

Lugo, 8 de agosto de 2022.- O Secretario Interventor, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2309

### *Anuncio*

Mediante Resolución da Presidencia do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento de data 29 de xullo do 2022, procedeuse á aprobación da convocatoria da oposición libre para a provisión dunha praza de Técnico/a de Administración Xeral do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, en réxime de interinidade

#### **BASES DA OPOSICIÓN LIBRE PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO, EN RÉXIME DE INTERINIDADE**

- **Obxecto da convocatoria.**

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante oposición libre dun Técnico/a de Administración Xeral, pertencente ao Grupo A, Subgrupo: A1; Escala de Administración Xeral; Subescala: Técnica, baixo a denominación de Técnico/a de Administración Xeral.

A persoa seleccionada será nomeada funcionario/a interino/a para cubrir a vacante no cadro de persoal funcionario do Consorcio, de Técnico/a de Administración Xeral, para o desempeño das funcións legalmente establecidas para T.A.X., en concreto, redactar informes, propostas, acordos, memorias, así como calquera outra tarefa de xestión, estudo ou proposta de carácter administrativo de carácter superior que lle poidan ser encargados. Todo elo sen prexuízo do desenvolvemento das demais funcións que legalmente lle puideran corresponder ou ser asignadas a dito funcionario/a interino/a en virtude da súa categoría.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedará suxeito ao réxime de incompatibilidade vixente.

O horario e as funcións a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario legalmente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado e por calquera outras disposicións aplicables.

- **Requisitos dos aspirantes.**

Para ser admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir, antes de que termine o último día de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 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.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións para as que se contrata.
- d) Non ser separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin acharse inhabilitado para o desempeño das funcións públicas.
- e) Estar en posesión do Título de Grao ou Licenciado en Dereito, Grao ou Licenciado en Ciencias Económicas e Empresariais, Grao ou Licenciado en Ciencias Políticas, Grao en ciencias Xurídicas da Administración ou Grado en dirección e Xestión Pública ou equivalente ou en condicións de obter o devandito título. A estes efectos entenderase por estar en condicións de obter os títulos o abonar os dereitos correspondentes á súa expedición.

Os requisitos establecidos, así como aqueles outros que puidesen recollese nos anexos respectivos, deberá acreditarse que cumpren cando menos o último día do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse até o nomeamento como funcionario interino.

- **Solicitudes.**

Quen desexe tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Presidente do Consorcio, adxunta ás presentes Bases como Anexo II, que tamén estará a disposición dos interesados no Rexistro Xeral de Consorcio e na páxina web do Consorcio: [www.salvamentolugo.org](http://www.salvamentolugo.org)

A instancia acompañarase da seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade do/a aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia.
- Copia autenticada ou fotocopia do título académico esixido na convocatoria ou certificación académica dos estudos realizados (que deberá vir acompañada do orixinal para a súa compulsada).
- Declaración responsable de reunir os requisitos esixidos na convocatoria.
- Certificado CELGA 4 ou equivalente.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Consorcio, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de **vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte á publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As persoas con discapacidade deberán achegar á solicitude de participación nas probas selectivas a acreditación de tal condición así como do tipo de discapacidade que posúe, conxuntamente coa declaración das adaptacións de tempo, medios e doutra natureza que considere necesarias para a realización das devanditas probas.

- **Admisión de candidatos.**

Finalizado o prazo de presentación de instancias e comprobado que os aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Presidente aprobará a relación provisional de admitidos e excluídos, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Consorcio e na web [www.salvamentolugo.org](http://www.salvamentolugo.org) a efectos de reclamacións e emenda de erros, no prazo de **dez (10) días hábiles**.

As reclamacións e emendas, se as houbese, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas, a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro de Anuncios do Consorcio e na páxina web.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con discapacidade que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios para a súa realización. Na solicitude de participación, os interesados deberán formular a petición correspondente, especificando en que consiste concretamente a adaptación. Corresponderá aos interesados, no momento de solicitar tomar parte nas probas selectivas, acreditar documentalmente, a través do Organismo competente, a súa condición de discapacitado, e posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao 33 por 100, debendo achegar ademais ditame técnico facultativo. A compatibilidade para o desempeño das tarefas e funcións propias da praza ás que se opta, haberá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

- **Tribunal.**

O Tribunal Cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vocais e un Secretario e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un funcionario de carreira a designar pola persoa titular da Presidencia do Consorcio.
- b) Vogais: Tres funcionarios de carreira a designar pola persoa titular da Presidencia do Consorcio.
- c) Secretario: O do Consorcio ou funcionario de carreira en quen delegue, que actuará con voz pero sen voto.

Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros do tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

O Tribunal quedará facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas, para incorporar especialistas naquelas probas cuxo contido requira o asesoramento técnico dos mesmos, quen actuarán con voz pero sen voto, podendo, igualmente e para un mellor desenvolvemento dos exercicios, constituír, por concorrer ás probas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos destes someténdoselles á realización de exercicios de similar contido en consonancia coa titulación académica esixida na convocatoria e programa da mesma, para establecer probas adicionais ás que figuren na convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre os aspirantes, así como para establecer a realización de probas diferentes para os aspirantes que concorran pola quenda das persoas con discapacidade en función das distintas discapacidade que estas presenten, a condición de que ditas probas permitan demostrar os coñecementos teórico prácticos necesarios e suficientes para o desempeño do posto convocado, contando para iso co asesoramento de persoal técnico e especializado en orde á confección e desenvolvemento das probas a que se lles poderá someter, podendo fixar así mesmo datas diferentes para a realización das mesmas.

- **Desenvolvemento dos Exercicios.**

O procedemento de selección dos/as aspirantes será o de oposición libre e constará:

- **Primeiro exercicio:** teórico-práctico, obrigatorio e eliminatorio, con dúas partes que serán realizadas no mesmo día:

1. A contestación por escrito dun cuestionario tipo test.
2. A resolución por escrito dun ou varios supostos prácticos.

O tempo máximo total para a realización da proba, parte primeira e segunda, será de 3 horas.

A primeira parte da proba consistirá na contestación a un cuestionario tipo test en un tempo máximo de 90 minutos, que versará sobre o contido das materias do programa da convocatoria e que conterà 100 preguntas e 5 de reserva, con catro opcións de resposta, das cales só unha será a correcta. Esta parte do primeiro exercicio terá unha valoración máxima de 10 puntos.

A cualificación do exercicio será a correspondente de aplicar o seguinte criterio: cada resposta correctamente acertada puntuará 0,10 puntos. Cada tres respostas erróneas computarán unha penalización dunha resposta acertada. As preguntas non contestadas non suporán penalización.

Serán considerados aptos nesta proba os opositores que superen a nota de corte, establecida inicialmente en 5 puntos. O Tribunal poderá modificar a nota de corte de acordo co nivel das puntuacións obtidas.

Os aspirantes terán dereito a obter unha copia da súa folla de respostas; igualmente poderán retirar o cuestionario sempre que o exercicio se realizase nun único chamamento.

Unha vez entregado este exercicio por todos os aspirantes, procederase á entrega da segunda parte.

A segunda parte do primeiro exercicio consistirá na contestación por escrito dun ou varios supostos prácticos, relacionados coas materias incluídas no temario desta convocatoria. Para a realización desta parte os aspirantes poderán utilizar toda a lexislación que consideren conveniente, que deberán traer en formato papel.

Esta proba práctica terá unha valoración máxima de 10 puntos. Serán considerados aptos nesta proba os opositores que superen a nota de corte, establecida en 5 puntos.

Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

O cuestionario e o ou os supostos prácticos, serán elaborados polo Tribunal Cualificador o mesmo día da celebración, e versarán sobre as materias contidas no temario do programa da convocatoria.

- **Segundo exercicio:** consistente, nunha entrevista curricular que se realizará posteriormente ao exercicio teórico-práctico. Obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá nun breve encontro co tribunal cualificador no que este exporá preguntas ao/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa establecido no ANEXO I.

A entrevista curricular terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica, formación e experiencia, en relación coas funcións que se sinalan nas bases específicas da praza/posto/emprego que se convoca, valorándose principalmente a aptitude e actitude da persoa aspirante.

A puntuación máxima a obter neste exercicio será de 2 puntos.

- **Terceiro exercicio**, proba de coñecemento do idioma galego. Proba obrigatoria e eliminatória.

A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego – castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de 30 minutos. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

Os/as aspirantes serán convocados/as para a realización de todos o exercicios e probas en chamamento único, perdendo todos os seus dereitos aquel/a aspirante que o día e hora da proba non se presente a realizala. En calquera momento, os membros do Tribunal poderán requirir aos/as opositores/as que acrediten tanto a súa identidade como que reúnen os requisitos esixidos para tomar parte nas probas selectivas.

A cualificación final da oposición, será a suma das puntuacións obtidas nas dúas partes da primeira proba, sempre que se superasen as puntuacións mínimas esixidas, e da obtida no segundo exercicio, a entrevista curricular, sendo 22 puntos a máxima puntuación que poderían conseguir os aspirantes.

As cualificacións das probas faranse públicas no Rexistro Xeral do Consorcio e na páxina web do Consorcio: [www.salvamentolugo.org](http://www.salvamentolugo.org)

Os interesados disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa publicación, para impugnar calquera das preguntas integrantes do cuestionario ou presentar as reclamacións que consideren oportunas.

- **Nomeamento.**

Proposta de selección, presentación de documentos e nomeamento.

Concluídas as probas, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na web do Consorcio a relación de aspirantes aprobados por orde de puntuación. Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión ou a persoa inicialmente proposta non sexa nomeada ou, de selo, non tomase posesión en forma, entenderase feita a proposta en favor do aspirante que, obtendo un mínimo de 5 puntos en cada un dos dous exercicios da fase de oposición alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en Dereito, sen que teña que reunirse novamente o Tribunal para a proposta.

O aspirante proposto polo Tribunal achegará ante o Consorcio, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados desde a data en que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non acharse incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base segunda haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá ser nomeado e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta é conforme ao establecido nas bases, será nomeado funcionario interino polo Presidente do Consorcio.

- **Recursos**

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114.c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

- **Igualdade.**

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

- **X. Publicidade dos trámites.**

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no taboleiro do anuncios do Consorcio e na web: [www.salvamentolugo.org](http://www.salvamentolugo.org)

**ANEXO I****TEMARIO****MATERIAS COMÚNS.**

- 1.- A Constitución Española de 1978. Principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.
- 2.- A Coroa. As cortes Xerais: Congreso e Senado. A elaboración das leis. Clases de leis.
- 3.- O Goberno e a Administración Pública. As relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. O Poder Xudicial e a organización xudicial española.
- 4.- A Economía e Facenda na Constitución. O Tribunal Constitucional. A reforma constitucional. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
- 5.- A organización Territorial do Estado na Constitución Española de 1978. Os Estatutos de Autonomía con especial referencia ao Estatuto de Galicia.
- 6.- Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación de servizos. A Administración Electrónica.
- 7.- Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. As fontes do Dereito Público. A Lei e o Regulamento. Ordenanzas, Regulamento e Bandos na Administración Local.
- 8.- O Réxime Local Español. Principios constitucionais. Regulación xurídica.
- 9.- O dereito financeiro: concepto e contido. A Facenda Local na Constitución. O réxime xurídico das Facendas Locais: criterios inspiradores do sistema de recursos e principios orzamentarios. Os tributos locais.

**B) MATERIA ESPECÍFICAS.**

- 1.- O ordenamento xurídico- administrativo: O dereito da Unión Europea: Tratados e Dereito derivado. A Constitución. As leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.
- 2.- O Regramento: concepto e clases. A potestade regramentaria. Procedemento de elaboración. Eficacia do Regramento. Límites da potestade regramentaria. Defensa contra os Regramentos ilegais. A costume. Os principios xerais do Dereito. A xurisprudencia. A doutrina científica.
- 3.- O administrado: concepto e clases. A capacidade dos cidadáns e as súas causas modificativas. O Estatuto do cidadán: dereitos subxectivos e intereses lexítimos, diferenzas entre ambos conceptos e obrigas.
- 4.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
- 5.- A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
- 6.- 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 disposición pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
- 7.- A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencionais. A falta de resolución expresa: o réxime de silencio administrativo. O desistimento e a renuncia. A caducidade.
- 8.- Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais da 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.
- 9.- A xurisdición contencioso-administrativa: natureza, extensión e límites. Sistemas de organización: evolución histórica e réxime español vixente. Órganos e competencias do contencioso-administrativo.
- 10.- O recurso contencioso-administrativo. As partes. Actos impugnables. Procedemento ordinario. Medidas cautelares. A sentenza. Outras formas de terminación do procedemento.
- 11.- Acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.
- 12.- Normativa de aplicación en materia de contratación administrativa no ámbito do sector público. 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. Réxime xurídico dos contratos administrativos e os de dereito privado; os actos separables. Os principios xerais da contratación do sector público. Contido mínimo dos contratos. O réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación.

- 13.- As partes nos contratos do sector público. Os órganos de contratación. A capacidade e solvencia dos contratistas. Prohibicións, Clasificación. A sucesión do contratista.
- 14.- Preparación dos contratos polas Administracións Públicas. O prezo, o valor estimado. A revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Criterios de adxudicación. Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. Extinción. A cesión dos contratos e a subcontratación.
- 15.- O contrato de obras. Actuacións administrativas preparatorias. Formas de adxudicación. Execución, modificación e extinción. A cesión do contrato e subcontrato de obras. Execución de obras pola propia Administración.
- 16.- O contrato de concesión de obras. O contrato de concesión de servizos. O contrato de subministración. O contrato de servizos. Os contratos mixtos.
- 17.- A actividade subvencional das Administracións Públicas. Procedemento de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.
- 18.- O Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento. Estatutos. Organización. Funcionamento e competencias dos órganos colexiados do Consorcio. Competencias dos órganos unipersonais do Consorcio. Orzamento do Consorcio. Clases de persoal do Consorcio.
- 19.- As competencias nas Entidades Locais (municipios e provincia): competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sostibilidade financeira da facenda local como condición do exercicio das competencias. Os convenios sobre o exercicio de competencias e servizos locais. A cooperación municipal. A coordinación na prestación de determinados servizos polas Deputacións Provinciais.
- 20.- Intervención administrativa na propiedade privada. A expropiación forzosa: concepto, evolución e elementos. Procedemento xeral da expropiación.
- 21.- Garantías xurisdiccionais da expropiación. A reversión do ben expropiado. A tramitación de urxencia. Procedementos especiais.
- 22.- Procedementos para facer efectiva a responsabilidade patrimonial. Procedemento xeral. Procedemento abreviado. Responsabilidade das Autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas: Plantexamento xeral, casos no que proceda a responsabilidade patrimonial e procedemento para a esixencia da responsabilidade patrimonial.
- 23.- A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e a súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. O efectos accesorio de determinadas infraccións. Especial referencia á potestade sancionadora local.
- 24.- Os bens das Entidades Locais. Bens de dominio público local. Bens patrimoniais. Bens comunais. Adquisición de bens por parte das Entidades locais. Alteración da cualificación xurídica dos bens locais. Inventario de bens. Prerrogativas das entidade locais para a defensa do seus bens.
- 25.- As formas de acción administrativa das entidades locais. O fomento. A actividade da policía: a intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable.
- 26.- A iniciativa pública económica das Entidades Locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Os modos de xestión. Especial referencia a concesión de servizos e á empresa pública local. O consorcio.
- 27.- Os créditos do orzamentos de gastos: delimitación, situación e nivel de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases concepto, financiamento e tramitación.
- 28.- A execución do orzamento de gastos e de ingresos: Os pagamentos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectada: especial referencia ás desviacións de financiamento.
- 29.- Estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, a débeda pública e da regra de gasto para as Corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento. Os Plans económico- financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das Entidades Locais.
- 30.- A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.
- 31.- A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos. A rendabilización de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese e de cambio nas operacións financeiras.

32.- 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.

33.- Os impostos locais: Imposto sobre Bens Inmóveis, Impostos sobre actividades económicas, Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras, Impostos sobre Vehículos de Tracción Mecánica. A súa natureza. Feito imponible. Sujeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible: o valor catastral. Base liquidable. Cota, devengo e período impositivo. Imposto sobre o Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana. Real Decreto-lei 26/2021, de 8 de novembro, polo que se adapta o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, á recente xurisprudencia do Tribunal Constitucional respecto do Imposto sobre o Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana.

34.- Instrumentos e técnicas de planificación e ordenación dos recursos humanos. Plan de ordenación de Recursos Humanos. Cadro de persoal. Oferta de emprego público. Libro de Rexistro de Persoal. Análise e Valoración de postos de traballo e Relación de Postos de Traballo. A provisión dos postos de traballo.

35.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Adquisición e perda da relación de servizo. As situacións administrativas. Réxime disciplinario.

36.- O persoal laboral nas entidades locais. Clases. A representación dos traballadores nas entidades locais. A negociación colectiva e os convenios colectivos. A Seguridade Social.



**BASES DA OPOSICIÓN LIBRE PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO, EN RÉXIME DE INTERINIDADE**

1º APELIDO		2º APELIDO		NOME		DNI	
DOMICILIO				LOCALIDADE			
PROVINCIA		C.P.		DATA DE NACEMENTO		IDADE	
TELÉFONO FIXO				TELÉFONO MOBIL			
				<input type="checkbox"/> Acepto expresamente comunicacións vía telemática			
EMAIL				ESTUDOS ACREDITADOS		NACIONALIDADE	
<input type="checkbox"/> Acepto expresamente miña integración no servizo de notificación electrónica fidedigno							

**DECLARA BAIXO SUA RESPONSABILIDADE:**

O/a abaixo asinante, ten coñecemento das bases e da convocatoria que rexe o proceso de selección para

**A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO, EN RÉXIME DE INTERINIDADE**

E declara baixo súa responsabilidade:

Primeiro. - Que coñece e acepta íntegramente as bases da convocatoria publicadas no BOP.

Segundo. - Que reúne todos e cada uno dos requisitos esixidos en ditas Bases e convocatoria, referidos á data de expiración do prazo de presentación da instancia.

Terceiro. - Que son certos os datos consignados nesta solicitude, asumindo as responsabilidades a que haxa lugar no caso de falsidade na mesma ou na documentación presentada, sendo excluído automaticamente do proceso selectivo.

Cuarto.- Que acepto, expresamente, as comunicacións telemáticas ao número de teléfono móbil consignado e as notificacións electrónicas fidedignas á conta de correo electrónico consignada.

Quinto. - Que non teño sido inhabilitado, nin separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública.

Sexto. - Que a documentación aportada é copia fiel da orixinal, comprometéndome a aportar os orixinais da documentación, en relación cos requisitos de acceso e titulación, no caso de ser seleccionado, a requirimento do Consorcio, de conformidade co establecido nas bases reguladoras deste proceso de selección.

**SOLICITA**

Que sexa admitida esta solicitude ao proceso de selección que se teña por presentada, a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do documento acreditativo da nacionalidade do aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, etc.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do título académico esixido na convocatoria ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia compulsada da certificación que acredite o coñecemento do idioma galego esixido como mínimo nas bases (Celga 4 ou equivalente).

Lugo a , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(SINATURA DO INTERESADO)

**SR. PRESIDENTE DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO**