



## ANUNCIO

No día da data esta Alcaldía aprobou as bases rectoras do proceso para a selección e nomeamento dun/ha funcionario/a interino/a coa categoría de Técnico de Administración Xeral -Adxunto Intervención.

### **BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA INTERINA DUNHA PRAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL – ADXUNTO INTERVENCIÓN**

#### I.-OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto de esta convocatoria é a cobertura, con carácter interino, polo sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, dunha praza de Técnico de Administración Xeral- Adxunto Intervención, adscrito ao servizo de Intervención, pertencente á Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, Clase Superior, grupo A, subgrupo A1, nivel CD 28, vacante por excedencia voluntaria do seu titular.

O funcionario interino nomeado cesará no momento en que se produza a reincorporación ao posto do funcionario declarado en excedencia voluntaria ou cando a mesma sexa cuberta por funcionario de carreira e, en todo caso, polas causas previstas nos artigos 10 e 63 da Lei 7/2007 ou cando cesen as razóns de necesidade e urxencia que motivan o nomeamento.

A presente selección **non deixará sen efecto a bolsa de emprego na categoría de Técnico de Administración Xeral formada no ano 2012**, a cal seguirá en vigor para os casos en que sexa precisa a cobertura interina dalgunha das restantes prazas de Técnico de Administración Xeral, ate que se celebre proceso selectivo para a cobertura en propiedade de prazas de Técnico de Administración Xeral ou ate a formación dunha nova bolsa de Técnico de Administración Xeral.

#### II.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

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

- 1.- Ter a nacionalidade española, sen perxuízo do previsto no artigo 57 da Lei 7/2007 do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público relativo ao acceso á función pública dos nacionais doutros países.
- 2.- Posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de Técnico de Administración Xeral.



3.- Ter cumpridos dezaséis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

4.- Non ter sido separado por 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 empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso o emprego público.

5.- Estar en posesión, ou en condición de obter, no día en que remate a presentación de instancias, de calqueira dos títulos previstos no art 169.2.a) do RD 781/1986: licenciado en Dereito, Ciencias Políticas, Económicas ou Empresariais, Intendente Mercantil ou Actuario.

No caso de titulacións obtidas no extranxeiro deberá acreditarse fidedignamente a súa homologación.

6.- Ter aboado os dereitos de exame por importe de 18,03 euros, que poderá efectuarse na Tesourería Municipal do Concello ou mediante ingreso na conta xeral do Concello nº 2080-5430-24-3110102174.

Estarán exentos do pago da taxa por "Solicitud para tomar parte no procedemento para a selección e promoción do persoal" aquelas persoas que estean inscritas nas listas do INEM, sempre que non estén cobrando ningún tipo de prestación .

### III.- SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo, deberán facelo constar mediante instancia que se axustará ao modelo que figura como Anexo II desta convocatoria, que deberá presentarse no prazo de **DEZ DÍAS HÁBILES** dende a publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Estas bases tamén estarán expostas no taboleiro de anuncios do Concello.

A dita instancia deberá acompañarse a seguinte documentación:

-fotocopia do DNI

-fotocopia da titulación esixida.

-no seu caso, méritos alegados e xustificación documental, mediante orixinal ou copia cotexada, dos mesmos.

-no seu caso, fotocopia do certificado oficial acreditativo do coñecemento da lingua galega.



-xustificante do aboamento dos dereitos de exame, por importe de 18,03 euros, ou, no seu caso acreditación de estar exento/a do pago da mesma.

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Marín, en horario de 9 a 14 horas, de luns a venres, ou de 9 a 13 horas os sábados.

As instancias tamén poderán ser presentadas nas formas previstas no artigo 38 da Lei 30/1992, de Réximen Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

#### IV.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldesa dictará resolución aprobando a listaxe provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, así como as causas da súa exclusión. Esta Resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución para a subsanación dos defectos ou omisións así como para efectuar reclamacións.

Rematado dito prazo a sra. Alcaldesa dictará resolución aprobando a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos e procederá a designación dos membros do tribunal cualificador. Dita Resolución será publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello. No caso de que dende un primeiro momento non houberse ningún aspirante excluído, dictarase resolución aprobando a listaxe definitiva de admitidos. Na mesma resolución determinarase a composición nominal do Tribunal cualificador. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

#### V.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

A composición do Tribunal axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público non podendo ser parte do mesmo os funcionarios interinos nin o persoal eventual.

O Tribunal estará integrado por:

- Presidente/a: un/ha funcionario/a con Habilitación de carácter Estatal ou Técnico /a de Administración Xeral do Concello de Marín ou de calqueira outro Concello ou Administración Pública.
- Secretario/a: o/a da Coporación ou un/ha funcionario/a con Habilitación de carácter Estatal ou Técnico /a de Administración Xeral do Concello de Marín ou de calqueira outro Concello ou Administración Pública.
- 3 Vocais:



-dous funcionarios de carreira do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, con titulación e/ou especialización igual ou superior a esixida para os postos convocados.

-un funcionario de carreira do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, con titulación e/ou especialización igual ou superior a esixida para o posto convocado, designado pola Alcaldía a proposta da Xunta de Persoal do Concello, pero que actuará en todo caso a título individual.

Tódos os membros do Tribunal actuarán con voz e voto. A Alcaldesa poderá designar mediante Resolución suplentes dos titulares en caso de necesidade.

A composición nominal dos membros do tribunal Cualificador, farase pública coa resolución aprobando a listaxe definitiva de admitidos ó proceso.

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

Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir, cando concurran neles algunha das circunstancias previstas no art 28 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Asimesmo, os aspirantes, poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos conorra alguna das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 29 da lei 30/1992.

O Tribunal quedará facultado para resolver tódalas dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o no previsto nas presentes bases.

A actuación do tribunal rexerase polo disposto nas presentes bases e na Lei 30/1992.

#### VI.- FASES DO PROCESO SELECTIVO.

##### PRIMEIRA FASE.- FASE DE CONCURSO

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. Únicamente se valorarán aqueles méritos debidamente acreditados.

Meritos a valorar:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** por servizos prestados como funcionario, de carreira ou interino, na categoría de Técnico de Administración Xeral no servizo de Intervención ou



Tesourería en calqueira Administración Pública, 0,10 puntos por mes completo de servizo. Non se valorarán períodos inferiores a un mes.

A puntuación máxima que se poderá acadar neste apartado será de 1 punto.

Para acreditar os servizos prestados será precisa a aportación de certificado de servizos previos, orixinal ou copia cotexada, expedido pola correspondente Administración Pública.

#### SEGUNDA FASE.- FASE DE OPOSICIÓN

##### **Primeiro exercicio.- Proba teórica de carácter obrigatorio e eliminatorio**

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario, elixido por sorteo de entre dous propostos polo tribunal, de dez preguntas relativas ao temario que figura como Anexo I a estas bases, no tempo de realización que acorde o Tribunal.

Esta proba cualifícase de 0 a 10 puntos e será necesario obter un mínimo de cinco puntos para a súa superación.

##### **Segundo exercicio.-Proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio.**

Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo que determine o tribunal, un ou varios supostos teórico-prácticos, consistentes na redacción dun ou varios informes e/ou supostos prácticos, elixido/s por sorteo de entre dous exercicios propostos polo tribunal inmediatamente antes do comenzo do exercicio, tendente a acreditar os coñecementos do aspirante en relación coas funcións propias do posto de técnico de Administración Xeral.

Durante o desenvolvemento deste exercicio os aspirantes poderán facer uso dos textos legais dos que acudan provistos o exercicio, que en ningún caso poderán estar comentados nin conter formularios e poderán ser revisados polos membros do tribunal. Asimesmo, poderán acudir provistos de calculadora.

O Tribunal, no caso de que unha vez iniciado o exercicio constate que algún aspirante fai uso de textos legais comentados ou con formularios, ou un uso indebido da calculadora ou calqueira outro material, poderá excluílo do proceso selectivo.

Rematada a proba, os aspirantes poderán ser convocados para a lectura da mesma en sesión pública.

Esta proba cualifícase de 0 a 10 puntos, sendo preciso obter un mínimo de 5 puntos para superalo, valorándose a capacidade de análise e de aplicación razoada dos coñecementos teóricos a resolución do suposto plantexado.

##### **Terceiro exercicio.- Proba de coñecemento da lingua galega, obrigatorio e non eliminatorio.**

O Tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos aspirantes, mediante unha proba escrita consistente na tradución dun texto do castelán ó galego elixido por



sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal e na traducción dun texto do galego ó castelán elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

Este exercicio, que non terá carácter eliminatorio, calificarase de 0 a 5 puntos.

Estarán exentos da realización do terceiro exercicio os aspirantes que acrediten posuir, no día de finalización do prazo de presentación de instancias, o Certificado de Lingua Galega 4 (Celga 4) ou equivalente (título de perfeccionamento de galego) debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

Os aspirantes que por acreditar o correspondente certificado estén exentos de realizar a proba de galego, obterán 5 puntos na proba de coñecemento da lingua galega.

Os aspirantes, que en calqueira momento poderán ser requeridos para acreditar a súa identidade, deberán presentarse ás probas provistos do documento acreditativo da mesma, así coma dos medios materiais adecuados para a práctica das mesmas.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e a súa non presentación no momento de ser chamado suporá a súa exclusión do proceso selectivo, agás nos casos de forza maior debidamente xustificados que haberán de ser apreciados polo Tribunal.

A cualificación da fase de oposición virá dada pola suma das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios.

A cualificación final virá dada pola suma da puntuación obtida na fase de concurso e a cualificación da fase de oposición.

A orde de prelación dos aspirantes que superen o proceso selectivo virá dada pola puntuación final obtida, e non poderán superar o proceso selectivo un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas, formulando o Tribunal proposta de nomeamento a favor do aspirante que obteña a maior cualificación final.

Os aspirantes disporán dun prazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, a contar dende o día seguinte á súa publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello, para presentar reclamacións á proposta de nomeamento que formule o Tribunal.

No caso de empate na cualificación final entre dous ou máis aspirantes, o mesmo será resolto acudindo á puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición e se persistise o empate acudirse a puntuación obtida no segundo exercicio e, de ser preciso,



a puntuación obtida na fase de concurso. En caso de persistir o empate, este se resolverá por sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

Na acta da última sesión incluírase unha relación dos aspirantes que, tendo superado todos os exercicios da oposición, non fosen propostos inicialmente para o seu nomeamento como funcionario/a interino/a, co fin de poder ser nomeados, se fose preciso, para a cobertura interina da praza de Técnico de Administración Xeral- Adxunto Intervención.

#### VII.- NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO INTERINO E TOMA DE POSESIÓN.

O/a aspirante proposto/a para o seu nomeamento interino deberá aportar no prazo máximo **de 5 días hábiles** dende a proposta de nomeamento a seguinte documentación:

- fotocopia compulsada do documento acreditativo da súa personalidade
- fotocopia compulsada do Título Académico esixido para o ingreso.
- certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que o/a inhabilite para o desenvolvemento das funcións propias da praza.
- declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, e non atoparse en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Se dentro do prazo indicado, e salvo supostos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunira os requisitos esixidos non poderá ser nomeado/a funcionario interino quedando anuladas todas as súas actuacións sen perxuízo das responsabilidades nas que puidera incorrer por falsidade na instancia.

Para o suposto de que o/a aspirante inicialmente proposto/a (ou os/as sucesivos seguintes) renunciase á contratación ou non reunira os requisitos esixidos na convocatoria, trasladarase a proposta de nomeamento a favor do/a seguinte aspirante (ou se e o caso, dos seguintes aspirantes) que tendo superado todas as probas da oposición non fora incluído/a na lista de aprobados /as e proposta de nomeamento.

Presentada a citada documentación o/a aspirante proposto/a será nomeado/a funcionario/a interino/a pola Sra. Alcaldesa, sendo nula a proposta a favor de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

#### VIII.-PUBLICIDADE DO PROCEDEMENTO.



A publicidade do presente procedemento selectivo realizarase mediante a publicación das bases e convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, publicándose os restantes anuncios no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

#### IX.- DISPOSICIÓN DERRADEIRAS

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, no Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesma e das actuacións do Tribunal Cualificador, poderán ser impugnados polos/as interesados/as no caso e na forma establecidos na Lei Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, así como na Lei Reguladora da Xurisdicción Contencioso Administrativa e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte a súa publicación.

Asemade, os/as interesados/as poderán interpoñer Recurso potestativo de Reposición perante o órgano que ditou a resolución no prazo dun mes dende a súa publicación. Neste caso, non se poderá interpoñer Recurso Contencioso – Administrativo ata a resolución expresa ou presunta do Recurso de Reposición, de acordo co previsto nos art.116 e 117 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

#### **ANEXO I: TEMARIO**

Tema 1.- Constitución Española de 1978: estrutura, contido e principios xerais. A reforma constiucional.

Tema 2.- Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas. A protección e a suspensión dos dereitos fundamentais.

Tema 3.- A Coroa. Atribucións da Coroa segundo a Constitución.





Tema 4.- As Cortes Xerais: composición, funcionamento e funcións. Órganos de control dependentes das Cortes Xerais: O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

Tema 5.- O poder Xudicial. A organización da Administración de xusticia en España: órdenes xurisdiccionais, clases de órganos xurisdiccionais e funcións.

Tema 6.- O Goberno e a Administración: composición e funcións. Principios de actuación da Administración Pública.

Tema 7.- Organización territorial do Estado español. As comunidades Autónomas. As Administracións Locais. O Municipio e a Provincia.

Tema 8.- As Disposicións e os Actos Administrativos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade. O Rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.

Tema 9.- O procedemento administrativo. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización do Procedemento. Execución: presupostos, principios e medios de execución forzosa de actos administrativos.

Tema 10.- A revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso Extraordinario de Revisión.

Tema 11.- A potestade sancionadora da Administración. Concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 12.- As propiedades administrativas en xeral. Clases. Os bens patrimoniais da administración. O dominio público: concepto, natureza xurídica e elementos. Réxime xurídico do dominio público.

Tema 13.- A responsabilidade patrimonial da administración pública caracteres. Presupostos da responsabilidade patrimonial. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e o persoal ó servizo das administracións públicas.

Tema 14.- Os contratos do sector público. Tipos de contratos. Partes: órganos de contratación e capacidade e solvencia do empresario. Clasificación. Obxecto, precio e contía do contrato. Revisión de prezos nos contratos das Administracións Públicas. Garantías esixibles.

Tema 15.- Preparación dos contratos: o expediente de contratación e os pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas. Requisitos técnico-legais esixibles ás empresas adxudicatarias de contratos. Actuacións preparatorias dos contratos de: obra, concesión de obra pública, xestión de servizos públicos, suministros, servizos e colaboración entre o sector público e o privado. Selección do contratista e adxudicación do



contrato. Procedementos de adxudicación. Criterios de valoración das ofertas. Formalización dos contratos.

Tema 16.- Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos: normas xerais, efectos dos contratos. Prerrogativas das Administracións Públicas nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos: requisitos e trámites. Cesión dos contratos e subcontratación. Extinción.

Tema 17.- Contrato de obras. Actuacións preparatorias específicas do contrato de obras. Execución, modificación e cumprimento do contrato de obras. Dirección de obra. Cumprimento e/ou resolución dos contratos de obras. Actas de recepción. Certificacións de obra. Subsanación de erros e responsabilidades no contrato de elaboración de proxectos de obras. Contrato de Concesión de obra pública. Contratos de colaboración entre o sector público e o sector privado.

Tema 18.- A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xusrisdiccionáis. A reversión. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

Tema 19.-O municipio: concepto e elementos. O término municipal. Alteración de termos municipais. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos vecinos. Dereitos dos extranxeiros.

Tema 20.- A Organización municipal: órganos e Competencias. Réximen de funcionamento dos órganos colexiados locais.

Tema 21.- Competencias dos Concellos. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos.

Tema 22.-O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Adquisición e perda da condición de funcionario. Situacións administrativas. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Administración Local. Réximen de incompatibilidades. Réximen Disciplinario.

Tema 23.-Evolución histórica da lexislación urbanística española e galega. O marco constitucional do urbanismo. A Sentencia 61/1997 do Tribunal Constitucional. Compoetencias do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locáis. Lexislación actual.

Tema 24.- Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Clasificación e situacións do solo. Incidencia do RD Lexislativo 2/2008 sobre a clasificación do solo. O solo en situación de urbanizado e rural e as súas equivalencias na lexislación galega. Dereitos e obrigas do promotor, do propietario e do cidadán.

Tema 25.-Réxime urbanístico do solo rústico na lexislación autonómica. A situación do rural no RD Lexislativo 2/2008. Criterios de valoración desta clase de solo. RD 1492/2011 polo que se aproba o Regulamento de Valoracións da Lei do Solo.



Tema 26.-Réxime do solo urbán e a situación de urbanizado na lexislación estatal: dereitos e deberes dos propietarios en solo urbano consolidado e non consolidado. Criterios de valoración. RD 1492/2011 polo que se aproba o Regulamento de Valoracións da Lei do Solo.

Tema 27.-Réxime do solo de núcleo rural: concepto, dereitos e deberes. Peculiaridades e incidencia da aprobación do RD Lexislativo 2/2008. Réxime do solo urbanizable: dereitos e deberes dos propietarios, promotores e cidadáns. O solo urbanizable tras a entrada en vigor do RD Lexislativo 2/2008. Criterios de valoración. RD 1492/2011 polo que se aproba o Regulamento de Valoracións da Lei do Solo.

Tema 28.- Ordenación do territorio e urbanismo: problemas de articulación. Os instrumentos de ordenación territorial galegos e a súa incidencia urbanística.

Tema 29.-Instrumentos de planeamento xeral. Plan Xeral de Ordeación Municipal. Determinacións e documentos. As Normas subsidiarias e complementarias de planeamento.

Tema 30.-Planeamento de desenvolvemento. Plans parciais e plans de sectorización. Planeamento de desenvolvemento: os estudos de detalle. O planeamento especial. Outras figuras segundo a lexislación galega. Clases e réximen xurídico.

Tema 31.- Elaboración e aprobación dos plans. Competencia e procedemento. Efectos da aprobación. Iniciativa e colaboración dos particulares. Publicidade. Modificación e revisión de plans.

Tema 32.- Execución do planeamento. Presupostos da execución. O principio de equidistribución e as súas técnicas. Sistemas de actuación: elección dos sistemas. O proxecto de urbanización.

Tema 33.-Execución do planeamento. O sistema de compensación.

Tema 34.-Execución do planeamento. O sistema de compensación e expropiación.

Tema 35.-Execución do planeamento. Outros sistemas segundo a lexislación galega.

Tema 36.-Execución do planeamento. Actuacións ailladas, normalización de predios e obtención de terreos dotacionais. Sistemas xerais e dotacións locais.

Tema 37.-O patrimonio municipal do solo. Fomento da edificación forzosa

Tema 38.-Os convenios urbanísticos.

Tema 39.- A intervención municipal na edificación e usos do Solo. As licencias e outros títulos administrativos habilitantes para actuacións constructivas e outros usos do solo. Actos suxeitos a licenza. Competencia e procedemento para o otorgamento de licenzas. As licenzas provisionais. Edifícios fora de ordenación: actividades permitidas neles. Deber de conservación. Ruínas e ordes de execución.



Tema 40.- As licencias de obra e de apertura. Cambios de titularidade de licenzas. Os proxectos de actividades e instalacións. Normativa e regulamentación. Procedemento para a concesión de licenzas de apertura e instalación.

Tema 41.- Os espectáculos públicos e as actividades clasificadas. Lexislación aplicable. Intervención administrativa nos espectáculos públicos e as actividades clasificadas. Procedimento para a concesión de licenza de actividades clasificadas.

Tema 42.- Os dereitos reais. Concepto, natureza e clases. Constitución e adquisición de dereitos reais. A propiedade. A posesión. Dereitos reais de goce e dereitos reais de garantía.

Tema 43.- A obriga. Fontes das obrigas. Elementos e clases. O cumprimento e as garantías. Modificación e extinción da relación obrigatoria.

Tema 44.- O contrato. Concepto, elementos e requisitos. Vicios dos contratos: a convalidación e a rescisión. Clases de contratos.

Tema 45.- 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.

Tema 46.- Os tributos: concepto, natureza e clases. A Lei Xeral Tributaria: estrutura. Disposicións xerais do ordenamento tributario: principios xerais: especial referencia ós contados na Constitución. Normas tributarias.

Tema 47.- Os tributos: Concepto, fins e clases. A relación xurídico-tributaria. As obrigas tributarias. Os dereitos e garantías dos obrigados tributarios. Feito impoñible. Non suxeición e exención. Devengo. Prescrición.

Tema 48.- Os obrigados tributarios, clases, sucesores, responsables solidarios e subsidiarios. A capacidade de obrar. Representación. Domicilio fiscal. A declaración censal. O deber de expedir en entregar factura de empresarios e profesionais.

Tema 49.- Base impoñible: concepto, clases e métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravame: concepto e clases:. A débeda tributaria: concepto e compoñentes da mesma.

Tema 50.-Procedemento de xestión tributaria. A liquidación. A declaración tributaria. A consulta tributaria. A proba. Notificacións.

Tema 51.- A extinción da obriga tributaria. O pago: Requisitos, medios e efectos. A imputación de pagos. Outras formas de extinción:Prescrición. Compensación. Condonación. Insolvencia.

Tema 52.- A recadación. Órganos de recadación. A delegación da recadación municipal noutras entidades locais. A colaboración en materia de recadación.



Tema 53.- Procedemento de recadación en período voluntario. Especial referencia á recadación dos tributos de retribución periódica e cobramento por recibo. Aprazamento e fraccionamento.

Tema 54.- Procedemento de recadación en período executivo. Procedemento de constrinximento. Carácter do Procedemento. Iniciación. Embargo de bens e dereitos. Enaxenación. Remate do procedemento. Tercerías. Procedemento fronte a responsables e sucesores.

Tema 55.- Os recursos das facendas locais no marco do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Ingresos de dereito privado. Ingresos de dereito público.

Tema 56.- Os tributos locais: Principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: Contido das ordenanzas fiscais. Tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación dos tributos.

Tema 57.- A xestión, inspección e recadación dos recursos locais. A revisión en vía administrativa. Xestión e recadación de recursos por conta de outros entes públicos.

Tema 58.- O Imposto sobre Bens Inmóveis. Natureza. Feito Imponible. Suxeito Pasivo. Exencións e bonificacións.. Base Imponible. Base Liquidable. Cota. Devengo. Período Impositivo. Xestión Catastral. Xestión Tributaria. Inspección Catastral.

Tema 59.- O Imposto sobre Actividades Económicas. Natureza. Feito Imponible. Suxeito Pasivo. Exencións. Cota: Tarifas. Devengo e período impositivo. Xestión tributaria.

Tema 60.- O Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Natureza. Feito Imponible. Suxeito Pasivo. Base Imponible. Cota. Devengo. Xestión.

Tema 61.- O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras. Natureza. Feito Imponible. Suxeito Pasivo. Base Imponible. Cota. Devengo. Xestión.

Tema 62.- O Imposto sobre o Incremento do Valor dos Terreos de Natureza Urbana. Natureza. Feito Imponible. Suxeito Pasivo. Base Imponible. Cota. Devengo. Xestión.

Tema 63.- As taxas e prezos públicos: Réxime xurídico. As taxas. Concepto. Feito Imponible. Suxeito Pasivo. Devengo. Base Imponible. Tipo de gravame. Débeda tributaria. Os prezos públicos. Concepto. Obrigados ao pago. Contía. Devengo.

Tema 64.- As contribucións especiais. Concepto. Criterios de reparto. Anticipo e aprazamento de cotas. Colaboración Cidadá. Cotas de urbanización.

Tema 65.- O orzamento xeral das Entidades Locais: Concepto e contido. Principios orzamentarios. As bases do orzamento.

Tema 66.- Procedemento de elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 67.- A estrutura dos Orzamentos das Entidades Locais: A Orde EHA3565/2008 de Clasificación por programas, económica e orgánica.



Tema 68.- Os créditos do orzamento de gastos: Delimitación. Situación. Aplicación orzamentaria. Niveis de vinculación xurídica.

Tema 69.- As modificacións de crédito: Clases. Concepto. financiamento. Tramitación.

Tema 70.- A execución do orzamento de gastos e de ingresos. Fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos.

Tema 71.- Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado. As desviacións de financiamento: Concepto, cálculo e incidencia nas magnitudes resultantes da liquidación.

Tema 72.- A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario. O remanente de tesourería. Remanente de tesourería para gastos con financiación afectada. Remanente de tesourería para gastos xerais.

Tema 73.- A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización e situación dos fondos. A realización dos pagos. O estado de conciliación.

Tema 74.- A planificación financeira. O plan de disposición de fondos. A rentabilización dos excedentes de tesourería. O risco de tipos de interese nas operacións financeiras.

Tema 75.- O sistema de contabilidade da Administración Local: Normativa reguladora, rexímenes contables. Especial análise do modelo normal. Documentos e libros contables.

Tema 76.- A conta xeral das Entidades Locais. Os estados e contas anuais e anexos da Entidade Local e os seus organismos autónomos: Contido e xustificación. As contas das sociedades mercantís. Tramitación da Conta Xeral.

Tema 77.- O control interno da actividade económico-financiera das entidades locais e dos seus entes dependentes. A función interventora: Ámbito subxectivo. Ámbito obxectivo e modalidades. Os reparos. Os controles financeiros de eficacia e eficiencia.

Tema 78.- O control externo da actividade económico-financiera. A fiscalización das entidades locais polo tribunal de contas e os órganos de control das Comunidades Autónomas.

Tema 79.- Participación dos Municipios e Provincias nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. Cooperación do Estado e das Comunidades Autónomas nas inversións das Entidades Locais. Os fondos da Unión europea para Entidades Locais.

Tema 80.- O Crédito Local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos. Tramitación. As operacións de crédito a medio e longo prazo. Finalidade. Duración. Competencia. Límites e requisitos. Concesión de avales polas Entidades Locais.

Tema 81.- A estabilidade orzamentaria no ámbito local. Regla de gasto, remisión da información de execución trimestral.



Tema 82.-Principios Xerais do sistema de contabilidade local. Competencias e funcións.O modelo normal do sistema de información contable para a administración local. Definición. Obxeto. Fins.

Tema 83.- O Plan Xeral de Contabilidade Pública.

Tema 84.- Visión global do sistema tributario español. Distribución das diferentes figuras entre os distintos niveis da Facenda: estatal, autonómica e local. Funcións dentro do sistema das distintas figuras tributarias. Relacións entre os principais impostos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 85.- O Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas. Feito imponible. Exencións. Suxeitos pasivos. Base imponible e base liquidable. Cuota íntegra estatal e autonómica. Deducións. Cuota diferencial. Tributación familiar. Xestión del impuesto. Imposto sobre a Renda de non Residentes. O Imposto sobre o Patrimonio das Personas Físicas.

Tema 86. O Imposto de Sociedades. Feito imponible. Suxeitos pasivos e exencións. Base imponible. Débeda tributaria. Tributación de non residentes. Réximes especiais. Xestión do imposto. O Imposto sobre o Valor Engadido. Natureza e ámbito de aplicación. Feito imponible. Devengo. Exencións. Suxeitos pasivos e responsables: as súas obrigas. Base imponible. Tipos de gravamen. A regra da prorrata. Deducións e devolucións. Réximes especiais. Xestión do imposto.

Tema 87. O Imposto sobre Sucesións e Doazóns. Feito imponible e exencións. Suxeitos pasivos. Base imponible. Débeda tributaria. Xestión do imposto. O Imposto sobre Transmisións Patrimoniais e Actos Xurídicos Documentados. Estructura. Ámbito de aplicación. Exencións. Xestión do imposto. Feito imponible. Suxeitos pasivos. Base imponible. Débeda tributaria.

Tema 88- A financiación das Comunidades Autónomas. Réximen Xurídico: A Lei Orgánica de Financiación das Comunidades Autónomas. O Consello de Política Fiscal e Financeira. Os Fondos de Compensación Interterritorial.

Tema 89.- O concurso. Orzamento subxectivo e obxectivo. O auto de declaración de concurso. Efectos sobre os acreedores, os créditos e os contratos. Determinación da masa activa. As accións de reintegración patrimonial. A masa pasiva e os créditos contra a masa: clasificación e pago. O convenio: contido e os seus efectos. Efectos da apertura da fase de liquidación. As causas de conclusión do concurso e a súa reapertura: efectos. A calificación do concurso.

Tema 90.- As obrigas e os contratos mercantiles Contrato da cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. O «leasing». Contratos bancarios. Clasificación. O depósito bancario. Os préstamos bancarios. A apertura de crédito: concepto, natureza e clases. Réximen dos contratos de apertura de crédito. O desconto bancario.



**ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA**

**Á SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DO CONCELLO DE MARÍN**

D/a \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, e  
endereço \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ (Rúa  
/Lugar) \_\_\_\_\_ (Localidade/Municipio) \_\_\_\_\_ (Código  
Postal) \_\_\_\_\_, e nº de teléfono \_\_\_\_\_

**EXPÓN:**

Que enterado/a da convocatoria de probas selectivas a cobertura interina dunha praza de Técnico de Administración Xeral- Adxunto Intervención.

**MANIFESTA:**

- 1.- que coñece as bases e os criterios de selección de esta convocatoria, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na mesma.
- 2.- que achega a seguinte documentación esixida na base III:
  - fotocopia do DNI
  - fotocopia da titulación esixida.
  - no seu caso, méritos alegados e xustificación documental, mediante orixinal ou copia cotexada, dos mesmos.
  - no seu caso, fotocopia do certificado oficial acreditativo do coñecemento da lingua galega.
  - xustificante do aboamento dos dereitos de exame, por importe de 18,03 euros, ou, no seu caso acreditación de estar exento/a do pago da mesma.

Por todo elo

**SOLICITA**

Que, previos os trámites oportunos, teña por presentada en tempo e forma a presente solicitude, e na súa virtude proceda a admitirme na proba de selección antes referida.





ILTMO. AYUNTAMIENTO DE MARIN

ILTMO. CONCELLO DE MARIN

Avda. de Orense, s/n  
Telef. 986880300- Fax 986882013  
36900 MARIN (Pontevedra)

De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os datos que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal, incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o CONCELLO DE MARÍN con domicilio na Avda. de Ourense s/n, 36900 – Marín (Pontevedra) onde poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e no seu caso, o de oposición dirixindo á Secretaría solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do seu DNI.

Mediante a participación no referido proceso, os titulares consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes, a cualificación de probas e avaliación dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera.

Así mesmo, os participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios deste Concello e na páxina web do mesmo – aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de contratación – aos representantes dos traballadores, e as administracións públicas competentes.

Marín a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

(Sinatura do aspirante)

En Marín a 16 de outubro de 2015  
Asdo. María Ramallo Vázquez  
ALCALDESA-PRESIDENTA



