



CONCELLO DE REDONDELA

ADMINISTRATIVO/A (PROMOCIÓN INTERNA. OEP 2017 E 2019):

Os aspectos xerais non contemplados nas presentes bases e as referencias feitas ás bases xerais entenderanse referidas ás Bases Xerais que regulan a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario e laboral no Concello de Redondela, que se publicaron no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO) núm.: 50, do 13/03/2015, coas modificacións que se publicaron no BOPPO núm.: 77, do 22/04/2016. As bases xerais refundidas están dispoñibles na páxina web do Concello (<http://redondela.gal/gl/empregopublicor>).

PRIMEIRA- NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS:

Convócase DÚAS prazas de persoal funcionario denominadas ADMINISTRATIVO/A, encadradas na escala de Administración Xeral; Subescala Administrativa; Grupo C; Subgrupo C1.

Estas prazas están dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba cada praza.

SEGUNDA- SISTEMA DE SELECCIÓN:

Establécese o de oposición libre mediante o procedemento de promoción interna.

TERCEIRA- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES:

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os seguintes requisitos:

-Estar en posesión do título de bacharelato, formación profesional de segundo grao ou equivalente ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais,

Esta praza da quenda de promoción interna resérvase ao persoal funcionario do Concello de Redondela, que conte cando menos, cunha antigüidade na situación de servizo activo, de dous anos nunha praza do





Grupo C, subgrupo C2, da escala de administración xeral.

CUARTA- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

A oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro Exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas, con respostas alternativas, baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 45 minutos. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos e para aprobar será preciso acadar un mínimo de dez (10) puntos.

Segundo Exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito e consistirá na resolución dun suposto práctico que proporá o tribunal de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio relativo a tarefas administrativas propias das funcións asignadas á subescala. Durante o desenvolvemento desta proba, as persoas aspirantes poderán utilizar os medios que o tribunal estableza sempre e cando, de ter que ser achegados por elas, este o anuncio no intre mesmo da convocatoria do exame.

Neste exercicio avaliarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio, a sistemática na presentación e formulación de conclusións e o coñecemento e axeitada interpretación da normativa aplicable.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos e para aprobar será preciso acadar un mínimo de dez (10) puntos.

QUINTA- TEMARIO DA CONVOCATORIA:

PRIMEIRA PARTE

1. O réxime local. A Administración local na Constitución. Regulación xurídica actual da Administración local. Entidades que comprende. O municipio. O termo municipal. A poboación. O padrón de habitantes.





2. Principios Xerais do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

PARTE SEGUNDA

1. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.
2. O persoal ao servizo do Concello. Clases. Retribucións e réxime disciplinario. Situacións administrativas. Licenzas e permisos. Réxime de incompatibilidades.
3. A organización municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. O/a Alcalde/sa. Os/as tenentes/as de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais.
4. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.
5. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos.
6. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar.
7. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en mancomún.
8. O orzamento das entidades locais. Concepto. Estrutura. Formación e aprobación. Contabilidade e contas.
9. A protección de datos no exercicio das funcións públicas. Principios, réxime xurídico e desenvolvemento. Obrigas de transparencia.
10. A Lei de normalización lingüística de Galicia. O galego na Lei da función pública de Galicia.





PARTE TERCEIRA

1. O Rexistro de documentos: concepto. A presentación de instancias e outros documentos. Enmenda e mellora das solicitudes. Comunicaci3ns e notificaci3ns. A pr3ctica das notificaci3ns.
2. Normativa urbanística de aplicaci3n ao Concello de Redondela. Licenzas de obras e comunicaci3ns previas. A protecci3n da legalidade urbanística.
3. Facendas locais: recursos das entidades locais. Imposici3n e ordenaci3n de tributos locais.
4. A xesti3n econ3mica local. Fases da ordenaci3n do gasto. 3rganos competentes.
5. A responsabilidade patrimonial do Concello: Principios xerais e tramitaci3n dos expedientes.
6. R3xime xurídico dos contratos do sector p3blico: especial referencia ás Administraci3ns P3blicas. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Procedementos de adxudicaci3n e criterios de valoraci3n. Especialidades da contrataci3n no eido local.
7. Funcionamento dos 3rganos do Concello. Convocatoria e Orde do d3a. Desenvolvemento das sesi3n. Actas e certificaci3ns de acordos. O regulamento org3nico do Concello de Redondela.
8. Os instrumentos de organizaci3n do persoal. A relaci3n de postos de traballo.
9. 3rganos de participaci3n cidad3. O regulamento municipal de participaci3n da veciñanza. Os Consellos Parroquiais.
10. A actividade de fomento na administraci3n local. Procedemento de concesi3n de subvenci3ns.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE

