

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Primeiro: Con data 18 de setembro de 2015 o concelleiro de urbanismo, Jose Daniel Fernández Piñeiro, mediante proposta interior dirixida a Alcaldía do Concello de Sanxenxo informa sobre a posibilidade de contar cun asesor xurídico para reforzo do departamento de urbanismo, informe no que figuran os servizos pendentes de executar e/ou desenvolver.

Segundo: A alcaldía presidencia da traslado os servizos de persoal para que elabore un borrador de bases.

Terceiro: Tendo en conta o anterior, con data 6 de outubro de 2015 o técnico de emprego e persoal realiza borrador de bases para “NOMEAMENTO DE ASESOR XURÍDICO COMO FUNCIONARIO INTERINO PARA A EXECUCIÓN DUN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL”, mediante un procedemento urxente e áxil e que garante os principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade.

Cuarto: A intervención xeral a vista da proposta da concellería de urbanismo e o borrador presentado por os servizos de persoal asina o mesmo co Vº e conforme, no expediente consta documento “RC” 15101/22706 de 24 de agosto de 2015 a cal habilita partida de gasto.

Quinto: Cumpridos os trámites establecidos, comprobada a urxencia e necesidade da convocatoria para nomear un asesor xurídico de urbanismo para a execución dun programa de carácter temporal, en virtude das facultades que me confiren o artigo 21.1, apartados g, h e s, da Lei do Estado 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local 41.14 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, e demais lexislación concordante,

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar as bases, que figuran nesta resolución, para “NOMEAMENTO DE ASESOR XURÍDICO COMO FUNCIONARIO INTERINO PARA A EXECUCIÓN DUN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL”

Segundo.- Publicar o anuncio relativo a esta convocatoria urxente para nomeamento de un funcionario interino como asesor xurídico no BOP de Pontevedra e as correspondentes bases no taboleiro de edictos municipal e na páxina web www.sanxenxo.es

En Sanxenxo a 19 de outubro de 2015,

O alcalde,



Gonzalo Gonzalo Pita.

O secretario xeral,



Angel Luis López Pita

CONVOCATORIA PARA NOMEAMENTO DE ASESOR XURÍDICO COMO FUNCIONARIO INTERINO PARA A EXECUCIÓN DUN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL.

BASE PRIMERA.- Obxecto da convocatoria.

A selección dun funcionario interino acollido a execución dun programa de carácter temporal "FURESANUR" (Partida 15101/22706), por razóns de urxente e inaprazable necesidade, e con fundamento no art. 10.1.c) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, art. 23.2.c) Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia, art. 27.1.2 do Real decreto 364/95, do 10 de marzo, Orde APU/1461/2002, do 6 de xuño, sobre selección e nomeamento de persoal funcionario interino e Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia, segundo os principios de mérito e capacidade.

O programa, de carácter temporal, ten por obxecto o reforzo da asesoría xurídica do departamento de urbanismo do Concello de Sanxenxo debida a acumulación de tarefas (informe concellería 18/09/2015):

- Tramitacións expedientes con motivo da Lei 2/2013.
- Tramitación proxectos urbanización zona E69D, O Revel-Villalonga.
- Tramitación plan especial de ordenación do sistema xeral de espazos libres de uso e dominio público E84B (adscrito ao S.U. número 8).
- Tramitacións pendentes das modificacións puntuais do Plan Xeral de Ordenación Municipal números: 1,2,3,4,5,6, e 7.

A cobertura será para execución do programa de carácter temporal será por un período inicial de 6 meses prorrogables ata o máximo establecido legalmente.

BASE SEGUNDA.- Sistema de selección.

Establécese o de concurso - oposición libre:

Concurso (0 a 4 puntos):

Valoración de méritos:

1. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse (Anexo II - Baremo) os méritos alegados polos aspirantes, que deberán xustificarse de xeito fidedigno con documentos orixinais ou cunha copia autenticada acreditativa destes.
2. Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características do posto convocado. A puntuación máxima desta fase e de 4 puntos.
3. A cualificación dos méritos na fase de concurso será anterior á fase de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Sanxenxo.
4. Os interesados poderán formular alegacións ante o tribunal seleccionador no prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación das puntuacións outorgadas na fase de concurso no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Sanxenxo.

Oposición (0 a 6 puntos):

- 1º Exercicio escrito eliminatorio*: Na que o aspirante deberá demostrar os coñecementos relacionados ca súa formación académica aplicada o traballo contestando varias preguntas relacionadas tanto co traballo habitual como do temario (Anexo I). (Valorarase de 0 a 4 puntos). Dito exercicio constará de dous apartados un tipo test (valorándose de 0 a 2 puntos, cada pregunta correcta puntuará 0,1 puntos e cada pregunta incorrecta ou en branco restará 0,05 puntos). O outro apartado consistirá no desenvolvemento dun suposto relacionado co traballo a desempeñar (valorándose de 0 a 2 puntos).
- 2º Exercicio oral: O tribunal cualificador fará un exercicio oral a todos os aspirantes que superasen o primeiro, o tribunal poderá preguntar sobre aspectos das materias do currículo así como cuestións relativas as funcións a desempeñar no traballo diario, a súa actualización de coñecementos e o coñecemento do municipio. (Valorarase de 0 a 2 puntos).
- 3º Exercicio de coñecemento do idioma galego (Exentos de facelo aqueles que presentaran certificación de coñecemento da lingua galega): Aqueles aspirantes que non acreditasen o coñecemento do idioma galego a través da presentación do correspondente certificado CELGA 4 (ou equivalente), deberán realizar un exercicio que consistirá na tradución dun texto do castelán a galego. A cualificación será apto ou non apto.

- O concurso - oposición puntuarase de 0 a 10 puntos.
- De entre todos os aspirantes seleccionarase a aquel que sume a maior nota, entre a suma da fase de oposición e a de concurso, para poderse sumar a puntuación acadada na fase de concurso deberase ter superada previamente a de oposición.
- eliminatório*: O tribunal establecerá a nota de pase o segundo exercicio.

A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal para valorar os méritos así coma o día e a hora en que terán lugar as probas serán determinados por resolución da alcaldía, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Sanxenxo e na páxina web, cando menos con cinco días naturais de antelación.

BASE TERCEIRA.- Características do posto convocado.

Técnico de xestión urbanística, Grupo A, subgrupo A2. Complemento de Destino nivel 26 e Complemento Específico mensual de 1.087,26 euros brutos/mes.
Funcionario interino para a execución dun programa de carácter temporal "FURESANUR" (Partida 15101/22706), por razóns de urxente e inaprazable necesidade.

BASE CUARTA.- Requisitos dos aspirantes.

1. Con carácter xeral, os aspirantes deberán reuni-los seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, a respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Ter 16 anos e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión ou en condicións de obter a titulación universitaria de grao en dereito ou equivalente que o capacite para o desempeño do posto.
- d) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Non encontrarse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- g) Ter ingresado na conta bancaria de ABANCA nº ES 12 2080 5061 45 3040005803 a cantidade de 17,99 € fixada como dereitos de exame, na ordenanza municipal publicada no BOP de 15 de decembro de 2011. Aqueles aspirantes que presenten a tarxeta de demandante de emprego en vigor estarán exentos do pago dos dereitos de exame.

2. Tódolos requisitos esixidos no punto anterior, deberán reuni-los os aspirantes o día que remate o prazo para presenta-las solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario interino para execución dun programa de carácter temporal.

BASE QUINTA. Presentación de instancias de solicitude.

As instancias solicitando tomar parte do proceso selectivo, dirixíranse o alcalde - presidente do Concello de Sanxenxo e presentarase no Rexistro Xeral do Concello de Sanxenxo de luns a sábado en horario de 9:00 a 14:00 horas o sábado ata as 13:00 horas, ou ben na forma prevista no artigo 38 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, no prazo de 10 días naturais dende o día seguinte a publicación do anuncio, no Boletín Oficial de Provincia de Pontevedra (BOPPO).

Xuntarase coa instancia a seguinte documentación: fotocopia do D.N.I., título que da acceso a convocatoria, currículo, documento que acredite o ingreso de taxas (ou copia de demanda de emprego en vigor) méritos a valorar segundo o baremo (Anexo II). Todos os documentos presentados deberán ser orixinais ou fotocopias cotexadas.

* Aqueles aspirantes que presenten en rexistro distinto ao do Concello de Sanxenxo deberán, por razón da urxencia, enviar copia da solicitude, debidamente rexistrada por fax ao número 986 721 022 ou por correo electrónico a rrhh@sanxenxo.es

BASE SEXTA. Admisión de aspirantes, data e lugar de realización dos exercicios.

1. Rematado o prazo de presentación de instancias, e no prazo máximo de dez días hábiles, publicaranse as listas de admitidos e excluídos cos motivos de exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello de Sanxenxo e na web municipal: www.sanxenxo.es

2. Os aspirantes que foran excluídos, disporán de 5 días hábiles a partir do seguinte da publicación no taboleiro e na web para a emenda dos defectos polos que foran excluídos.

3. No suposto de producírense reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoa ou desestimándoa e aprobar a lista definitiva xunto ca publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Sanxenxo e na páxina web: www.sanxenxo.es

Contra a resolución do alcalde - presidente, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó desta notificación (artigos 107 e 117 da Lei 30/92, do 26 de novembro, modificada pola Lei 4/99, do 13 de xaneiro) ou ben un recurso contencioso - administrativo perante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.

A data e lugar de realización dos exercicios publicarase na web municipal e no taboleiro de anuncios, cunha antelación mínima de 5 días naturais de antelación.

BASE SÉTIMA. Tribunal cualificador.

O Tribunal deberá constituírse na data que designe o alcalde - presidente, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes.

En caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vocal designado en primeiro lugar.

Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

PRESIDENTE : Luís Angel Sabaríz Rolan, Tesoureiro municipal do Concello de Sanxenxo.
Suplente: Maria del Carmen Merino Moina, secretaria Concello de Meis.

SECRETARIO : Ángel Luís López Pita, secretario Xeral do Concello de Sanxenxo.
Suplente: Francisco Novoa Juiz, secretario Xeral do Concello de O Grove.

VOCAIS: Jose Juan Vidal Vilanova, Interventor Xeral do Concello de Sanxenxo.
Suplente: Elena Pérez Álvarez, Tesoureira Xeral de O Porriño.

Suplente: Paula García Jara, Técnico de urbanismo Concello de O Porriño.
M^a Trinidad Rodríguez Suarez, secretaria-interventora Concello de Pontecesures.

Suplente: Rosa Losada Suarez, Secretaria Concello de Vilagarcía.
Teresa Escudero Barral, secretaria Concello de Meaño.

ASESORES: Jose Manuel Rey Rial, técnico en xestión urbanística do Concello de Sanxenxo.
Carlos Granjel Dios, técnico de emprego e persoal do Concello de Sanxenxo.
Rafael Vázquez Abal, Arquitecto Concello de Sanxenxo.

Tódalas actuacións do Tribunal, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Sanxenxo e na páxina web municipal.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante a alcaldía - presidencia que os nomeou, segundo o previsto no artigo 114.1 da Lei 30/92, do 26 de novembro, modificado pola Lei 4/99.

OITAVA. Puntuación final.

Determinada a cualificación final resultado da puntuación obtida na oposición e concurso, e tendo en conta o exposto na base segunda, o Tribunal fará pública a lista de puntuacións no taboleiro do Concello.

NOVENA. Resolución de nomeamento.

O tribunal que en ningún caso poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas convocadas, proporá a alcaldía – presidencia a cal resolverá nomeando o aspirante proposto por o tribunal cualificador do proceso selectivo.

DÉCIMA. Incidencias.

O tribunal, queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presenten e adopta-las decisións necesarias para a boa orde do proceso selectivo en todo o previsto nestas Bases, ó amparo da lexislación vixente.

UNDÉCIMA. Carácter vinculante das bases.

As bases desta convocatoria vinculan ao Concello de Sanxenxo, os tribunais cualificadores e os aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

DUODÉCIMA. Disposición final.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/92, do 26 de novembro, modificada pola Lei 4/99, así como a Lei 29/98, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.

Sanxenxo, 19 de outubro de 2015.

O alcalde - presidente,

Gonzalo Gonzalo Pita.



ANEXO I- PROGRAMA

1ª Parte: Materias xerais.

Tema 1. Estado social e democrático de dereito. Modelos, políticas e problemas actuais do Estado do benestar.

A Constitución Española de 1978. Estructura e contido esencial. A reforma constitucional.

Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais. Protección xurisdiccional dos dereitos fundamentais da persoa.

Tema 2. As Cortes Xerais. Composición e funcións. O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. O control parlamentario do Goberno.

O Poder Xudicial na Constitución Española e na Lei Orgánica do Poder Xudicial. Consello Xeral do Poder Xudicial: composición, organización e funcións. A organización da Administración de Xustiza en España.

O Tribunal Constitucional na Constitución e na súa Lei Orgánica. Composición, designación, organización e funcións. O sistema español de control de constitucionalidade das leis.

Tema 3. A Administración Pública na Constitución. A regulación da Administración na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

A Administración Pública: concepto. O Dereito Administrativo: concepto. A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades reguladas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Fiscalización da discrecionalidade.

Tema 4. Os Estatutos de Autonomía das Comunidades Autónomas: natureza xurídica. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura, contido e reforma.

Tema 5. Institucións de autogoberno de Galicia: descrición. O Parlamento e a Xunta de Galicia: funcións e composición. O Presidente da Xunta de Galicia: funcións e elección.

Tema 6. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións comunitarias, organización e competencias. O Comité das Rexións.

Dereito comunitario europeo: caracteres. Fontes: Dereito primario, Dereito derivado e outras fontes. O efecto directo das Directivas.

O Consello de Europa: institucións e organización. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. A cooperación e o asociacionismo internacional das Entidades locais. A Carta Europea da Autonomía Local. Contido. Posición e significación no ordenamento xurídico español.

Tema 7. O ordenamento xurídico-administrativo: A Constitución. A Lei. As súas clases. Os Tratados Internacionais. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.

Tema 8. O cidadán como administrado: concepto e clases. A capacidade dos administrados e as súas causas modificativas. Dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas administracións públicas.

Tema 9. A lexislación laboral. O contrato de traballo. Concepto, clases e modalidades. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral. Dereitos e deberes de traballadores e empresarios.

Os convenios colectivos. O dereito de folga e o seu exercicio. A adopción de medidas de conflito colectivo, a representación dos traballadores na empresa.

A Seguridade Social. Entidades xestoras e servizos comúns. Réxime xeral e Réximes Especiais. Acción protectora do Réxime Xeral. Afiliación, cotización e recadación. Acción protectora. Continxencias protexibles. Réxime xeral das prestacións.

A xurisdición laboral. Organización e competencias. O proceso laboral.

Tema 10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e a forma.

A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. Notificación electrónica. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e a retroactividade da eficacia.

Tema 11. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revocación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.

Tema 12. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos. Interesados no procedemento e representación. Abstención e recusación. Dereitos dos administrados. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

Tema 13. A iniciación do procedemento: clases, subsanación, mellora de solicitudes e forma de presentación. Ordenación do procedemento. Instrucción: intervención dos interesados, probas e informes.

Tema 14. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desistimento e a renuncia. A caducidade.

Tema 15. A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A vía de feito.

Tema 16. Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 17. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo.

O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. A sentenza: recursos contra sentencias. A execución da sentenza. Procedementos especiais.

Tema 18. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Tema 33. A expropiación forzosa: concepto e natureza. Os suxeitos: expropiante, beneficiario e expropiado. O obxecto da expropiación. A causa da expropiación.

Tema 19. O procedemento expropiatorio xeral. A declaración de utilidade pública ou interese social. A declaración de necesidade da ocupación. O xusto prezo. O pago e a ocupación. A reversión. Expropiación por razón de urxencia. Os procedementos especiais.

Tema 20. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 21. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Utilización: autorización, concesión e reserva.

O patrimonio privado das Administracións Públicas. Réxime xurídico. Potestades da Administración e réxime de adquisición, uso e enaxenación.

Domínios públicos especiais. Aspectos esenciais da regulación relativa a augas, montes, minas, estradas e costas.

Tema 22. A Administración Electrónica. Lei 11/2007. Dereitos da cidadanía. Dos rexistros, as comunicacións e as notificacións electrónicas. Da xestión dos procedementos.

Tema 23. A igualdade: Lei orgánica 3/2007 para a igualdade efectiva de mulleres e homes: principios xerais e tutela. Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

Tema 24. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración Local na Constitución. A Carta Europea de Autonomía Local. A garantía constitucional da autonomía local: significado, contido e límites.

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

Tema 25. O Municipio: Concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros.

Tema 26. A organización municipal. Os municipios de réxime común. Órganos necesarios: O Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.

Os municipios de gran poboación: especialidades do seu réxime orgánico-funcional. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros Réximes especiais.

Tema 27. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos obrigatorios. A reserva de servizos.

Tema 28. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.

Tema 29. Singularidades do procedemento administrativo das Entidades Locais. A revisión e revocación dos actos dos entes locais. Tramitación de expedientes. Recursos administrativos e xurisdiccionais contra os actos locais.

Tema 30. As formas de acción administrativa das entidades locais. O fomento: estudo especial das subvencións. A actividade de policía: a intervención administrativa local na actividade privada. As licenzas e autorizacións administrativas: as súas clases. A policía da seguridade pública.

Tema 31. A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais. As formas de xestión directa.

Tema 32. Xestión indirecta: a concesión de servizos públicos. Concepto e natureza. Elementos. Potestades da Administración Pública. Dereitos e obrigas do concesionario. Relacións do concesionario cos usuarios. Extinción da concesión. Outras formas de xestión indirecta dos servizos públicos. Os consorcios.

Tema 33. Os contratos do sector público: delimitación. Os principios xerais da contratación do sector público: racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, a información, o réxime da invalidez e a revisión de decisións en materia de contratación.

Tema 34. As partes nos contratos do sector público. O órgano de contratación. O empresario: capacidade, prohibicións, solvencia e clasificación.

Tema 35. A preparación de contratos polas Administracións Públicas. Clases de expedientes de contratación. A selección do contratista: procedementos, formas e criterios de adxudicación. Garantías. Perfeccionamento e formalización do contrato. A invalidez dos contratos.

Tema 36. Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. A revisión de prezos. A extinción dos contratos administrativos. A cesión dos contratos e a subcontratación.

Tema 37. O contrato de obras. Actuacións administrativas preparatorias. Formas de adxudicación. Formalización. Efectos. Extinción. A cesión do contrato e subcontrato de obras. Execución de obras pola propia Administración. O contrato de concesión de obra pública: principios, dereitos e obrigas das partes. Prerrogativas e dereitos da Administración. Réxime económico financeiro. Extinción. Subcontratación.

Tema 38. O contrato de subministros: réxime xurídico. Execución, modificación, cumprimento e resolución. O contrato de servizos: réxime xurídico. Execución, modificación, cumprimento e resolución. Os contratos de colaboración entre o sector público e o sector privado. Organización administrativa da contratación. Aplicación da lei de contratos do sector público ás entidades locais.

2ª Parte: materias específicas

Tema 39. Lexislación urbanística: Estatal,

Tema 40. Lexislación urbanística: Autonómica

Tema 41. Lexislación urbanística: Planeamento Municipal.

Tema 42. Tipos de solo: Clasificación e Cualificación do solo segundo a Lei 9/2002, e modificacións posteriores, definicións e usos. Solo rústico: Réxime, proteccións, usos e autorizacións segundo a Lei 9/2002 e modificacións posteriores.

Tema 43. Conservación e ruína: expedientes de orde de execución e declaración de ruína, tipos.

Tema 44. Disciplina: Protección da legalidade segundo a lei 9/2002 e modificacións posteriores, obras e actos ilegais, competencias, APLU.

Tema 45. PXOM: Aspectos xerais, función, contido e situación no Concello de Sanxenxo.

Tema 46. Licenza de obras: xeneralidades, Obra Maior e Obra Menor, prazos e prórrogas. A Comunicación previa. Repercusións nas licenzas do Real decreto Ley 16/2012, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos e da Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Os Ruídos. Lexislación de aplicación, alcance e contidos.

Tema 47. Accesibilidade: Lexislación nacional e autonómica. Código Accesibilidade: alcance e contido. Decreto 29/2010. Normas de Habitabilidade de vivendas de Galicia. Alcance e contidos. Lexislación e conceptos relativos a Certificación Enerxética dos Edificios.

Tema 48. Lexislación sectorial de aplicación en Sanxenxo : Lei e Regulamento de Costas. Lei e Regulamento de estradas autonómicas. Lei de Augas. O Plan de Ordenación do Litoral, repercusións no Concello de Sanxenxo.

ANEXO II – BAREMO

1. Experiencia profesional: máximo 2 puntos

A. Servizos prestados na administración:

A.1. Por Servizos prestados na Administración pública en prazas ou postos clasificados nos grupos A (subgrupos A1 ou A2), directamente relacionados de igual contido profesional ó convocado, 0,10 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses.

A.2. Por servizos prestados na Administración pública en prazas ou postos clasificados nos grupos A (subgrupos A1 ou A2), de similar contido profesional ó convocado, 0,05 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses.

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida pola Administración pública na que prestou servizos, facendo constar o posto de traballo que desempeñou, as tarefas realizadas e o cómputo total de días, meses e anos traballados.

B. Servizos prestados no sector privado:

Por ter traballado no sector privado nunha categoría profesional equivalente á do posto convocado, ou como profesional liberal especialista ou en empresas especializadas en consultoría ou asesoramento en materia de urbanismo, de igual ou similar contido profesional ó convocado, 0,05 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses.

A experiencia profesional no sector privado, acreditarase mediante a presentación da copia ou fotocopia do contrato de traballo e informe de vida laboral expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, acompañada dunha certificación das tarefas realizadas expedida pola empresa.

No caso de profesionais liberais acreditarase mediante a presentación do libro de rexistro de ingresos da última anualidade, informe da vida laboral ou no seu caso da mutualidade profesional alternativa ao RETA, e contratos de servizos profesionais de asistencia relacionados co posto convocado.

2. Méritos académicos: máximo 2 puntos

A. Por ter títulos de máster ou cursos de especialización de duración igual ou superior a 150 horas, directamente relacionados co contido do posto convocado, 0,30 puntos por cada un.

B. Cursos:

Por asistir a cursos de formación e perfeccionamento con aproveitamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do estado, da comunidade autónoma ou Administración local, universidades, colexios oficiais escolas da Administración pública ou sindicatos, computándose do seguinte xeito:

- 1) De 100 ou máis horas de duración 0,20 puntos por curso
- 2) De entre 60 e 99 horas de duración 0,15 puntos por curso
- 3) De entre 30 e 59 horas de duración 0,10 puntos por curso
- 4) De entre 10 e 29 horas de duración 0,05 puntos por curso

Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou créditos.

Tampouco se computarán as xornadas, congresos, seminarios ou cursos de duración inferior a dez horas.