Os aspirantes deberán acudir á celebración dos exercicios provistos do seu Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente, podendo o tribunal requirilos en calquera momento para que acrediten a súa identidade.

7.4 Os aspirantes serán convocados, en chamamento único, e salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal, a non presentación de un aspirante a

calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado, determinará automaticamente a perda do seu dereito a participar nos exercicios e, en consecuencia, quedará excluído do proceso selectivo.

7.5 Os exercicios da oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO.— De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas e todos os aspirantes:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de CEN (100) preguntas tipo test, máis cinco (5) de reserva, con catro (4) respostas alternativas cada unha de elas, das cales só unha delas será a correcta, correspondentes ao temario que figura como Anexo II. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 180 minutos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

SEGUNDO EXERCICIO.— De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, catro temas extraídos ao azar entre os comprendidos no programa que figura no Anexo II desta convocatoria, dous temas da primeira parte: Dereito Político, Constitucional, Administrativo xeral, Administración electrónica e Transparencia, e outros dous temas da segunda parte: Dereito Administrativo Local e Acción administrativa.

Neste exercicio valorarase o volume e comprensión dos coñecementos, a claridade de ideas, a capacidade de síntese e a calidade de expresión escrita.

O Tribunal poderá acordar que a proba sexa lida obrigatoriamente polos aspirantes en sesión pública. Concluída a lectura da totalidade dos temas, o Tribunal poderá solicitarlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna sobre cuestións relacionadas cos temas desenvolvidos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

TERCEIRO EXERCICIO.— Así mesmo obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización por escrito dun informe con proposta de resolución, sobre un ou varios supostos prácticos, que estarán relacionados coas materias do programa que figura no anexo II desta convocatoria.

O tempo para a realización deste exercicio será de tres horas.

Durante o desenvolvemento da proba os aspirantes poderán consultar textos legais e/ou coleccións de xurisprudencia dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

O Tribunal poderá acordar que ao exercicio sexa lido obrigatoriamente polos aspirantes en sesión pública. Unha vez lido, o Tribunal poderá realizar cantas preguntas considere necesarias.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

CUARTO EXERCICIO.— De carácter igualmente obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario

de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

As cualificacións de cada exercicio faranse públicas o mesmo día en que se acorde e serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Marín.

A orde de clasificación definitiva estará determinado pola puntuación final acadada que será o resultado da suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da fase de oposición.

OCTAVO.—LISTAXE DE APROBADOS, ACHEGA DE DOCUMENTOS E TOMA DE POSESIÓN

8.1 Rematada a cualificación dos opositores, o Tribunal de selección fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello, a relación de aprobados por orde de puntuación, formulando proposta de nomeamento como funcionario de carreira de aquel/a aspirante que acade a maior puntuación final.

8.2 Cando se produza renuncia do aspirante seleccionado ou a anulación das súas actuacións antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir ó Tribunal de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan o proposto, para o seu posible nomeamento como funcionario de carreira.

8.3 O aspirante proposto presentará no Concello de Marín, dentro de un prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da lista de aprobados, os documentos acreditativos das condicións para tomar parte na oposición que se esixen na Base Terceira da convocatoria e que son:

- Documento Nacional de Identidade ou número de identidade estranxeiro en vigor.
- Fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título académico oficial esixido.
- Certificado médico que acredite posuír capacidade funcional para o desempeño das funcións de Técnico da Administración Xeral.
- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que houber estado separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional de outro Estado, declaración xurada de non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos de acceso ó emprego público.

8.4 De non aportar dita documentación no devandito prazo, ou da documentación aportada non quedase acreditado que cumpren os requisitos esixidos, decaerán nos seus dereitos, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidan incurrir por falsidade nas súas solicitudes.

8.5 O candidato nomeado deberá tomar posesión no prazo de UN MES a partir da publicación do nomeamento do/a funcionario/a, de conformidade co disposto no artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

Quen non o faga sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e, consecuentemente, decaído/a no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto.

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D/a _____, con DNI número _____, e enderezo en (Rúa/

Lugar) _____ (Localidade) _____ (Municipio) _____ (Código Postal) _____, e nº de teléfono _____.

EXPÓN:

Que enterado/a da convocatoria da cobertura en propiedade como funcionario de carreira, mediante o sistema de oposición libre, de UNHA (1) praza de TÉCNICO DA ADMINISTRACIÓN XERAL (OEP 2016) pertencente a Escala de Administración xeral, Subescala técnica, clase superior, encadrada no grupo de Titulación A, subgrupo A1.

MANIFESTA:

- Que coñece as Bases e os criterios de selección de esta convocatoria, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na mesma e que son certos todos e cada un dos datos consignados en esta solicitude e na documentación que á mesma se acompaña.
- Que achega a seguinte documentación esixida na Base Cuarta:
 - fotocopia cotexada do Documento Nacional de Identidade.
 - fotocopia cotexada da titulación académica esixida.
 - xustificante de aboamento dos dereitos de exame.

SOLICITA:

Que previos os trámites oportunos teñan por presentada en tempo e forma a presente solicitude, e na súa virtude proceda a admitirme no proceso de selección antes referido.

Marín a _____ de _____ de 20 _____

Asdo.:

ANEXO II: TEMARIO

**Primeira parte: Dereito Político, Constitucional e Administrativo Xeral.
Administración Electrónica e Transparencia.**

Tema 1. A Constitución española de 1978. Os principios constitucionais. Os valores superiores. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.

Tema 2. A Coroa na Constitución de 1978. A sucesión. A rexencia. Atribucións. O referendo.

Tema 3. As Cortes Xerais. Composición e funcións. Órganos de control dependentes das Cortes Xerais: O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

Tema 4. O Goberno na Constitución. O control parlamentario do Goberno. Órganos constitucionais de control do Goberno: o Tribunal de Contas, o Defensor do Pobo. A función consultiva: o Consello de Estado.

Tema 5. O Poder Xudicial. A xustiza na Constitución. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional. Natureza, organización e atribucións.

Tema 6. A Administración Pública: principios constitucionais. A Administración Xeral do Estado. Organización e funcionamento.

Tema 7. A organización territorial da Administración Xeral do Estado. Delegados e

Subdelegados do Goberno. Organización dos servizos periféricos.

Tema 8. A Administración Institucional. Os Organismos Públicos. Organismos autónomos e Entidades Públicas Empresariais. Entes Públicos de réxime específico. As Axencias estatais. Outro tipo de entidades públicas para a xestión dos servizos públicos.

Tema 9. As Comunidades Autónomas. Organización política e administrativa. A distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. Relacións de colaboración e cooperación entre as Administracións Públicas.

Tema 10. Administración Local. Regulación constitucional e entidades que a integran. Evolución da normativa básica de réxime local. O marco competencial das Entidades Locais.

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

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

Tema 13. A Xunta de Galicia e o seu presidente. A administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. A administración periférica. A administración institucional e corporativa.

Tema 14. A Administración Pública e o Dereito. As fontes do ordenamento xurídico (I). A Constitución no sistema de fontes do dereito. A lei. Concepto e caracteres. As Leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais.

Tema 15. As fontes do ordenamento xurídico (II). O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.

Tema 16. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Requisitos: motivación e forma. A eficacia dos actos administrativos. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia.

Tema 17. A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito. A invalidez do acto administrativo: Nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Revisión de oficio. Revogación. Rectificación de erros materiais ou de feito.

Tema 18. O administrado versus cidadán: concepto e clases. A capacidade dos cidadáns e as súas causas modificativas. O Estatuto do cidadán: dereitos subxectivos e intereses lexítimos, diferenzas entre ambos os conceptos e obrigacións.

Tema 19. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: intervención dos interesados, proba e informes.

Tema 20. Terminación do procedemento. A obrigación de resolver. Contido da

resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desistimento e a renuncia. A caducidade. Tramitación do procedemento por medios electrónicos.

Tema 21. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 22. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión. Órganos. As partes no proceso. Os actos impugnables. Liñas xerais do proceso. A sentenza e a súa execución.

Tema 23. Os contratos do Sector Público. As Directivas Europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e dos contratos privados; os actos separables. Os principios xerais da contratación do Sector Público.

Tema 24. As partes dos contratos do Sector Público. Os órganos de contratación. O contratista. A capacidade e solvencia dos contratistas. Prohibicións para contratar. Clasificación. A selección do contratista. Os medios de apreciación da solvencia, os criterios de adxudicación e as condicións de execución. A sucesión do contratista. Encomendas de xestión a medios propios.

Tema 25. Actuacións preparatorias dos contratos das Administracións Públicas. O prezo, o valor estimado. Fiscalización e contratación pública. Revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público.

Tema 26. A tramitación do expediente de contratación. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Os pregos; contido e función. Criterios de adxudicación. As mesas de contratación. O rexistro de contratistas.

Tema 27. Adxudicación, perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos. O réxime de publicidade da licitación e da adxudicación. O réxime de invalidez dos contratos. Os recursos na contratación pública en España. O recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. Execución, cumprimento e liquidación dos contratos. Prerrogativas da Administración. A modificación dos contratos administrativos. A cesión dos contratos e a subcontratación. Trámites nos supostos de suspensión e de resolución. Extinción.

Tema 29. O contrato de obras. Actuacións administrativas preparatorias. Formas de adxudicación. Execución, modificación e extinción. A cesión do contrato e subcontrato de obras. Execución de obras pola propia Administración.

Tema 30. As concesións e os contratos de xestión de servizos públicos. O contrato de concesión de servizos públicos. O contrato de concesión de obra pública.

Tema 31. O contrato de subministracións. O contrato de servizos. Os contratos con cláusulas sociais e asistenciais. O contrato de colaboración entre o sector público e privado.

Tema 32. A contratación pública hoxe. Cara a unha contratación pública en formato electrónico. Sistemas. Factores que interveñen. Plataformas e aplicacións para a contratación electrónica. A plataforma para a contratación do Estado. Contratación pública e transparencia. Racionalización nos sistemas de contratación. Especial referencia aos Acordos marco e Centrais de contratación.

Tema 33. A actividade administrativa de prestación de servizos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos. O servizo público. Concepto. Evolución e crise. As formas de xestión dos servizos públicos.

Tema 34. A Actividade de fomento: as súas técnicas. As subvencións públicas: concepto e delimitación de subvención. Normativa xeral de aplicación ao réxime de solicitude, concesión, tramitación, xustificación e control de subvencións públicas. Planificación estratéxica de subvencións. Órganos concedentes. Beneficiarios. Procedementos de concesión. Entidades colaboradoras. Subvencións financiadas con cargo a fondos da Unión Europea.

Tema 35. A actividade de policía: a autorización administrativa previa e outras técnicas autorizatorias tras a Directiva 123/2006/CE de Servizos. A policía da seguridade pública.

Tema 36. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 37. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais

Tema 38. O patrimonio das Administracións Públicas. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Réxime das autorizacións e concesións demaniais.

Tema 39. O patrimonio privado das Administracións Públicas. Réxime xurídico. Potestades da Administración e réxime de adquisición, uso e alleamento. A cesión de bens e dereitos patrimoniais.

Tema 40. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Principios do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 41. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións comunitarias, organización e competencias. O ordenamento comunitario. Dereito comunitario e dereito dos Estados membros. Dereito comunitario e Comunidades Autónomas.

Tema 42. As políticas públicas da Unión Europea. Especial consideración das súas políticas locais e urbanas. Os programas e iniciativas comunitarias. A política de cohesión da Unión Europea: 2014-2020. Obxectivos. Planificación e programación: Marco estratéxico Nacional de Referencia e Programas Operativos Rexionais e Plurirrexionais. A política de desenvolvemento rexional da Unión Europea.

Tema 43.- Os Fondos Estructurais e de Inversión Europeos: Fondo Europeo de desenvolvemento Rexional (FEDER), Fondo Social Europeo (FSE), Fondo de Cohesión, Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) e Fondo Europeo Marítimo e da Pesca (FEMP).

Tema 44. A Administración Electrónica. Normativa de aplicación. Instrumentos para o acceso electrónico ás Administracións Públicas: Sedes electrónicas, canles e puntos de acceso, identificación e autenticación. A xestión electrónica dos procedementos administrativos: rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. Esquema Nacional de Seguridade. Esquema Nacional de Interoperatividade.

Tema 45. Instrumentos para a cooperación entre Administracións Públicas en materia de Administración Electrónica. Órganos. Infraestruturas e servizos comúns. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Tema 46. Lexislación sobre sociedade da información e firma electrónica. O DNI electrónico.

Tema 47. A centralidade do cidadán. Participación cidadá. A transparencia e o acceso á información nas Comunidades Autónomas e Entidades Locais. O Goberno aberto.

Tema 48. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. A transparencia da actividade pública. Dereito de acceso a información pública: réxime, solicitude, tramitación e resolución, recursos. Bo goberno: ámbito de aplicación, principios, infraccións e sancións, órgano competente e procedemento, prescrición. O Consello de Transparencia e Bo Goberno: funcións.

Tema 49. A protección de datos persoais e a súa normativa reguladora. As Axencias de Protección de Datos: competencias e funcións.

Segunda parte: Dereito Administrativo Local e Acción administrativa.

Tema 1. O Réxime local español: significado e evolución histórica. A Administración Local na Constitución e nos Estatutos de Autonomía. O principio de Autonomía Local: significado, contido e límites.

Tema 2. As fontes do Dereito Local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de Réxime Local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade regulamentaria das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento orgánico. Os Bandos.

Tema 3. O Municipio: Concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros.

Tema 4. A organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 5. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade

financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

Tema 6. A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal. As relacións entre as Comunidades Autónomas e as Deputacións Provinciais. Réximes especiais. A coordinación na prestación de determinados servizos polas Deputacións Provinciais.

Tema 7. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Os consorcios: réxime xurídico.

Tema 8. Democracia e participación na vida pública local. A democracia representativa: a participación electoral. A democracia directa e as súas técnicas. A participación mediante a consulta e o informe na toma de decisións e na xestión e execución de actividades e servizos.

Tema 9. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O Rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.

Tema 10. Singularidades do procedemento administrativo das Entidades Locais. A revisión e revogación dos actos dos entes locais. Tramitación de expedientes. Os interesados. Abstencións e recusacións. Recursos administrativos e xurisdiccionais contra os actos locais.

Tema 11. As relacións interadministrativas. Principios: Colaboración, cooperación e coordinación. A cooperación económica do Estado e das Comunidades Autónomas aos investimentos das Entidades Locais. Os plans provinciais de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal e de rede viaria local.

Tema 12. Relacións entre as administracións públicas galegas: colaboración, cooperación e auxilio. A Comisión Galega de Cooperación Local. A coordinación. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.

Tema 13. O persoal ao servizo das Entidades Locais: clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais. Os instrumentos de organización do persoal: plantillas e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización

Tema 14. O acceso aos empregos locais: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. As situacións administrativas dos funcionarios locais.

Tema 15. A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios locais. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime de Seguridade Social. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

Tema 16. Os deberes dos funcionarios locais. O réxime disciplinario. O réxime de

responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

Tema 17. As formas de acción administrativa das entidades locais. A actividade de policía: a intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable.

Tema 18. Actividade subvencional das entidades locais: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións

Tema 19. A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos a favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais. As formas de xestión directa.

Tema 20. Xestión indirecta: a concesión de servizos públicos. Concepto e natureza. Elementos. Potestades da Administración. Dereitos e obrigacións do concesionario. Relacións do concesionario cos usuarios. Extinción da concesión. Outras formas de xestión indirecta dos servizos públicos. Mancomunidades e Consorcios.

Tema 21. Os contratos das Administracións locais. Especialidades en relación co réxime xeral da contratación das Administracións Públicas. As atribucións dos órganos das Entidades locais en materia de contratación.

Tema 22. Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Os bens comunais. Os montes veciñais en man común.

Tema 23. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario. Administración, disfrute e aproveitamento dos bens. O alleamento. A acción de desafuizamento. Aspectos rexistrais.

Tema 24. Impugnación de actos e acordos locais e exercicio de accións. A substitución e disolución das Corporacións locais.

Tema 25. Evolución histórica da lexislación urbanística española. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Competencias do Estado, das CCAA e das entidades locais en materia de urbanismo.

Tema 26. As clases e categorías do solo na lexislación estatal e autonómica. Réxime xurídico das distintas clases de solo.

Tema 27. Os instrumentos de ordenación do territorio. Clases e obxectivos. Os instrumentos de ordenación urbanística. Clases e obxectivos.

Tema 28. Formulación, tramitación, aprobación e entrada en vigor do planeamento.

Tema 29. A execución do planeamento. Sistemas de actuación.

Tema 30. A disciplina urbanística e a súa regulación. Intervención da edificación e uso do solo. Instrumentos de intervención no mercado do solo. O patrimonio público do solo.

Tema 31. Expropiacións urbanísticas. Supostos expropiatorios. Procedementos de

taxación individual e conxunta. Supostos indemnizatorios. As valoracións urbanísticas.

Tema 32. A lexislación ambiental: obxecto e fins. As competencias das Entidades Locais en materia de medio ambiente urbano. O control ambiental de actividades na normativa sectorial de aplicación. A xestión dos residuos urbanos na lexislación sectorial de aplicación. O abastecemento de auga e a evacuación e tratamento das augas residuais.

Tema 33. A lexislación sobre patrimonio histórico: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións

Tema 34. A lexislación de augas: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 35. A lexislación de costas: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 36. A lexislación de portos: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 37. A lexislación de montes: obxecto e fins. Distribución de competencias. Especial consideración sobre a normativa de montes en man común.

Tema 38. A lexislación de obras públicas: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 39. A lexislación de estradas: obxecto e fins. Distribución de competencias.

Tema 40. As feiras e mercados. A venda ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos públicos. Intervención municipal no comercio e determinados servizos nos termos da lexislación sectorial.

Tema 41. As Facendas Locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das Facendas Locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das Facendas Estatal, Autonómica e Local.

Tema 42. O Orzamento Xeral das Entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento. A execución e liquidación do Orzamento.

Tema 43. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira na Constitución e normativa de desenvolvemento. Principios xerais. Incumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira e Regra de gasto das Corporacións Locais.

Tema 44. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das Entidades Locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos.

En Marín a 7 de febreiro de 2017

Asdo. María Ramallo Vázquez

ALCALDESA - PRESIDENTA