



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL MUGARDOS

Bases xerais e específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante funcionario de carreira, dunha praza de administrativo/a incluída na OEP do Concello de Mugardos do ano 2022

ANUNCIO

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARREIRA, DE UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A INCLUÍDA NA OEP DO CONCELLO DE MUGARDOS DO ANO 2022, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN EN QUENDA LIBRE.

Mediante a Resolución da Alcaldía núm. 2025-1049, do 1 de setembro de 2025, prestouse aprobación a convocatoria e bases xerais e específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante funcionario de carreira, de unha praza de administrativo/a incluída na OEP do Concello de Mugardos do ano 2022 (BOP de A Coruña núm. 246, do 29.12.2022), mediante o sistema de oposición en quenda libre.

Contra a resolución da Alcaldía pola que se ten prestado aprobación ás presentes bases e a súa convocatoria, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o mesmo órgano que as aprobou, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña; ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado Boletín, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo núm. 1 de Ferrol, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. No caso de interpoñer recurso de reposición, non poderán interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

O texto íntegro das ditas bases publícase de seguido, ao abeiro do establecido no artigo 205.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia:

“CONVOCATORIA E BASES XERAIS E ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARREIRA, DE UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A INCLUÍDA NA OEP DO CONCELLO DE MUGARDOS DO ANO 2022, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN EN QUENDA LIBRE.

BASE PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E PREVISIÓNS XERAIS

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación xeral e específica da convocatoria e do proceso selectivo para a cobertura, mediante o sistema de oposición, en quenda libre e mediante persoal funcionario de carreira, de unha (1) praza vacante de administrativo/a, da escala de administración xeral, subescala administrativo, grupo C, subgrupo C1, correspondente á oferta de emprego público (en diante, OEP) do Concello de Mugardos do ano 2022, aprobada mediante a Resolución de Alcaldía núm 2022-1263, de data 23.12.2022 (publicada no BOP de A Coruña núm. 246, do 29.12.2022).

2.- Desta convocatoria derivarase tamén, e segundo o previsto na base décimo segunda, a creación dunha bolsa de traballo que terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá nos supostos legais procedentes e con suxeción as modalidades de emprego temporal (funcionarios/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado/a nesta convocatoria e proceso selectivo. A bolsa de traballo e terá unha vixencia de cinco (5) anos a contar dende a publicación da bolsa de emprego aprobada tras a realización do procedemento selectivo.

No caso de que o chamamento se leve a cabo a fin de executar programas de carácter temporal as funcións serán as que se deriven no seu caso de ditos programas e no caso de ser chamando por exceso ou acumulación de tarefas desenvolverá as funcións e tarefas que se concreten na resolución de chamamento.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

No proceso selectivo serán de aplicación as seguintes normas, de rango legal e regulamentario:

1. Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP).

2. Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (LMRFP).

3. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
4. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).
5. Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril (TRRL).
6. Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local.
7. Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (RXIAE).
8. Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia (RSPAG).
9. Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade.
10. Orde PRE/1822/2006, do 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 (BOE núm. 140, do 13/06/2006).
11. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).
12. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP).
13. Restantes normas e disposicións de aplicación

BASE TERCEIRA-CARACTERÍSTICAS E FUNCIÓNS DA PRAZA CONVOCADA

3.1.-Carácterísticas

Clase de persoal.- Funcionario de carreira

Denominación: Administrativo/a

Área: Económica

Clasificación: Grupo C, subgrupo C1, escala de administración xeral, subescala administrativa.

CÓDIGO RPT	GRUPO DE CLASIFICACION	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA
2014	C	C1	ADMINISTRACION XERAL	ADMINISTRATIVA

3.2.- Funcións

Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo a ficha (con Cód.2014) da relación de postos de traballo (RPT) municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.

3.3.- Retribucións

Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito).

Actualmente recoñécense: Nivel Complemento Destino:20; Complemento Específico mensual: 667,24 euros (dato correspondente á nomina de agosto de 2025).

Xornada de traballo: Completa

BASE CUARTA.-SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección é o de oposición, en quenda libre.

BASE QUINTA.- PUBLICIDADE DO PROCESO SELECTIVO

A convocatoria, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP) da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e no portal de transparencia. Ademais, tamén se realizará, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e por último no Boletín Oficial do

Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP e que suporá o inicio do prazo de presentación de instancias de participación no proceso selectivo.

Os demais actos e acordos que se diten en desenvolvemento do proceso selectivo publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica e no portal de transparencia do Concello de Mugardos.

BASE SEXTA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data de finalización do prazo de presentación de instancias e conservarse polo menos ata a data de toma de posesión:

a) Ter a nacionalidade española. Tamén terán dereito os nacionais dun estado membro da Unión Europea, ou do Espazo Económico Europeo, nos termos previstos e cos requisitos establecidos para os diferentes supostos no artigo 57 do TRLE-BEP e no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG). Ás persoas con nacionalidade do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte seralles de aplicación o disposto no artigo 5 do Real Decreto-lei 38/2020, do 29 de decembro, polo que adoptan medidas de adaptación á situación de Estado terceiro do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte trala finalización do período transitorio previsto no Acordo sobre a retirada do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte da Unión Europea e da Comunidade Europea da Enerxía Atómica, do 31 de xaneiro de 2020.

b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa; e iso sen prexuízo das especialidades contempladas no artigo 57.2 do TRLEBEP e no artigo 52.1, letras c) e d), da LEPG.

d) Estar en posesión, ou en condicións de obtela, ata o día que remate o prazo de presentación de instancias, a titulación de Bacharel, Formación Profesional de 2.º grao ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o acceso á vacante. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente validadas polo Ministerio de Educación e Formación Profesional do Estado español ou, de ser o caso, aqueloutro que teña atribuída a competencia.

A efectos desta convocatoria, o termos equivalente entenderase referido exclusivamente as titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron a substituír ás titulacións extinguidas.

e) Non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial (cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada). No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público e/ou a esta praza obxecto de convocatoria.

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

g) Aboar os dereitos de exame, de acordo coa Ordenanza fiscal número 9, que regula a taxa por expedición de documentos administrativos (BOP núm. 129, do 09/07/2012), por importe de 15,00 euros.

Estarán exentos do pago dos dereitos de exame as persoas con discapacidade igual ou superior ao 33% (para o que deberá presentar o certificado de minusvalía correspondente) e para aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, ao menos, de un mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas na que solicite a súa participación (para o que deberá presentar a certificación xustificativa expedida polo Servizo Público de Emprego correspondente).

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de instancias e conservarse polo menos ata a data de nomeamento.

BASE SÉTIMA.-ACCESO DAS PERSOAS CON DISCAPACIDADE

De conformidade coa Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para a adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público das persoas con discapacidade, as

persoas aspirantes que acrediten discapacidade poderán pedir na súa solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo, co fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. En caso de solicitar a adaptación, deberán presentar o certificado do grao de discapacidade e o Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade, para acreditar as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao da discapacidade recoñecida, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

BASE OITAVA.-FORMA, DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.A presentación de solicitudes poderá facerse ben de forma presencial no Rexistro Xeral do Concello de Mugardos ou a través da sede electrónica dispoñible na ligazón <https://mugardos.sedelectronica.gal/info.0>, así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas. Neste caso os aspirantes deberá comunicalo mediante correo electrónico ao enderezo correo@mugardos.gal, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da data de publicación do anuncio da convocatoria no BOE. A falta de presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puidesen advertir na solicitude poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou a pedimento da persoa interesada.

Os textos das probas selectivas distribuiranse, por defecto, en galego; os/as aspirantes que queiran dispor do texto das probas en lingua castelá deberán indicalo na súa solicitude. Unha vez publicada a resolución definitiva de persoas admitidas e excluídas non poderán modificar o idioma das probas.

A falta de presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicado se precisan adaptacións para realizar as probas, como xa se indocou, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto coa acreditación de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes (capacidade funcional).

3. Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) O DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) O título académico esixido.

c) De ser o caso, o documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento de lingua galega (CELGA 4 ou equivalente).

d) Xustificante de ter ingresado o importe de 15,00 euros en concepto de dereitos de exame, segundo a ordenanza fiscal en vigor (Artigo 4. Cuota tributaria, epígrafe 5.3 Dereitos de examen. Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora da taxa pola expedición de documentos administrativos). O pagamento realizarase mediante ingreso na conta bancaria de titularidade municipal núm. ES98 2080 0205 7331 1000 0032 (ABANCA, Corporación Bancaria, S.A.) . Nos aboamentos deberá figurar o núm. de DNI, o nome e apelidos da persoa ordenante (aspirante), así como a indicación de que se trata do ingreso de dereitos de exame para o acceso a unha (1) praza de administrativo/a (OEP 2022) do Concello de Mugardos A falta de pagamento destes dereitos dentro do período de presentación de solicitudes non será emendable e dará lugar á exclusión do proceso selectivo.

En todo caso os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

4. A presentación da solicitude supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a listaxe de reserva. Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios da sede electrónica e no portal de transparencia e, de ser o caso, na páxina web do concello para todo o relacionado con este proceso selectivo.

5. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde ou titular da concellería delegada a que corresponda, segundo o caso, ditará resolución -que se publicará no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello e no portal de transparencia - declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as,

con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de dez (10) días hábiles, contados dende o día seguinte ao de publicación da dita resolución no BOP da Coruña, para presentar as reclamacións oportunas ou a emenda de defectos que motivasen a súa exclusión e/ou omisión, nos termos da LPACAP. Na resolución identificarase ás persoas aspirantes que achegaron o certificado acreditativo do nivel de galego. As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado non emenden a súa exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas.

A indicada resolución declarando aprobada a listaxe provisoria contemplará igualmente:

- A designación do Tribunal cualificador.
- Lugar e data de realización da primeira proba.

6. A listaxe provisoria converterase automaticamente en definitiva se transcorrido o prazo non se presentasen reclamacións. De as haber, as reclamacións presentadas serán estimadas ou desestimadas a través dunha nova resolución na que se aprobará a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, tamén se indicará que persoas están exentas de realizar a proba de lingua galega. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Mugardos e no portal de transparencia. A publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

En todo caso deberá mediar como mínimo un prazo de 48 horas entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da primeira proba e a realización da mesma.

O feito de figurar incluído na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuíren os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que as persoas aspirantes admitidas superen as probas selectivas.

Contra a resolución de Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a en cada momento, aprobando a lista definitiva poderán interpoñerse, alternativamente, recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da notificación, ou recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do contencioso administrativo de A Coruña no prazo de dous meses, segundo os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP) e o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que estimen oportuno.

Os demais actos e acordos que se diten en desenvolvemento do proceso selectivo publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica e no portal de transparencia do Concello de Mugardos.

BASE NOVENA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

Consonte cos artigos 55 e 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), co Real Decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios na administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros titulares e cinco suplentes:

- Presidente/a: Un funcionario pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.
- Secretario/a: O/A da Corporación ou quen legalmente o/a substitúa.
- Tres funcionarios/as de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

Todos os membros do tribunal deberán posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos eo persoal eventual.

A determinación dos membros dos tribunais designados pola Alcaldía ou titular da concellería delegada a que corresponda, segundo o caso, farase pública xunto coa resolución provisoria de admitidos e excluídos, publicándose na sede electrónica do Concello de Mugardos e no portal de transparencia.

As persoas integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

As persoas aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes o presidente e secretario ou persoas que legalmente as substitúan e dous dos vogais. De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

Os órganos de selección actuarán con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e velarán pola transparencia e obxectividade do proceso selectivo, a confidencialidade das probas e o estrito cumprimento das bases da convocatoria. No entanto, o órgano de selección está facultado para resolver as dúbidas que xurdan durante a realización do correspondente proceso selectivo e para adoptar os acordos que garantan o seu adecuado desenvolvemento en todo o non disposto nas bases reguladoras da convocatoria ou no caso de dúbidas na súa aplicación.

O Tribunal cualificador actuará con suxeición ao disposto nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, e demais disposicións vixentes.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas que permitan ás persoas aspirantes con discapacidade acreditada poder participar nas probas do proceso selectivo en igualdade de condicións.

O Tribunal cualificador deberá constituírse na data que determine a Alcaldía ou titular da concellería delegada a que corresponda, segundo o caso, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes. Na acta da sesión de constitución do Tribunal poderase acordar que os seus membros titulares e suplentes actúen de forma indistinta.

O Tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e os que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Sempre que así o acorde o Tribunal de Selección no caso de ser necesario a realización de sorteos de desempate entre dous aspirantes ou para a pública apertura dos sobres cos códigos identificativos dos aspirantes, esta se poderá realizar coa soa presenza de a lo menos dous dos membros do Tribunal onde un deles obrigatoriamente terá que ser o Secretario/a.

Para os efectos de percepción de indemnizacións por asistencia como membros dos tribunais, estes terán a categoría que lles corresponda, segundo o establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de marzo.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o órgano que o nomeou, segundo o artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

BASE DÉCIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

10.1. Procedemento de selección.

O procedemento de selección consistirá nunha oposición libre que constará de tres probas, e de conformidade coas puntuacións que se especifican nas presentes Bases.

Os exercicios, probas e lecturas de exercicios escritos practicaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, agás nos casos de forza maior, debidamente xustificadas, que serán apreciados e ponderados polo Tribunal de Selección.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte. O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no Taboleiro electrónico de edictos do Concello e no portal de transparencia.

Non poderán pasar ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os temarios están recollidos no Anexo I da presente convocatoria.

10.1.1 Primeira proba

De carácter teórico, obrigatoria e eliminatoria

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario sobre o temario adxunto (Anexo I) con 50 preguntas con tres respostas alternativas nas que tan so unha será correcta e máis 10 preguntas de reserva. O tempo máximo para realizar este

exercicio será de 100 minutos. As respostas correctas puntuarán 0,20 puntos. As respostas incorrectas descontarán 0,05 puntos e as respostas en branco non penalizarán. O exercicio puntuarao o Tribunal de 0 a 10, sendo necesario obter un 5 para considerar que se superou o exercicio.

10.1.2 Segunda proba

De carácter práctico,obrigatoria e eliminatoria

Consistirá en desenvolver un ou varios supostos ou casos de carácter práctico determinados libremente polo Tribunal inmediatamente antes da realización do exercicio, relacionado co programa de materias do temario correspondente e as funcións para realizar . O exercicio valorarase de 0 a 10, sendo necesario obter un 5 para considerar superado o exercicio. O seu contido e tempo máximo de duración serán os que para o efecto estableza o Tribunal cualificador con antelación ao comezo de cada exercicio

Para a realización deste exercicio os/as aspirantes non poderán utilizar ningún documento de consulta nin medios dixitais ou telemáticos, agás que fose necesario o uso de calculadora o cal sería oportunamente comunicado aos aspirantes coa convocatoria do segundo exercicio.

Na valoración do presente exercicio o Tribunal apreciará, fundamentalmente, a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados, así como a capacidade e formación específica, o dominio das competencias profesionais, a claridade de ideas, o nivel de coñecemento das materias, a precisión, a síntese e rigor da exposición escrita, así como a redacción, ortografía e presentación.

10.1.3 Proba de coñecemento da lingua galega.

Os aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 4 ou equivalente deberán facer unha proba eliminatoria que se valorará co resultado de APTO/A ou NON APTO/a. A proba consistirá na tradución directa e inversa dun ou varios textos, en castelán e galego, nun tempo máximo dunha hora e sen axuda de dicionario Os textos serán escollidos polo Tribunal cualificador inmediatamente antes de celebrarse a proba, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba. Os aspirantes que non superen esta proba quedarán excluídos do proceso.

Unha vez finalizada a corrección de cada unha das probas, o Tribunal cualificador publicará a relación das persoas aspirantes coa puntuación obtida, dispoñendo as persoas interesados dun prazo de 5 días hábiles para efectuar reclamacións ante o dito Tribunal.

10.2. Cualificación final.

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma do resultado das probas integrantes da oposición e entre as persoas aspirantes que teñan superado a proba de coñecemento do galego, de ser o caso.

En caso de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes acudirase para dirimilo aos seguintes criterios,segundo o orde que se indica:

1º)Maior puntuación obtida na segunda proba do proceso selectivo.

2º)Maior puntuación obtida na primeira proba do proceso selectivo.

Se pese a isto persistise o empate resolverase mediante sorteo público ante a lo menos dous membros do Tribunal sendo un deles necesariamente o/a Secretario/a do mesmo.

BASE DÉCIMO PRIMEIRA.EMBARAZO OU RISCO DE PARTO

Se por mor de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algunha proba deste, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das probas que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito das demais persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e en todo caso a súa realización terá lugar antes da publicación da relación de persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

Para os efectos da orde de actuación das persoas aspirantes terase en conta a letra resultante do último sorteo ao que se refire o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Os exercicios e probas practicaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior. O chamamento para o inicio das probas realizarase por orde alfabético do primeiro apelido de cada unha das persoas aspirantes.

As persoas aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no taboleiro de anuncios da sede electrónica e no portal de transparencia do Concello.

Concluído o proceso selectivo, o órgano de selección fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e no portal de transparencia, a relación das persoas aspirantes que o superasen, con indicación da puntuación obtida.

O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato das persoas candidatas durante a realización das distintas probas nas que consistirá o proceso selectivo e poderá excluír a aquelas persoas opositoras en cuxas follas de exame figuren nomes, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes.

As persoas interesadas poderán presentar reclamacións ás puntuacións provisionais das probas da oposición no prazo de 5 días hábiles, contados desde o día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Mugardos, e de forma complementaria do portal de transparencia. A presentación das reclamacións realizarase na forma que se indique na publicación das puntuacións provisionais. Á vista das reclamacións presentadas, o órgano de selección aprobará e publicará as puntuacións definitivas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Mugardos, e de forma complementaria no portal de transparencia.

BASE DÉCIMO TERCEIRA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, ACHEGA DE DOCUMENTOS, NOMEAMENTOS E TOMA DE POSESIÓN

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Mugardos, e de forma complementaria no portal de transparencia, a relación de persoas aspirantes que o superaron, por orde de puntuación e coa desagregación das puntuacións obtidas, e propondrá o nomento da persoa aspirante que, na suma total das puntuacións da oposición obtivera a maior puntuación. A proposta, de carácter vinculante, elevarase ao órgano competente para que efectúe o correspondente nomeamento.

O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas, polo que se declarará aprobada a persoa que obtivese a maior puntuación.

Esta relación elevarase ao órgano competente, que ditará resolución coa relación da persoa aprobada. A resolución publicarase no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Mugardos, e de forma complementaria do portal de transparencia.

Non obstante, na acta da última sesión incluírase unha relación complementaria coas persoas aspirantes finalistas que aprobasen os exercicios do proceso selectivo (e, de ser o caso, a proba de galego), pero que non foron incluídas na proposta de nomeamento, coa finalidade de poderen ser nomeadas en caso de renuncia antes do nomeamento ou toma de posesión ou imposibilidade de nomeamento dalgunha das persoas opositoras inicialmente propostas, de acordo co provisto no artigo 61.8 do TRLEBEP.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo ningunha das persoas aspirantes.

As cualificacións das persoas opositoras finalistas aprobadas serán publicadas no taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello e de forma complementaria do portal de transparencia.

A persoa aprobada disporá dun prazo de 20 días naturais, contados dende o día seguinte á publicación no BOP da relación de aprobados, para presentar no Rexistro Xeral do Concello de Mugardos a documentación que se relaciona de seguinte maneira:

- a) O DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Título de Bachelato, Formación Profesional de 2º grao ou titulación equivalente ou superior.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- d) Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente (artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades) e referido ao momento da súa toma de posesión.
- e) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defectos físicos e/ou psíquicos que incapacite para o exercicio das funcións das prazas convocadas, expedido por facultativo/a do Servizo Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.

f) As persoas aspirantes que fixesen valer a súa condición de persoa con discapacidade na súa solicitude de participación no proceso selectivo, deberán presentar o certificado acreditativo do grao da discapacidade e, así mesmo, o certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes, expedido polo órgano competente da administración sanitaria.

g) Cartilla da Seguridade Social (no caso de estar de alta) ou declaración de non estar de alta.

h) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

No mesmo prazo sinalado para a presentación da documentación, a persoa aspirante seleccionada someterase a recoñecemento médico na Sociedade de Prevención ou no centro médico que sinale o Concello para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico nin psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

A non presentación, dentro do prazo fixado, da documentación esixida nesta base e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduxa que se carece dalgún dos requisitos sinalados na base sexta, impedirá o nomeamento e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que tiveran incorrido por falsidade na súa solicitude de participación.

Presentada a documentación polos interesados/as, o Alcalde ou o titular da Concellaría delegada a que corresponda segundo o caso, ditará resolución de nomeamento da persoa aspirante proposta que se publicará no BOP da Coruña, no taboleiro de anuncios do concello da sede electrónica, e de forma complementaria do portal de transparencia.

Os/as aspirantes nomeados/as deberán tomar posesión no prazo máximo dun mes a contar dende o seguinte ao da publicación do seu nomeamento no BOP da Coruña.

Será nula a toma de posesión de quen estea incurso/a en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente. Mentres non se formalice a toma de posesión e non se incorporen ao respectivo posto de traballo, os aspirantes non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas nomeadas estarán obrigadas a prestaren a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable.

Xunto coa resolución de nomeamento da persoa aspirante seleccionada ao abeiro desta convocatoria aprobarase a bolsa de traballo consonte o previsto na base décimo cuarta e concordantes.

BASE DÉCIMO CUARTA. BOLSA DE TRABALLO E CHAMAMENTO DAS PERSOAS ASPIRANTES. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Concluído o proceso selectivo, a Alcaldía ou, se é o caso, o titular da concellería delegada a que corresponda segundo o caso, procederá a prestar aprobación á bolsa de emprego co resto do persoal aspirante que non foi nomeado pero superou, cando menos, a primeira proba da oposición – relativo ao cuestionario-constituirase unha lista de espera ou bolsa de traballo, establecendo a prelación por orde decrecente de puntuación.

En caso de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes acudirase para dirimilo aos seguintes criterios, segundo o orde que se indica:

1º) Maior puntuación obtida na segunda proba do proceso selectivo.

2º) Maior puntuación obtida na primeira proba do proceso selectivo.

Se pese a isto persistise o empate resolverase mediante sorteo público ante a lo menos dous membros do Tribunal sendo un deles necesariamente o/a Secretario/a do mesmo.

O nomeamento ou contratación laboral, segundo o caso, das persoas aspirantes efectuarase atendendo á súa clasificación na bolsa de traballo, por orde decrecente de puntuación.

A publicación da lista/bolsa de traballo será realizada no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e de forma complementaria do portal de transparencia. É condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base sexta destas bases.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica efectuándose, como mínimo, dúas chamadas na mesma mañá, sen prexuízo da publicación da oferta no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, as persoas interesadas son responsables de comunicarlle ao Concello calquera alteración do seu número de contacto.

A persoa empregada pública que efectúe as chamadas fará constar mediante dilixencia a disposición da persoa interesada a cubrir temporalmente a praza que corresponda. De non atender as chamadas, entenderase que a persoa aspirante desiste de cubrir a praza.

As persoas aspirantes que sendo requiridas para o seu nomeamento renuncien a el dúas veces seguidas ou non poidan ser chamados por causa non imputable á Administración, pasarán a ocupar a derradeira posición na bolsa de traballo para os efectos de novos nomeamentos. O mesmo proceso aplicarase a aquelas persoas que renuncien o desempeño do seu posto de traballo unha vez iniciada a prestación.

A presente bolsa de traballo terá unha vixencia de cinco (5) anos a contar dende a publicación da bolsa de emprego aprobada tras a realización do procedemento selectivo.

Se, sen causa xustificada, a persoa a que corresponda segundo a orde de chamamento non se incorporase, entenderase que renuncia ao nomeamento efectuado.

Ata que se formalice o nomeamento e toma de posesión ou contrato, segundo o caso, non se incorporará ao posto de traballo correspondente e non terá dereito a percepción económica algunha.

O nomeamento deberá ser notificado á persoa interesada, a cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contado desde a data de notificación, tendo en conta que dito nomeamento realizarase con carácter de interinidade vinculado á circunstancia que deu lugar ao chamamento segundo o disposto na base primeira.

O cese do funcionario/a interino/a seleccionado producirase pola causas indicadas nas presentes bases mediante a sinatura da correspondente dilixencia de cese. Para o caso do persoal laboral contratado producirase polas causas indicadas nas presentes bases que deron orixe a súa contratación.

A resolución de nomeamento ou contratación laboral deberá igualmente ser publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello co réxime de recursos que proceda.

BASE DÉCIMO QUINTA. PUBLICIDADE DO PROCESO SELECTIVO E PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓNS.

A publicidade dos distintos actos derivados deste proceso selectivo, así como as comunicacións a que dese lugar, realizaranse mediante publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Mugardos, e no do portal de transparencia deste concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.

Os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ante o tribunal de selección cada vez que finalice unha proba e esta sexa publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións, disporase dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación.

A convocatoria e as presentes bases serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), medio no que serán inseridas aquelas resolucións nos casos en que así se recolla expresamente nas bases. O anuncio da convocatoria será publicado no Diario Oficial de Galicia (DOG), e no Boletín Oficial del Estado (BOE). Esta última publicación sinalará o prazo de presentación de solicitudes.

BASE DÉCIMO SEXTA. INCIDENCIAS E NORMATIVA APLICABLE

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo.

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, e Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

BASE DÉCIMO SÉTIMA. VINCULACIÓN DAS BASES E RÉXIME DE RECURSOS

As presentes bases vinculan a Administración, o Tribunal e a quen participe no proceso selectivo.

Contra a resolución do Alcalde ou titular da concellería delegada a que corresponda, segundo o caso, que aprobe as presentes bases e a súa convocatoria, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a Concellaría que as tivera aprobado, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña; ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado Boletín, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo núm. 1 de Ferrol, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. No caso de interpoñer recurso de reposición, non poderán interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

Así mesmo, a administración poderá, se é o caso, proceder á revisión das resolucións do tribunal, conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Sen prexuízo do anterior; as solicitudes de revisión de exame poderán ser presentadas no prazo máximo de 5 días hábiles a contar desde a publicación do anuncio de cualificacións da proba. Tales solicitudes serán resoltas polo Tribunal de Selección no prazo máximo de 1 mes a contar desde a presentación da mesma.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, se poderá entender desestimado o recurso conforme o previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

BASE DÉCIMO OITAVA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle as persoas aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no presente procedemento de selección terán dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1.–A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.

Tema 2.–Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantías dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas. A suspensión dos dereitos e liberdades.

Tema 3.–A Coroa. O poder lexislativo. O Goberno e a Administración do Estado. O poder xudicial.

Tema 4.–A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. A Administración local na Constitución de 1978. A Administración institucional.

Tema 5.–A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de Autonomía. Competencias. Institucións de autogoberno.

Tema 6.–O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. O municipio: concepto, elementos, competencias.

Tema 7.–A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Réxime de delegación de competencias. Estatuto dos membros electivos das corporacións locais.

Tema 8.–Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias e orde do día. Réxime de sesións e acordos. Votacións. Actas e certificados de acordos.

Tema 9.–As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas, competencias distintas das propias e xestión colaborativa. Os servizos mínimos

Tema 10.–Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

Tema 11.–Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo. Días e horas hábiles, cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.

Tema 12.–Os interesados no procedemento administrativo. Abstención e recusación. Capacidade de obrar e representación. Dereitos dos cidadáns.

Tema 13.–As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación do procedemento administrativo. Execución forzosa de actos. Obriga de resolver e silencio administrativo.

Tema 14.–Revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 15.–A potestade sancionadora. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Procedemento.

Tema 16.–O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación.

Tema 17.–Eficacia dos actos administrativos. Executividade e execución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez do acto administrativo. Validación, conservación e conversión.

Tema 18.–Administración electrónica: concepto. Réxime xurídico da administración electrónica. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. Xestión electrónica de procedementos administrativos.

Tema 19.–Potestade regulamentaria local. As ordenanzas. Os regulamentos. Os bandos.

Tema 20.–Os contratos do sector público. Obxecto e ámbito da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada.

Tema 21.–Os contratos do sector público: as partes nos contratos do sector público. Os órganos de contratación. A capacidade e solvencia dos contratistas. Normas específicas de contratación nas entidades locais.

Tema 22.–Preparación dos contratos: Prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. O prezo, o valor estimado.

Tema 23.–Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Criterios de adxudicación. Perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos. A revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público.

Tema 24.–Execución dos contratos. Prerrogativas da administración pública nos contratos administrativos. Modificación dos contratos. Extinción. Cesión de contratos e subcontratación. O réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación.

Tema 25.–Racionalización técnica da contratación: Normas xerais. Acordos Marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrais de contratación.

Tema 26.-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. Utilización: reserva e concesión. O patrimonio privado das Administracións Públicas.

Tema 27.- A expropiación forzosa: natureza e xustificación da potestade expropiatoria. O procedemento expropiatorio xeral. A declaración de urxencia da ocupación dos bens afectados pola expropiación.

Tema 28.- Competencias urbanísticas municipais. A planificación urbanística: tipos de instrumentos. A tramitación do planeamento xeral e do planeamento de desenvolvemento.

Tema 29.- A intervención administrativa na edificación e o uso do solo. A autorización administrativa previa a través da licenza urbanística: réxime xurídico con especial referencia ao silencio administrativo.

Tema 30.- Outros títulos habilitantes: a comunicación previa ou a declaración responsable. As ordes de execución. Deberes de uso, conservación e rehabilitación. Réxime da declaración de ruína.

Tema 31.-A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Principio do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 32.-A Lei de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Obxecto e ámbito de aplicación. Publicidade activa. Dereito de acceso á información pública. O Consello de Transparencia e Bo Goberno. A transparencia e o acceso á información nas Comunidades Autónomas e Entidades Locais. Bo Goberno: Ámbito de aplicación e principios de bo goberno.

Tema 33.-O funcionamento electrónico do sector público: O punto de Acceso Xeral da Administración, a sede electrónica e o portal de internet. Arquivo electrónico de documentos.

Tema 34.-A protección de datos de carácter persoal. A Axencia de Protección de Datos: competencias e funcións.

Tema 35.-Persoal ao servizo das Administracións Públicas: Clasificación, características e réxime xurídico aplicable. Persoal directivo. Estruturação do emprego público.

Tema 36.-A planificación de recursos humanos na Administración Pública. Os Plans de ordenación dos recursos humanos. A Oferta de Emprego Público. As Relacións de Postos de traballo. Procesos selectivos. Formas de provisión dos postos. A formación dos recursos humanos.

Tema 37.-Contratación laboral na Administración Pública. Regulación legal. Modalidades de contratación. Nacemento, modificación e extinción da relación laboral. Suspensión do contrato. O sistema retributivo dos funcionarios e do persoal laboral. Clasificación profesional. Avaliación do desempeño.

Tema 38.-O Orzamento Xeral das Entidades Locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución de presuposto. A elaboración e aprobación do Presuposto Xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 39.-A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica.

Tema 40.-O gasto público: Concepto, clases e réxime xurídico. Gastos de persoal. Gastos para a compra de bens correntes e servizos. Gastos de transferencias: Correntes e de capital. Gastos de investimento.

Tema 41.-As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 42.-Fases do procedemento de gastos. órganos competentes. Disposición de fondos da Tesourería xeral.

Tema 43.-Pagos. Concepto e clasificación. Pagos por obrigas orzamentadas. Pagos de exercicios pechados.

Tema 44.-A conta xeral do orzamento. Contido e tramitación.

Tema 45.-Proxectos de gasto. Pagos a xustificar e anticipos de caixa fixa.

Tema 46.-A execución e liquidación do orzamento. Cálculo do remanente de tesourería.

Tema 47.-Disposicións comúns ás administracións públicas. Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Beneficiarios das subvencións. Xustificación das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 48.-Concepto da contabilidade. A conta e a súa significación. O balance e a súa significación. Balance de situación. Conta de perdas y ganancias. Memoria e outros estados contables. A planificación contable.

Tema 49.-Os ingresos das Entidades Locais. Clases. 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 non tributarios.

Tema 50.-O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo. Finalidade e duración. Competencia. Límites e requisitos para a concertación de operacións de crédito. Operacións de crédito a curto prazo. A concesión de avais polas entidades locais.

Tema.-45 Nóminas: Estrutura e normas de confección. Altas e baixas: A súa xustificación. Ingresos en formalización. Deveño e liquidación de dereitos económicos.

Tema.-51.A Factura e a Factura electrónica. Normativa sobre o IVE.

Tema 52.-A Lei Orgánica de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira. Obrigas para as Entidades Locais. Remisión de Información. Principios Orzamentarios. Medidas e Planes derivados de incumprimentos

Tema 53.- A Lei xeral da seguridade social. Normas xerais do sistema da seguridade social. Réxime xeral da seguridade social. Inscripción de empresas e normas sobre afiliación, cotización e recaudación.

ANEXO II

Solicitud

PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARREIRA, DE UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO	
DATOS DA PERSOA ASPIRANTE	
D./Dna.	
DNI / NIE / Pasaporte	
Enderezo aos efectos da notificación	
Cod. Postal e localidade	
Teléfono	
Correo electrónico	
☐ AUTORIZO o concello a realizar notificacións á miña caixa de correos electrónica, mediante comparecencia na Sede electrónica logo de se identificar fidedignamente. En todo caso, serán notificadas por esta vía as persoas obrigadas segundo o art. 14.2 da Lei 39/2015.	
EXPOÑO	
- Que teñen coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Mugardos para a cobertura, mediante funcionario de carreira de unha praza de administrativo. -Que coñezo e acepto as bases que reñen este proceso selectivo e que reúno os requisitos esixidos nas mesmas. -Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados nas bases xerais e específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura, mediante funcionario de carreira, de unha praza de administrativo incluída na oferta de emprego público do Concello de Mugardos de 2022 (OEP 2022), mediante o sistema de oposición en quenda libre. -Que autorizo a utilización dos meus datos persoais, incluído o teléfono e o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.	
DECLARACIÓNS RESPONSABLES	
Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade: - Que posúo a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas das prazas obxecto da convocatoria. -Que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. -Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), e acato integramente o contido das Bases que reñen este proceso selectivo. - Que o modelo de solicitude de participación no proceso selectivo presentado para participar na presente convocatoria é o facilitado pola entidade convocante.	
Por todo iso, SOLICITO	
☐	A miña admisión no correspondente proceso selectivo.
☐	A adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público das persoas con discapacidade
	Indique as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios para a realización das probas:
☐	Dispor do texto das probas en lingua castelá.
Mugardos, ____ de ____ de 202 ____	
Sinatura: _____	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

☐	Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade.
☐	Copia da titulación esixida para a praza á que aspira.
☐	Xustificante acreditativo de ter ingresado a cantidade fixada como dereitos de exame.
☐	Xustificación do dereito á exención do pago de dereitos de exame, de conformidade coas bases da convocatoria.
☐	Copia do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga 4 ou equivalente
☐	Certificado do grao de discapacidade e o Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade (persoas que teñan solicitado a adaptación de tempo e/ou medios no proceso selectivo).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MUGARDOS (A CORUÑA)

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Mugardos, con dirección Avda. Galicia, 45, 15620-Mugardos; CORREO@MUGARDOS.GAL.

1.- FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán empregados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado.

PRAZO DE CONSERVACIÓN: Os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo.

2.- LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga a realizar a solicitude de prestación do servizo.

3.- DESTINATARIOS DE CESIÓN: O Concello de Mugardos non cederá os seus datos de carácter persoal."

Asinado dixitalmente polo sr. Alcalde, D. Juan Domingo de Deus Fonticoba, en data 2 de setembro de 2025.

2025/5751