



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BETANZOS

Bases que han de rexer a convocatoria para a provisión en propiedade por promoción interna vertical de seis (6) prazas de funcionario de carreira vacantes no Concello de Betanzos e incluídas nas ofertas de emprego público dos anos 2018 e 2021

ASUNTO: BASES QUE HAN DE REXER A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DE SEIS (6) PRAZAS DE FUNCIONARIO DE CARREIRA VACANTES NO CONCELLO DE BETANZOS E INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2018 E 2021.

EXPEDIENTE: 2020/X999/000221 – 2021/X999/000375 - 2021/E001/000007

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía núm. 1083/2021 de data 09.09.2021 as convocatoria e **BASES QUE HAN DE REXER A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DE SEIS (6) PRAZAS DE FUNCIONARIO DE CARREIRA VACANTES NO CONCELLO DE BETANZOS E INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2018 E 2021** ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de vinte días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

ASUNTO: CONVOCATORIA OPE 2018 E 2021 PERSOAL FUNCIONARIO POR OPOSICIÓN GRUPO C. SUBGRUPO C1. ESCALA: ADMÓN XERAL. SUBÉSCALA: ADMINISTRATIVA POR PROMOCIÓN INTERNA.

EXPEDIENTES: 2020/X999/000221 – 2021/X999/000375 - 2021/E001/000007

BASES QUE HAN DE REXER A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DE SEIS (6) PRAZAS DE FUNCIONARIO DE CARREIRA VACANTES NO CONCELLO DE BETANZOS E INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2018 E 2021.

1ª. OBJECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade das prazas que se inclúen na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2018 publicada no BOP nº 108 de data 10/06/2019 é do ano 2021 publicada no BOP nº 133 de 16/07/2021, cuxas características son:

- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel C.D.: 20
- Escala: Administración xeral
- Subescala: Administrativa
- Denominación: Administrativo/a
- Nº de vacantes: 6

Códigos postos:

- 01.01.04
- 01.02.02
- 02.01.02
- 02.01.03
- 03.01.03
- 04.02.04

2ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de CONCURSO-OPOSICIÓN por promoción interna garantindo os principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade.

3ª. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De conformidade co establecido no art. 80 da Lei 2/2015, do 29 de abril, en relación co art. 18 do R.D.-Lex. 5/2015, do 30 de outubro, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carreira do Concello de Betanzos, pertencendo á Escala de Administración Xeral ou Especial, e Grupo de Clasificación C2, de acordo con o artigo 76 do R.D.-Lex. 5/2015, do 30 de outubro.

b) Ter unha antigüidade de polo menos, dous anos como persoal funcionario/a de carreira no corpo ou escala desde o que se accede, segundo o disposto no art. 18.2 do R.D.-Lex. 5/2015, do 30 de outubro, e o art. 80.1.b) da Lei 2/2015, do 29 de abril.

c) Non superar a idade de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o título de bacharelato, FP 2º grado ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de solicitudes. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estar en posesión de credencial que acredite a súa homologación.

No caso de carecer da titulación esixida, ter una antigüidade de 10 anos na mesma Escala do Subgrupo C2 ou de cinco anos de superación dun curso específico de formación (D.A. 22 da Lei 30/1984, de 2 de agosto).

4ª.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As persoas que desexen tomar parte do procedemento selectivo desta praza presentarán a solicitude no modelo oficial, que figura no Anexo I a estas bases, e acompañadas da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI

- Fotocopia do CELGA 4.

- Xustificante do pago da taxa por dereitos de exame, de acordo coa ORDENANZA FISCAL Nº 2.- REGULADORA DA TAXA POR EXPEDICIÓN E TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS e que ascende á cantidade de 14,49 € euros, que deberán ingresarse na conta bancaria de ABANCA número de IBAN ES92 2080 3101 0831 1000 0145 a nome do Concello de Betanzos.

As solicitudes dirixiranse a Sra. Alcaldesa-Presidenta da Corporación Municipal, e presentaranse no rexistro xeral do Concello, no prazo de VINTE (20) días naturais, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no BOE.

Previamente, o texto íntegro das presentes bases será publicado no BOP de A Coruña, na sede electrónica municipal e no taboleiro de anuncios.

Para ser admitidas nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, conforme ao previsto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude aínda que os erros de feito que se poidan advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sra. Alcaldesa-Presidenta, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos, e publicarase no BOP de A Coruña, no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica do Concello de Betanzos, <https://sede.betanzos.gal>.

Se houbera aspirantes excluídos, indicárase a causa de exclusión, concedéndose un prazo de dez (10) días para os efectos da presentación de reclamacións. As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a lista definitiva, a cal se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Se non houbera reclamacións contra a lista provisional, quedará elevada de xeito automático a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

Nesta resolución definitiva figurará a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento selectivo. Posteriormente a alcaldesa declarará aprobada a relación definitiva de admitidos e excluídos, publicaranse no BOP de A Coruña, no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>.

Entre a publicación desta listaxe definitiva e a data de celebración do primeiro exame transcorrerán alo menos dez (10) días.

Os sucesivos anuncios, agás disposición en contrario, publicaranse no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica <https://sede.betanzos.gal>.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe a Alcaldesa, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas admitidas e excluídas ao presente proceso selectivo.

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

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 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 civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro electrónico do Concello de Betanzos.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alomenos, dos seus membros.

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

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

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada ante a concellería competente en materia de persoal, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse electrónicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Betanzos. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Betanzos, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

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

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento. As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, de ser o caso, para a cualificación dos méritos alegados, anterior á fase de oposición, anunciarase no BOP, no taboleiro de edictos da corporación e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>, xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva das persoas admitidas e excluídas segundo se sinala nas presentes bases.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da corporación con 24 horas de antelación cando menos a tal realización. Así mesmo, publicarase, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>.

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

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

7ª.- NORMAS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

Como normas xerais no desenvolvemento do proceso selectivo, establécense as seguintes:

a. As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, agás casos de forza maior, debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo Tribunal. O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte será de 48 horas, agás naqueles casos que o Tribunal, co consenso de todos os/as aspirantes, considere conveniente a realización de varios exercicios nunha mesma xornada, ou nun prazo inferior ao anteriormente establecido, concedéndolles ás persoas aspirantes un descanso mínimo de 30 minutos.

b. Para determinar a orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan realizarse conxuntamente, actuarase por orde alfabética, A orde de actuación dos/as opositores/as iniciárase alfabeticamente pola/o primeira/o da letra "S" de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 30 de xaneiro (DOG núm. 27, de 10 de febreiro de 2020) pola que se publica o resultado do sorteo realizado ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

c. O Tribunal poderá requiririlles aos/ás aspirantes, en calquera momento da práctica de calquera exercicio ou proba, co obxecto de que acrediten a súa identidade, para o que deberán estar provistos do DNI ou documentación identificativa análoga (carné de conducir ou pasaporte). Pese a que na realización das probas, velarase polo anonimato dos aspirantes, sempre que o Tribunal así o estime pertinente pola lóxica do desenvolvemento do proceso selectivo, os/as aspirantes serán chamados, en chamamento único, pola/o secretaria/o actuante do Tribunal debendo identificarse nese momento unicamente ante este membro do Tribunal, coa mesma acreditación identificativa que a mencionada enriba.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, excluírase desta previa audiencia do/a interesado/a, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

d. A selección de aspirantes realizarase mediante o sistema de concurso-oposición.

1. Fase de oposición. Consistirá na realización de tres exames obrigatorios e eliminatorios. (Máximo: 20 puntos).

Proba de coñecementos. A proba de avaliación dos coñecementos dos aspirantes deberá amosar a súa preparación intelectual e o dominio dos contidos do temario que se inclúe no Anexo II destas bases.

Primeiro exercicio. Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 40 preguntas tipo test, con 4 alternativas, sendo soamente unha delas a correcta. Preguntas sobre o programa ou temario que figura no anexo II: puntuaranse de cero a dez puntos a razón de 0,25 puntos por cada resposta correcta. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 60 minutos. As respostas contestadas e incorrectas descontarán 0,017 puntos sobre a puntuación total obtida. Para superar este exercicio os candidatos deberán obter unha puntuación igual ou superior a (5) cinco puntos, dun máximo de (10) dez puntos.

Segundo exercicio. Consistirá na resolución de 1 suposto práctico a elixir entre dúas (2) propostas do órgano de selección, relacionados coa parte específica do programa da convocatoria e coas funcións do posto, nun tempo máximo de 1 hora. Para a realización deste exercicio os aspirantes poderán consultar textos legais sen resolución de casos prácticos. Así mesmo, durante a realización deste exercicio non está permitido o uso de teléfonos móbiles polos/as aspirantes. O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de (5) cinco puntos.

Terceiro exercicio. Proba de coñecemento do galego. Consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que no acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

2. Fase de concurso. Teranse en conta ao obxecto de valoración, as seguintes circunstancias ou méritos (máximo: 13 puntos):

1º. Por servizos prestados e ata un máximo de 8,00 puntos: Experiencia na Subescala Auxiliar (C2), como Auxiliar Administrativo, da Escala de Administración Xeral: 3,00 puntos/ano. Os períodos de tempo iguais ou superiores a 6 meses computarán como 1 ano.

A experiencia xustificarase mediante certificación de servizos prestados realizada pola Administración onde prestasen os servizos.

2º. Formación complementaria (ata un máximo de 5 puntos).- Por participar en actividades formativas (cursos, seminarios, congresos, xornadas), sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de 41 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cursos de 61 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 1 punto

No suposto de que na acreditación dos cursos non figure o número de horas, non se puntuará o curso.

Os cursos de formación acreditaranse mediante presentación da fotocopia dilixenciada da certificación, título ou diploma no que figure nome do título, contidos e duración ademais da entidade impartidora.

A puntuación obtida nesta fase de concurso será computada na valoración final dos aspirantes que superaran a fase de oposición

As puntuacións totais outorgadas aos aspirantes en concepto de valoración de méritos serán feitas públicas na sede electrónica do Concello (dirección <https://sede.betanzos.gal>) e no Taboleiro de Anuncios da Corporación, con anterioridade ou simultaneamente á publicación das cualificacións do primeiro exercicio.

A cualificación final do proceso selectivo será a suma das puntuacións obtidas nos exercicios correspondentes da fase de oposición, á que se engadirá a obtida na fase de concurso, resultando así a cualificación final e a orde de puntuación.

No caso de empate, resolverase conforme ao criterio de maior puntuación obtida na fase de oposición.

8ª.- ACHEGA DE DOCUMENTOS POLOS/AS ASPIRANTES PROPOSTOS/AS POLO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Rematada a cualificación dos aspirantes, os Tribunais farán pública a relación de aprobados por orde de puntuación na sede electrónica deste Concello (dirección <https://sede.betanzos.gal>) e no Taboleiro de Anuncios, precisándose que o número de aprobados non poderá pasar o número de prazas vacantes convocadas. A relación elevarase á Alcaldía - Presidencia, que a publicará, unha vez realizado o nomeamento, no Boletín Oficial da Provincia.

O/A aspirantes proposto/a acreditará diante da Administración, dentro do prazo de vinte días hábiles desde a publicación da lista definitiva de aprobados na sede electrónica deste Concello (dirección <https://sede.betanzos.gal>) e no Taboleiro de Anuncios as condicións de capacidade e requisitos esixidos na base segunda desta convocatoria.

Se, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non se acreditasen os requisitos esixidos na convocatoria ou da documentación deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos, o aspirante non poderá ser nomeado, quedando

anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación.

O nomeamento corresponderá á Alcaldía, na súa condición de xefatura directa do persoal, e será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello (dirección <https://sede.betanzos.gal>) e no Taboleiro de Anuncios.

Unha vez publicado o nomeamento, deberase proceder á toma de posesión dentro do prazo dun mes a partir de dita publicación, tal e como establece o artigo 60.e) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

10ª.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases desta convocatoria vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e aos/ás aspirantes que participen no presente proceso selectivo convocado.

11ª.- INCIDENCIAS

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

12ª.- RÉXIME XURÍDICO

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado; e demais disposicións que resulten de aplicación.

ANEXO-I: MODELO DE INSTANCIA

APELIDOS E NOME:						
DNI/PASAPORTE:						
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:						
Rúa, avenida, praza ou lugar			Número	Escaleira	Andar	Porta
Código postal	Municipio	Provincia	Correo electrónico		Teléfono	
PERSONA CON DISCAPACIDADE:						
NON						
SI. Grao de discapacidade %.			Non.			
Neste caso indíquese si precisa adaptación das probas:			Si. Neste caso describa en documento adxunto as adaptacións que solicita.			

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no BOP de A Coruña número.....de data...../...../....., de seis prazas de Administrativo por promoción interna, Grupo C. Subgrupo C1 do Concello de Betanzos,

1º) **SOLICITO**, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) **DECLARO**, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º) **ACHEGO** orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):

- Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- CELGA 4
- - Xustificante do pago da taxa por dereitos de exame, de acordo coa ORDENANZA FISCAL Nº 2.- REGULADORA DA TAXA POR EXPEDICIÓN E TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS e que ascende á cantidade de 14,49 € euros, que deberán ingresarse na conta bancaria de ABANCA número de IBAN ES92 2080 3101 0831 1000 0145 a nome do Concello de Betanzos, ou acreditación da condición de desempregados polo que terán unha bonificación do 100% nos dereitos de exame.

· De ser o caso, certificación de ter un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedida pola administración correspondente e certificación acreditativa da súa compatibilidade co posto de traballo.

.Lugar, data e sinatura.

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE BETANZOS

Anexo II . Temario:

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Título I. Dereitos e deberes fundamentais. Título IV. Do Goberno e da Administración. Título VIII. Organización Territorial do Estado.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización territorial. Competencias. Entidades Locais.

Tema 3.- Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Clases: especial referencia ás Ordenanzas fiscais.

Tema 4.- Persoal ao servizo das Entidades Locais. Os funcionarios públicos: Clases. Selección. Situacións administrativas. O persoal laboral: Tipoloxía e selección.

Tema 5.- O patrimonio das Entidades Locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Bens comunais. O inventario.

Tema 6.- O municipio. Concepto. Elementos. O termo municipal.

Tema 7.- A informática na Administración Pública. As aplicacións informáticas utilizadas polos Concellos.

Tema 8.- A responsabilidade da Administración Pública. Presupostos de responsabilidade. Danos resarcibles.

Tema 9.- A Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Os interesados no procedemento (Título I). A actividade das Administracións Públicas (Título II).

Tema 10.- Fases do procedemento administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo.

Tema 11.- A Lei 40/2015, de 1 de outubro,, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar: Capítulo IV. Título III: Capítulos I, II y IV.

Tema 12.- A responsabilidade da Administración Pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles.

Tema 13.- O acto administrativo. Nulidade. Anulabilidade. Recursos.

Tema 14.- Dereitos dos funcionarios públicos. Retribucións. Licenzas e permisos. Dereitos sindicais e de representación.

Tema 15.- Deberes dos funcionarios públicos. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario.

Tema 16.- O Texto Refundido 2/2004 da Lei Reguladora das Facendas Locais. Recursos das Facendas Locais (Título I, capítulos I ao III).

Tema 17.- A actividade subvencional das Entidades Locais: Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Especial análise do procedemento de concorrencia competitiva.

Tema 18.- Beneficiarios de subvencións. Xustificación de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións.

Tema 19.- Os impostos municipais: preceptivos e potestativos. As taxas e prezos públicos: Réxime xurídico. As contribucións especiais.

Tema 20.- A Lei Orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantías dos dereitos dixitais. Dereitos dos cidadáns. Ficheiros de titularidade pública.

Tema 21.- A Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local. O concello. Potestades e competencias.

Tema 22.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.. Especial referencia a dereitos e deberes dos funcionarios. Réxime disciplinario.

Tema 23.- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Título V (Retribucións). Situacións administrativas (Título VIII). Réxime disciplinario (Título IX).

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica do este Concello sede.betanzos.gal e, no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común

das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de A Coruña, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Betanzos, 10.09.2021

A alcaldesa

María Barral Varela

2021/6787