

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### PROVINCIAL

#### DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

##### Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos. Sección de Planificación de Recursos Humanos

*Resolución pola que se convoca o proceso de elaboración dunha lista de aspirantes para a selección de persoal funcionario interino e/ou laboral temporal, posto de técnico de administración (a1) de administración xeral*

#### ANUNCIO

-Resolución 805/2017 do 13/01/2017 pola que convoca o proceso de elaboración dunha lista para selección de persoal interino. Posto de Técnico de Administración.

#### RESOLUCIÓN POLA QUE SE CONVOCA O PROCESO DE ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE ASPIRANTES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO E/OU LABORAL TEMPORAL, POSTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN (A1) DE ADMINISTRACIÓN XERAL

Don Valentín González Formoso, Presidente da Deputación Provincial da Coruña

Visto o expediente relativo á convocatoria do procedemento para elaborar unha lista de aspirantes para a selección de persoal funcionario interino e/ou persoal laboral temporal para o postos de Técnico de Administración (Subgrupo A1), no que se acreditan os seguintes

#### I.- ANTECEDENTES

**I.1.-** Estando esgotada a lista de aspirantes para a selección de persoal funcionario interino e/ou laboral, para o posto de técnico de administración de administración xeral, é preciso dispor de unha nova lista para a cobertura de posibles vacantes e substitucións que podan xurdir mediante os correspondentes nomeamentos de funcionarios interinos, ata que as ditas prazas sexan cubertas polo procedemento regulamentario.

**I.2.-** O procedemento vixente nesta Deputación para a selección de persoal temporal está contido no Regulamento aprobado ao efecto, que establece o procedemento de elaboración das listas de aspirantes correspondentes, que se levará a efecto de conformidade coas bases que rexerán a convocatoria pública do proceso selectivo necesario.

#### II.- FUNDAMENTOS DE DEREITO

O Regulamento da selección de persoal funcionario interino e laboral temporal desta Deputación (BOP núm. 151, do 2 de xullo de 2008), en canto se refire ao procedemento para a selección mediante o sistema de listas.

De conformidade coa normativa citada e demais concordante e de aplicación

#### RESOLVO:

Convocar o procedemento de elaboración dunha lista de aspirantes para a selección de persoal funcionario interino e/ou laboral temporal para postos de Técnico de Administración (Subgrupo A1), de Administración Xeral, que se rexerá polas Bases aprobadas ao efecto pola Xunta de Goberno do 5 de xaneiro de 2017.

#### Bases para elaborar as listas para a selección de persoal funcionario interino para posibles nomeamentos, para postos de Técnico de Administración (A1), de Administración Xeral.

**Primeira.-** As solicitudes para tomar parte no proceso deberán presentarse no modelo oficial que se facilitará por esta Deputación Provincial (Rexistro Xeral, Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e na páxina web [www.dicoruna.es/diputacion/impresos](http://www.dicoruna.es/diputacion/impresos), no prazo de 20 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación das presentes Bases no Boletín Oficial da Provincia, debidamente cubertas e acompañadas dos documentos que acrediten a titulación esixida e, no seu caso, os demais requisitos que se sinalen para cada posto dos que se trata (orixinais ou copias compulsadas), ademais dunha fotocopia simple do Documento Nacional de Identidade.

**Segunda.-** Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia da Corporación, no prazo máximo de quince días, declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, establecéndose un prazo de dez días a efectos de reclamacións. Logo de rematado o dito prazo, a Presidencia aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora de comezo do primeiro exercicio

das probas selectivas, así como a relación nominal das persoas que compoñerán o Tribunal Cualificador, todo o que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

**Terceira.-** Os tribunais constarán dun/ha presidente/a, tres vogais funcionarios/as da Deputación e un/ha secretario/a, que haberán de cumprir os requisitos sinalados no art.60 do Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e demais normativa aplicable. Os tribunais poderán dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor especialista para as probas selectivas correspondentes, limitándose éste a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Os tribunais terán a categoría e o dereito de percibir as contías correspondentes, de conformidade co disposto no R.D. 462/2002 e lexislación complementaria.

**Cuarta.-** Unha vez comezadas as probas selectivas e de conformidade coa normativa vixente, os anuncios de celebración das sucesivas probas expoñeranse nos locais nos que se celebrou a proba anterior, con doce horas de antelación, como mínimo con respecto ao seu comezo, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro, se se trata dun novo.

Unha vez que conclúan os procesos selectivos, os tribunais formularán as súas propostas á Presidencia da Corporación, para aprobar as listas correspondentes.

**Quinta.-** En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto no Regulamento regulador da selección de persoal funcionario interino e laboral temporal desta Deputación (BOP núm.151, do 02/07/2008) e na normativa de acceso á funcións pública vixente. Así mesmo, estas Bases e convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### **Requisitos e forma de selección:**

**Requisitos:** Licenciatura universitaria en dereito, económicas ou empresariais, intendente mercantil ou actuario, ou Grao oficial universitario equivalente.

#### **Proba selectiva:**

**1º Exercicio obrigatorio e eliminatorio:** consistirá na contestación dun cuestionario de 50 preguntas con 3 respostas alternativas sobre as materias obxecto do temario que figura no seguinte programa, nun tempo máximo total de 1 hora. A puntuación será de 00,00 ata 10,00 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 05,00 puntos. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,20 e cada pregunta incorrecta descontará 0,10 puntos.

**2º Exercicio obrigatorio e eliminatorio:** consistirá en resolver no tempo máximo de 2 horas, un suposto práctico relacionado coas funcións a desenvolver. A puntuación será de 00,00 ata 10,00 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 05,00 puntos. Para a realización do suposto práctico os aspirantes poden, en todo momento, facer uso dos textos legais e das coleccións de xurisprudencia dos que acudan provistos. A puntuación obtida polo aspirante será a media aritmética das cualificacións outorgadas por cada membro do tribunal.

**3º Exercicio.-** De carácter obrigatorio, excepto para quen teña acreditado o nivel de coñecemento do galego: Celga 4, que estará exento/a de realizar o exercicio. Consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto do castelán ao galego e outro do galego ao castelán a proposta do Tribunal. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto.

#### **PROGRAMA:**

**Tema 1.-** A Constitución Española de 1978: Estrutura. Especial referencia aos dereitos fundamentais e liberdades públicas.

**Tema 2.-** O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido. Especial referencia ao Goberno da Comunidade Autónoma.

**Tema 3.-** Organización territorial do Estado na Constitución: Ideas xerais da administración central, autonómica e local..

**Tema 4.-** Réxime local español: clases de entidades locais. O municipio. Elementos: territorio e poboación. Organización municipal. Competencias dos municipios.

**Tema 5.-** A provincia. Organización provincial. Competencias das provincias. A potestade A potestade regulamentaria das entidades locais: ordenanzas, regulamentos, bandos.

**Tema 6.-** Regulamento de Organización, funcionamento e Réxime Xurídico das corporacións locais: Disposicións Xerais. Estatuto dos membros das corporacións locais. Grupos políticos e rexistro de intereses. Da provincia: Constitución, vixencia e finalización do mandato corporativo.

**Tema 7.-** Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Persoal ao servizo das entidades públicas: Clases de persoal. Dereitos dos empregados

públicos: dereitos individuais e dereitos individuais exercidos colectivamente. Dereito á carreira profesional e á promoción interna. A avaliación do desempeño.

**Tema 8.-** Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Dereitos retributivos. Dereito á xornada de traballo, permisos e vacacións. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta.

**Tema 9.-** Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Adquisición e perda da realación de servizo. Planificación de recursos humanos. Estructuración do emprego público. Provisión de postos de traballo e mobilidade.

**Tema 10.-** Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

**Tema 11.-** Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Dereito á negociación colectiva, representación e participación institucional. Dereito de reunión.

**Tema 12.-** Real Decreto Legislativo 3/2011 do 14 de novembro, texto refundido, Lei de Contratos do sector público. Partes no contrato: órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Obxecto, prezo e contía do contrato. Revisión de prezos nos contratos das administracións públicas. Garantías esixibles na contratación do sector público.

**Tema 13.-** Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia: Disposicións comúns ás subvencións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións.

**Tema 14.-** Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II: Actividade das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Términos e prazos.

**Tema 15.-** Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade. Garantías do procedemento.

**Tema 16.-** Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrución e finalización.

**Tema 17.-** Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Recursos administrativos.

**Tema 18.-** Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do sector público: Responsabilidade patrimonial das administracións públicas. Funcionamento electrónico do sector público. Lei 31/1995 do 8 de novembro, de Prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigacións dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo.

**Tema 19.-** Orzamentos xerais das corporacións locais: definición. Ámbito temporal. Contido do orzamento xeral. Estructura dos estados de ingresos e gastos. Elaboración e aprobación.

**Tema 20.-** Especialidade e limitación dos créditos. Temporalidade dos créditos. Modificación de créditos: clases e tramitación.

**Tema 21.-** Execución e liquidación do orzamento. A conta xeral: contido e tramitación.

**Tema 22.-** O control da xestión financeira en España: concepto, clases e competencias. A Intervención Xeral do Estado: organización e funcións.

**Tema 23.-** O control interno da administración local. O control financeiro. Control externo.

**Tema 24.-** A Lei xeral tributaria: disposicións xerais do ordenamento tributario. Os tributos: disposicións xerais. Os obrigados tributarios. A débeda tributaria.

**Tema 25.-** A xestión tributaria: tributos provinciais, propios e delegados. Competencias do Pleno da Deputación en materia de xestión tributaria e competencias do Presidente na ordenanza fiscal xeral da Deputación da Coruña.

**Tema 26.-** A contabilidade pública: réxime xurídico. Principios xerais. Competencias e funcións. Fins da contabilidade.

**Tema 27.-** A función directiva nas administracións públicas. O "management" público. Selección, formación e reciclaxe do directivo público.

**Tema 28.-** A planificación na xestión pública. Planificación estratéxica operativa. A análise de custos. A dirección por obxectivos e outras técnicas modernas de programación. A planificación dos recursos humanos na administración pública.

**Tema 29.-** Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal: Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas.

**Tema 30.-** A Comunidade Europea: Institución comunitaria e o seu funcionamento. As competencias da Comunidade. O marco de atribución concedidas polos tratados. Participación dos entes territoriais non estatais no proceso decisorio.

A presente resolución, que pon fin á vía administrativa, é susceptible de interposición de recurso potestativo de reposición perante o Presidente, nos termos e prazos sinalados na Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e; ou directamente de recurso contencioso-administrativo nos termos e prazos sinalados na Lei 29/1998, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Todo iso, sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

A Coruña, 13 de xaneiro de 2017

O Presidente

A Secretaria Acctal.,

PDFR 21179/2015 do 01/10/2015

O Deputado

Antonio Leira Piñeiro

Amparo C. Taboada Gil

2017/338