



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A CORUÑA

Persoal

Anuncio de bases específicas para a cobertura dunha praza de Técnico/a Medio/a de Educación, C.E. 7/17

ANUNCIO

Por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior, por delegación da Xunta de Goberno Local, de data 28 de decembro de 2021, resolveuse autorizar a convocatoria e á aprobación das seguintes bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE EDUCACIÓN (SUBGRUPO A2) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (C.E. 7/17)

1. OBXECTO

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, dunha praza de técnico/a medio/a de educación (subgrupo A2) da escala de Administración especial, incluída na OEP do ano 2017 (C.E. 7/17).

Estas bases son complementarias ao procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para o acceso a prazas de persoal funcionario do Concello da Coruña aprobadas por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior do 15/06/2021 (BOP núm. 115 do 21/06/2021, corrección de erros BOP núm. 128 do 09/07/2021).

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de oposición.

3. REQUISITOS

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir, ademais dos esixidos nas bases xerais, os seguintes requisitos:

1. Posuír ou estar en condicións de obter a titulación de universitaria de grao ou diplomatura en educación infantil, educación primaria, educación social, grao ou licenciatura en pedagogía, psicoloxía, psicopedagogía ou equivalente.

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

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

4. SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello da Coruña (<https://sede.coruna.gal/sede/es/tramites-y-servicios-electronicos/guia-de-procedimientos-y-servicios/detalle-de-procedimientos/participacion-en-pruebas-selectivas/contenido/1453753399919?argIdioma=es>) mediante o procedemento específico "Participación en probas selectivas". Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio do extracto da convocatoria no BOE.

4.1 Modelo de solicitude

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas dispoñible no seguinte enlace https://sede.coruna.gal/descarga/1453753402297/mod095_Solicitud_pruebas_selectivas.pdf, na páxina web www.coruna.gal ou nas oficinas de asistencia en materia de rexistro do Concello da Coruña.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia da seguinte documentación:

- DNI/NIE
- Titulación académica ou profesional esixida na base 3
- Acreditación do pago da taxa que corresponda por dereitos de exame, só no caso de non acreditar estar nalgúns dos supostos de exención de pago de conformidade co establecido no punto 4.2.
- Persoas con discapacidade: certificado de discapacidade

No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego, as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, si o texto do exercicio deberá entregarse en galego ou en castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude os e as aspirantes non poderán modificar a súa opción.

4.2 Pago de dereitos de exame

As persoas aspirantes deberán aboar unha taxa de 19,31 € por dereitos de exame de acordo coa Ordenanza fiscal núm. 1 reguladora da taxa por tramitación ou expedición de documentos administrativos.

O ingreso do importe da taxa poderá realizarse mediante autoliquidación da taxa na Oficina Virtual do Contribuínte (OVC) e posterior pago da autoliquidación en Autoliquidacións (coruna.gal), en calquera banco, caixa de aforros ou cooperativa de crédito das que actúan como entidades colaboradoras na recadación tributaria, así como na oficina de recadación municipal situada na Rúa Franja, 20-22.

Estarán exentas do pago desta taxa:

- a) As persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.
- b) As persoas que figuren como demandantes de emprego durante, polo menos, 6 meses antes da data da publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a participación no BOP

En aplicación do artigo 28 da LPAC os documentos que se relacionan de seguido, que xustifican a exención no pago da taxa de dereitos de exame, serán obxecto de consulta nas bases de datos deste concello e doutras administracións públicas segundo proceda:

- Certificación de discapacidade da persoa solicitante
- Certificación expedida polo servizo público de emprego no que conste que a persoa aspirante figura inscrita como demandante de emprego polo menos desde os 6 meses anteriores á data de publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicita a participación

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia destes certificados.

5. PROCEDIMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación destas bases no Boletín oficial da provincia.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

5.1 FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará de catro exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio: Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 100 minutos, de 100 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

A data de realización deste exercicio non terá lugar antes dos 6 meses posteriores á data de publicación desta convocatoria no BOP.

O exercicio será cualificado de 0 a 30 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 19,5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

As respostas correctas puntuarán 0,30 puntos, as incorrectas descontarán 0,10 puntos e as preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas.

No prazo de 2 días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

Segundo exercicio: Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 150 minutos, un suposto práctico, a elixir entre dous propostos polo tribunal, relativo aos contidos das materias comprendidas na parte específica do temario anexo.

O enunciado dos supostos será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de poñerse varios supostos prácticos polo tribunal con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado a/o opositor/a, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de selo caso.

O tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 19,5 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

As persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resolución do exercicio.

Teceiro exercicio: Consistirá en desenvolver por escrito, durante un tempo máximo de 120 minutos, dous temas, a elixir entre catro, da parte específica do temario anexo a esta convocatoria. Os dous temas serán obtidos mediante sorteo público realizado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

O tribunal valorará que as respostas se axusten aos contidos dos epígrafes dos temas elixidos, a estrutura da exposición, a claridade e orde das ideas, a precisión da linguaxe utilizada e a capacidade de síntese.

O exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos. Cada tema cualificarase cun máximo de 15 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 7,5 puntos en cada un deles para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

Ao remate do exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resposta.

Cuarto exercicio: proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes estar en posesión do Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

6. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas nos exercicios da fase de oposición, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados na base 3 desta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

7. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS

Finalizado o proceso selectivo as persoas aspirantes propostas polo tribunal deberán presentar no prazo de 20 días naturais, desde o día seguinte ao da publicación da proposta, a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos nesta convocatoria.

Esta documentación presentaranse preferentemente por vía electrónica a través de rexistro electrónico dirixida ao Servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña. Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo casos de forza maior, non acredite os requisitos esixidos nesta convocatoria non poderá ser nomeado e anularanse todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade.

8. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

ANEXO TEMARIO

PARTE COMÚN

TEMA 1.- A Constitución Española. Estrutura. Os principios constitucionais: o estado social e democrático de Dereito. Os valores superiores na Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. As Cortes Xerais. A reforma constitucional.

TEMA 2.- O Goberno: Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estado das Autonomías. Os Estatutos de Autonomía. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- O Estatuto de autonomía de Galicia. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

TEMA 4.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Dos interesados no procedemento. Da actividade das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 5.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. Instrución do procedemento. Execución. Finalización do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

TEMA 6.- O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos: Territorio e poboación. Organización. Competencias. O réxime de organización dos municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

TEMA 7.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conducta. Xornada de traballo permisos, licenzas e vacacións. Dereitos retributivos. Incompatibilidades.

TEMA 8.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais. Recursos das facendas locais: Enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos Públicos. Contribucións especiais. Impostos locais: enumeración, natureza e feito imponible. Os orzamentos: Contido e aprobación.

TEMA 9.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios. Principios da potestade sancionadora. Da responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.

TEMA 10.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

TEMA 11.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade: As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.

TEMA 12.- Contratos do Sector Público. Obxecto e ámbito de aplicación. Delimitación dos tipos contractuais. Partes do contrato: Órgano de contratación. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, precio e a súa revisión. Competencias e normas específicas de contratación nas entidades locais.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Historia da atención e educación infantil. Xéneses e evolución do concepto de infancia. Primeiras institucións de atención a infancia en España e na Unión Europea. Modalidades actuais de atención a primeira infancia en España.

TEMA 2.- Os principios da Declaración dos Dereitos do niño de 1959. A convención sobre os dereitos do neno: finalidade e contido.

TEMA 3.- Estratexia do Consello de Europa para os dereitos do neno. Esferas prioritarias.

TEMA 4.- Axenda 2030. Obxectivo de desenvolvemento sustentable en relación ca Educación: Metas.

TEMA 5.- O sistema educativo español. O dereito a educación na Constitución Española. A Lei Orgánica de Educación e os marcos normativos vixentes. Distribución de competencias en materia de Educación entre o Estado, as Comunidades Autónomas e os Municipios.

TEMA 6.- Lei Orgánica 8/1995, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación: o sistema educativo español e os seus fines. A organización do sistema educativo español. A ensinanza básica. Distribución de competencias.

TEMA 7.- Lei Orgánica 8/1995, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación: A Educación infantil: Principios, Obxectivos, Ordenación e principios pedagóxicos.

TEMA 8.- Lei Orgánica 8/1995, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación: A Educación primaria obrigatoria: Principios, obxectivos, organización e principios pedagóxicos.

TEMA 9.- Lei Orgánica 8/1995, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación: A Educación secundaria obrigatoria: principios, obxectivos, ciclos, organización e principios pedagóxicos.

TEMA 10.- Lei Orgánica 8/1995, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación : O alumnado con necesidade específica de apoio educativo: principios e recursos. Escolarización do alumnado que presenta necesidades específicas especiais.

TEMA 11.- O Consello Escolar na Lei de Educación: composición e competencias. A colaboración dos municipios nos centros educativos. Competencias municipais en Educación.

TEMA 12.- O papel da FEMP na Educación: Obxectivos. Guía para prever o acoso escolar por razón da discapacidade. V Catálogo de boas prácticas municipais para prever e intervir fronte ao absentismo e o acoso na escola.

TEMA 13.- Guía da FEMP en relación co representante municipal nos Consellos escolares do centro.

TEMA 14.- A admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos nas ensinanzas de educación infantil, primaria, secundaria e bacharelato. Principios xerais e requisitos. O procedemento ordinario e extraordinario de admisión. As comisións de escolarización: composición e funcións.

TEMA 15.- A Inspección educativa: funcións. Organización e funcionamento. Organización territorial da inspección educativa. Plan de actuación. Órganos de coordinación e asesoramento da Inspección Educativa.

TEMA 16.- O uso do galego na administración educativa. Normativa de aplicación. O uso da lingua na educación infantil, primaria e secundaria. O proxecto lingüístico do centro. Os equipos de dinamización da lingua galega. A exención da cualificación da lingua galega.

TEMA 17.- A convivencia e participación na comunidade educativa na Lei 4/2011, de 30 de xuño. Ámbito e aplicación. Dereitos e deberes de convivencia e participación directa. Prevención e tratamento do acoso escolar. A participación directa das familias no ensino e no proceso educativo.

TEMA 18.- A atención a diversidade do alumnado nos centros docentes. Normativa de aplicación. Concepto e actuacións. Medidas ordinarias e extraordinarias. Plan xeral de atención a diversidade en Galicia.

TEMA 19.- O absentismo escolar na Lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio a familia e a convivencia de Galicia. O protocolo educativo para á prevención e o control do absentismo escolar en Galicia

TEMA 20.- O currículo do primeiro e segundo ciclo da Educación infantil na Comunidade de Galicia: Obxectivos. As áreas de coñecemento. A atención a diversidade.

TEMA 21.- As distintas áreas do currículo do primeiro ciclo de Educación Infantil na Comunidade Autónoma Galega: obxectivos, contidos e criterios de avaliación.

TEMA 22.- As distintas áreas do currículo do segundo ciclo de Educación Infantil na Comunidade Autónoma Galega: obxectivos, contidos e criterios de avaliación.

TEMA 23.- A regulación das escolas infantís na Comunidade Autónoma. O Decreto 329/2005 de 25 de xullo. As escolas infantís de 0-3 anos: Requisitos materiais. As ratios. O persoal das escolas infantís.

TEMA 24.- A educación primaria: principios xerais e obxectivos. Os elementos do currículo. A organización da etapa educativa: as disciplinas. Os elementos transversais. O proceso de aprendizaxe: principios metodolóxicos. O alumnado con necesidades específicas de apoio educativo. Os programas educativos.

TEMA 25.- O Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. Órganos de goberno. Competencias dos órganos unipersoais e colexiados.

TEMA 26.- O proxecto educativo de educación infantil e primaria: elaboración e contido. As actividades complementarias. Equipo e desenvolvemento. A inspección educativa.

TEMA 27.- O Regulamento de réxime interior do centro educativo: contido. A programación xeral anual do centro: documentos obrigatorios e anexos.

TEMA 28.- A asociación de pais e nais de alumnos nos centros de educación infantil e primaria: competencias.

TEMA 29.- A educación secundaria: principios xerais e obxectivos. Principios metodolóxicos e organización. O Bacharelato: O obxectivos e principios metodolóxicos. Organización xeral. As modalidades do bacharelato. Os programas educativos nos centros de educación secundaria e bacharelato.

TEMA 30.- O Regulamento Orgánico dos institutos de educación secundaria. Órganos de goberno. Competencias dos órganos unipersoais. Composición do órganos colexiados e competencias. O claustro de profesores: composición e competencias. Órganos de coordinación docente. As actividades complementarias e extraescolares. O equipo de normalización lingüística.

TEMA 31.- O proxecto educativo no Instituto. O regulamento de réxime interior. O réxime económico do instituto. A asociacións de pais e nais de alumnos e asociacións de alumnos.

TEMA 32.- O Consello Escolar de Galicia: Definición e finalidade Composición e nomeamento dos seus membros. Competencias. O Consello Escolar Territorial: Constitución e réxime de funcionamento. Composición. Competencias.

TEMA 33.- O consello escolar municipal nos centros educativos de Galicia. Normativa de aplicación. Composición e elección dos seus membros. Competencias

TEMA 34.- O Consello Estatal da Infancia e da Adolescencia. Definición e fins. Funcións. Composición e elección dos seus membros. Cese dos membros. Funcionamento. Réxime xurídico e económico.

TEMA 35.- O Consello Municipal de Infancia e adolescencia. Definición. Guía para crear un consello de infancia e adolescencia no ámbito local.

TEMA 36.- Competencias municipais no eido educativo. Marco normativo.

TEMA 37.- O Consello Escolar Municipal do Concello da Coruña: Sistema de designación de membros, composición e competencias. Os representantes municipais nos consellos escolares no municipio da Coruña: Nomeamento e funcións.

TEMA 38.- A Rede de Escolas Infantís Municipais. O Regulamento de organización e funcionamento das escolas infantís da Rede de Escolas Infantís Municipais.

TEMA 39.- Os programas educativos de ámbito Internacional no Concello da Coruña: Destinatario, obxectivos, finalidade e procedemento de tramitación.

TEMA 40.- Os programas municipais de Coruña Educa. Eidos de actuación e finalidade.

TEMA 41.- Os convenios nominativos no ámbito educativo. Entidades conveniadas no eido educativo no concello da Coruña. Lexislación aplicable. Trámite dos convenios.

TEMA 42.- A asociación internacional de cidades educadoras: fundación, socios e finalidade. A carta de cidades educadoras.

TEMA 43.- Órganos de funcionamento da Asociación. Asemblea Xeral: composición e funcións. Comité executivo: composición e funcións. As Redes da asociación.

TEMA 44.- O Eixo Atlántico. Obxectivos. Cidades fundadoras. Ámbitos das políticas de desenvolvemento. Medios de financiamento. Órganos de dirección e competencias.

TEMA 45.- Os contratos menores: réxime xurídico e documentación necesaria. Tramitación.

TEMA 46.- Os contratos de obras nos Centros Educativos Públicos de Infantil e Primaria. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

TEMA 47.- O contrato de servizos para os programas educativos. Actuacións previas. Execución dos contratos de Servizos. Resolución.

TEMA 48.- A aprobación das ordenanzas municipais: procedemento de elaboración e aprobación. A ordenanza reguladora do uso da lingua galega no Concello da Coruña.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE ORGANIZACIÓN (SUBGRUPO A2) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (C.E. 16/18)**1. OBXECTO**

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, dunha praza de técnico/a medio/a de organización (subgrupo A2) da escala de Administración especial, incluída na OEP do ano 2018 (C.E. 16/18).

Estas bases son complementarias ao procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para o acceso a prazas de persoal funcionario do Concello da Coruña aprobadas por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior do 15/06/2021 (BOP núm. 115 do 21/06/2021, corrección de erros BOP núm. 128 do 09/07/2021).

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de oposición.

3. REQUISITOS

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir, ademais dos esixidos nas bases xerais, os seguintes requisitos:

1. Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao, diplomatura ou enxeñería técnica na rama da enxeñería e arquitectura ou equivalente.

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

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

4. SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello da Coruña (<https://sede.coruna.gal/sede/es/tramites-y-servicios-electronicos/guia-de-procedimientos-y-servicios/detalle-de-procedimientos/participacion-en-pruebas-selectivas/contenido/1453753399919?argIdioma=es>) mediante o procedemento específico "Participación en probas selectivas". Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio do extracto da convocatoria no BOE.

4.1 Modelo de solicitude

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas dispoñible no seguinte enlace https://sede.coruna.gal/descarga/1453753402297/mod095_Solicitud_pruebas_selectivas.pdf, na páxina web www.coruna.gal ou nas oficinas de asistencia en materia de rexistro do Concello da Coruña.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia da seguinte documentación:

- DNI/NIE
- Titulación académica ou profesional esixida na base 3

– Acreditación do pago da taxa que corresponda por dereitos de exame, só no caso de non acreditar estar nalgúns dos supostos de exención de pago de conformidade co establecido no punto 4.2.

– Persoas con discapacidade: certificado de discapacidade

No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego, as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

– Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, si o texto do exercicio deberá entregarse en galego ou en castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude os e as aspirantes non poderán modificar a súa opción.

4.2 Pago de dereitos de exame

As persoas aspirantes deberán aboar unha taxa de 19,31 € por dereitos de exame de acordo coa Ordenanza fiscal núm. 1 reguladora da taxa por tramitación ou expedición de documentos administrativos.

O ingreso do importe da taxa poderá realizarse mediante autoliquidación da taxa na Oficina Virtual do Contribuínte (OVC) e posterior pago da autoliquidación en Autoliquidacións (coruna.gal), en calquera banco, caixa de aforros ou cooperativa de crédito das que actúan como entidades colaboradoras na recadación tributaria, así como na oficina de recadación municipal situada na Rúa Franja, 20-22.

Estarán exentas do pago desta taxa:

a) As persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

b) As persoas que figuren como demandantes de emprego durante, polo menos, 6 meses antes da data da publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a participación no BOP

En aplicación do artigo 28 da LPAC os documentos que se relacionan de seguido, que xustifican a exención no pago da taxa de dereitos de exame, serán obxecto de consulta nas bases de datos deste concello e doutras administracións públicas segundo proceda:

– Certificación de discapacidade da persoa solicitante

– Certificación expedida polo servizo público de emprego no que conste que a persoa aspirante figura inscrita como demandante de emprego polo menos desde os 6 meses anteriores á data de publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicita a participación

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia destes certificados.

5. PROCEDEMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación destas bases no Boletín oficial da provincia.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

5.1 FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará de catro exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio: Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 100 minutos, de 100 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

A data de realización deste exercicio non terá lugar antes dos 3 meses posteriores á data de publicación desta convocatoria no BOP

O exercicio será cualificado de 0 a 30 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 19,5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

As respostas correctas puntuarán 0,30 puntos, as incorrectas descontarán 0,10 puntos e as preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas.

No prazo de 2 días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

Segundo exercicio: Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 150 minutos, un suposto práctico, a elixir entre dous propostos polo tribunal, relativo aos contidos das materias comprendidas na parte específica do temario anexo.

O enunciado dos supostos será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de poñerse varios supostos prácticos polo tribunal con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado a/o opositor/a, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de selo caso.

O tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 19,5 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

As persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resolución do exercicio.

Terceiro exercicio: Consistirá en desenvolver por escrito, durante un tempo máximo de 120 minutos, dous temas, a elixir entre catro, da parte específica do temario anexo a esta convocatoria. Os dous temas serán obtidos mediante sorteo público realizado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

O tribunal valorará que as respostas se axusten aos contidos dos epígrafes dos temas elixidos, a estrutura da exposición, a claridade e orde das ideas, a precisión da linguaxe utilizada e a capacidade de síntese.

O exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos. Cada tema cualificarase cun máximo de 15 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 7,5 puntos en cada un deles para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

Ao remate do exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resposta.

Cuarto exercicio: proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes estar en posesión do Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

6. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas nos exercicios da fase de oposición, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados na base 3 desta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

7. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS

Finalizado o proceso selectivo as persoas aspirantes propostas polo tribunal deberán presentar no prazo de 20 días naturais, desde o día seguinte ao da publicación da proposta, a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos nesta convocatoria.

Esta documentación presentaranse preferentemente por vía electrónica a través de rexistro electrónico dirixida ao Servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña. Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo casos de forza maior, non acredite os requisitos esixidos nesta convocatoria non poderá ser nomeado e anularanse todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade.

8. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

ANEXO TEMARIO

PARTE COMÚN:

TEMA 1.- A Constitución Española. Estrutura. Os principios constitucionais: o estado social e democrático de Dereito. Os valores superiores na Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. As Cortes Xerais. A reforma constitucional.

TEMA 2.- O Goberno: Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estado das Autonomías. Os Estatutos de Autonomía. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- O Estatuto de autonomía de Galicia. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

TEMA 4.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Dos interesados no procedemento. Da actividade das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 5.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. Instrución do procedemento. Execución. Finalización do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

TEMA 6.- O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos: Territorio e poboación. Organización. Competencias. O réxime de organización dos municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

TEMA 7.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conducta. Xornada de traballo permisos, licenzas e vacacións. Dereitos retributivos. Incompatibilidades.

TEMA 8.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais. Recursos das facendas locais: Enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos Públicos. Contribucións especiais. Impostos locais: enumeración, natureza e feito impositivo. Os orzamentos: Contido e aprobación.

TEMA 9.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios. Principios da potestade sancionadora. Da responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.

TEMA 10.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública.

TEMA 11.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade: As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.

TEMA 12.- Contratos do Sector Público. Obxecto e ámbito de aplicación. Delimitación dos tipos contractuais. Partes do contrato: Órgano de contratación. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, precio e a súa revisión. Competencias e normas específicas de contratación nas entidades locais.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1.- Xestión por proxectos. Conceptos básicos. Ciclo de vida. Factores cruce do éxito. A xestión por proxectos como un modelo organizativo.

TEMA 2.- Aprobación e definición do proxecto. Etapas do proxecto. Selección e aprobación do proxecto. Definición do proxecto. Definición de requirimentos. Análise de riscos. Preparación da proposta.

TEMA 3.- Criterios de estimación e control de custos dun proxecto. Aspectos a ter en conta.

TEMA 4.- Planificación do proxecto orientada a obxectivos. Etapas da planificación. Planificación a curto/longo prazo. Planificación de accións fronte aos riscos. Documentación e ferramentas de soporte.

TEMA 5.- Organización do proxecto. Liderazgo e traballo en equipo. Comunicación. Xestión do cambio.

TEMA 6.- Execución do proxecto. Lanzamento. Mecanismos de seguimento e accións correctivas. Xestión eficaz de problemas e oportunidades e toma de decisións. Ferramentas de soporte durante a execución.

TEMA 7.- A toma de decisións: A análise de problemas. A análise de solucións. Diagrama de Pareto. Diagrama de fluxo.

TEMA 8.- A toma de decisións: Diagrama de causa-efecto. Diagrama DAFO (Debilidades, Ameazas, Fortalezas e Oportunidades).

TEMA 9.- Peche e avaliación do proxecto. Valoración e leccións aprendidas. Mecanismos de soporte de post-implantación.

TEMA 10.- Definición de mecanismos de mellora continua nos procesos.

TEMA 11.- Sistemas de intelixencia empresarial (BI). Sistemas de almacenamento de datos (Data warehouse). Explotación de bases de datos (Data mining). Procesamento analítico en liña (OLAP). Aplicacións e vantaxes.

TEMA 12.- Cadros de mando. Obxectivos. Configuración. Implantación. Uso. Beneficios e riscos.

TEMA 13.- Xestión do coñecemento nas administracións públicas. O impacto das novas tecnoloxías. Macrodatos (Big data). Cidades Intelixentes (Smart Cities).

TEMA 14.- Comunicación nas Administracións públicas e aproximación aos cidadáns. Aspectos básicos da comunicación no sector público. Marketing social. Publicidade dos servizos. Os servizos de información administrativa e atención á cidadanía. Servizos de Suxerencias e reclamacións.

TEMA 15.- Transparencia administrativa. Bo goberno. Acceso á información pública. OpenData. Publicación de Contidos en Formatos Abertos.

TEMA 16.- Gobernanza dos datos na administración dixital. Características dos datos. Clasificación dos datos orientada ao seu uso. Relación entre datos. Metadatos e dicionario de datos. Datos específicos de negocio e datos de tramitación.

TEMA 17.- Administración baseada na relación cos clientes (sistemas CRM). Control e administración de recursos (sistemas ERP). Xeración de informes á Dirección.

TEMA 18.- A xestión por procesos. Concepto. A descrición dos procesos nas organizacións. Seguimento e mellora dos procesos.

TEMA 19.- Automatización de procesos. Procedementos administrativos electrónicos. Racionalización e normalización. Sistemas RPA (Robotic Process Automation)

- TEMA 20.-** Reenxeñaría de procesos. Obxectivos. Métodos e técnicas. Simplificación e innovación.
- TEMA 21.-** Análise funcional. Obxectivos. Técnicas e modelos. Histograma. Folla de datos. Diagramas de fluxo.
- TEMA 22.-** Sistemas de seguimento de expedientes ou workflows. Concepto. Aplicación. Técnicas. Axentes do proceso. Beneficios e riscos. Aplicación nas Administracións públicas.
- TEMA 23.-** A racionalización de estruturas e procesos para a orientación a resultados en apoio á mellora continúa. Mapa de procesos: criterios, categorías e niveis.
- TEMA 24.-** Definición e análise de problemas. Técnicas creativas e técnicas analíticas. O proceso de toma de decisións. Tipos. As matrices e as árbores de decisión. Outros instrumentos de apoio á toma de decisións.
- TEMA 25.-** Administración Electrónica (I): Regulación vixente. Principios xerais. Dereitos da cidadanía para relacionarse coas administracións públicas por medios electrónicos.
- TEMA 26.-** Administración electrónica (II): Sede, identificación e autenticación. Réxime da firma electrónica.
- TEMA 27.-** Administración Electrónica (III): Xestión electrónica de procedementos. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. Documentos e arquivos electrónicos.
- TEMA 28.-** Ferramentas de intercambio e arquivo definitivo de expedientes: ARQUIVE, INSIDE.
- TEMA 29.-** Servizos comúns á cidadanía: Cartafol cidadán, Notifica, Dirección Electrónica Única.
- TEMA 30.-** A interoperabilidade. A colaboración entre administracións. A simplificación documental como principio básico para o desenvolvemento da administración electrónica.
- TEMA 31.-** Infraestruturas, servizos comúns e compartidos para a interoperabilidade entre Administracións públicas: Rede SARA, Cl@ve, @firma, DIR3.
- TEMA 32.-** Ferramentas e plataformas de intermediación: Sistema de Interconexión de Rexistros - ORVE, GEISER, AIRES. Rexistro de apoderamentos e habilitacións.
- TEMA 33.-** Ferramentas e plataformas de intermediación: Servizo de Verificación e Consulta de Datos.
- TEMA 34.-** Esquema Nacional de Interoperabilidade.
- TEMA 35.-** Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Disposicións aplicables a tratamentos concretos. Responsable e encargado do tratamento.
- TEMA 36.-** Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Transferencias internacionais de datos. Autoridades de protección de datos. Procedementos en caso de posible vulneración da normativa de protección de datos. Réxime sancionador. Garantías de dereitos dixitais.
- TEMA 37.-** Esquema Nacional de Seguridade. Adecuación ao Esquema Nacional de Seguridade.
- TEMA 38.-** Certificados e firmas electrónicas. Normativa reguladora. Diferenzas entre firma electrónica e firma dixital. Funcionamento de ambas. Sistemas e autoridades españois recoñecidas para a súa emisión. Procedemento de obtención, tramitación e usos. Outros sistemas de firma admitidos polas administracións públicas.
- TEMA 39.-** Rexistro electrónico. Lexislación. Operativa e procedementos. Canles. Vantaxes.
- TEMA 40.-** Xestión do coñecemento nas organizacións: relación entre datos, información e coñecemento. Capturar o coñecemento, garantir o acceso ao mesmo e facilitar a súa difusión.
- TEMA 41.-** Sistemas de comunicación interna: intranet, xestión de contidos e portal do empregado. Intranet como ferramenta de xestión municipal.
- TEMA 42.-** Sistemas de comunicación interna: Correo electrónico. Obxectivos. Funcionamento. Seguridade.
- TEMA 43.-** Sistemas de comunicación externa: extranets, xestión de contidos, webs e portais.
- TEMA 44.-** As redes sociais dixitais na xestión e as políticas públicas. As administracións públicas na Administración 2.0. Implicacións legais.
- TEMA 45.-** Accesibilidade e usabilidade nos servizos dixitais.
- TEMA 46.-** Bases de Datos. Conceptos básicos. Linguaxes de Interrogación.
- TEMA 47.-** Estrutura e contidos da Sede electrónica do Concello da Coruña.
- TEMA 48.-** O papel do Software Libre na Administración Pública.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE PROMOCIÓN DE EMPREGO (SUBGRUPO A2) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (C.E. 18/18)

1. OBXECTO

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, dunha praza de técnico/a medio/a de promoción de emprego (subgrupo A2) da escala de Administración especial incluída na OEP do ano 2018 (C.E. 18/18).

Estas bases son complementarias ao procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para o acceso a prazas de persoal funcionario do Concello da Coruña aprobadas por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior do 15/06/2021 (BOP núm. 115 do 21/06/2021, corrección de erros BOP núm. 128 do 09/07/2021).

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de oposición.

3. REQUISITOS

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir, ademais dos esixidos nas bases xerais, os seguintes requisitos:

1. Posuír ou estar en condicións de obter a titulación universitaria de grao ou diplomatura na rama das ciencias sociais e xurídicas, grao en psicoloxía ou equivalente.

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

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

4. SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello da Coruña (<https://sede.coruna.gal/sede/es/tramites-y-servicios-electronicos/guia-de-procedimientos-y-servicios/detalle-de-procedimientos/participacion-en-pruebas-selectivas/contenido/1453753399919?argIdioma=es>) mediante o procedemento específico "Participación en probas selectivas". Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio do extracto da convocatoria no BOE.

4.1 Modelo de solicitude

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas dispoñible no seguinte enlace https://sede.coruna.gal/descarga/1453753402297/mod095_Solicitud_pruebas_selectivas.pdf, na páxina web www.coruna.gal ou nas oficinas de asistencia en materia de rexistro do Concello da Coruña.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia da seguinte documentación:

- DNI/NIE
- Titulación académica ou profesional esixida na base 3

– Acreditación do pago da taxa que corresponda por dereitos de exame, só no caso de non acreditar estar nalgúns dos supostos de exención de pago de conformidade co establecido no punto 4.2.

– Persoas con discapacidade: certificado de discapacidade

No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego, as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

– Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, si o texto do exercicio deberá entregarse en galego ou en castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude os e as aspirantes non poderán modificar a súa opción.

4.2 Pago de dereitos de exame

As persoas aspirantes deberán aboar unha taxa de 19,31 € por dereitos de exame de acordo coa Ordenanza fiscal núm. 1 reguladora da taxa por tramitación ou expedición de documentos administrativos.

O ingreso do importe da taxa poderá realizarse mediante autoliquidación da taxa na Oficina Virtual do Contribuínte (OVC) e posterior pago da autoliquidación en Autoliquidacións (coruna.gal), en calquera banco, caixa de aforros ou cooperativa de crédito das que actúan como entidades colaboradoras na recadación tributaria, así como na oficina de recadación municipal situada na Rúa Franja, 20-22.

Estarán exentas do pago desta taxa:

a) As persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

b) As persoas que figuren como demandantes de emprego durante, polo menos, 6 meses antes da data da publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a participación no BOP

En aplicación do artigo 28 da LPAC os documentos que se relacionan de seguido, que xustifican a exención no pago da taxa de dereitos de exame, serán obxecto de consulta nas bases de datos deste concello e doutras administracións públicas segundo proceda:

– Certificación de discapacidade da persoa solicitante

– Certificación expedida polo servizo público de emprego no que conste que a persoa aspirante figura inscrita como demandante de emprego polo menos desde os 6 meses anteriores á data de publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicita a participación

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia destes certificados.

5. PROCEDEMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación destas bases no Boletín oficial da provincia.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

5.1 FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará de catro exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio: Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 100 minutos, de 100 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

A data de realización deste exercicio non terá lugar antes dos 5 meses posteriores á data de publicación desta convocatoria no BOP

O exercicio será cualificado de 0 a 30 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 19,5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

As respostas correctas puntuarán 0,30 puntos, as incorrectas descontarán 0,10 puntos e as preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas.

No prazo de 2 días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

Segundo exercicio: Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 150 minutos, un suposto práctico, a elixir entre dous propostos polo tribunal, relativo aos contidos das materias comprendidas na parte específica do temario anexo.

O enunciado dos supostos será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de poñerse varios supostos prácticos polo tribunal con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado a/o opositor/a, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de selo caso.

O tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 19,5 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

As persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resolución do exercicio.

Terceiro exercicio: Consistirá en desenvolver por escrito, durante un tempo máximo de 120 minutos, dous temas, a elixir entre catro, da parte específica do temario anexo a esta convocatoria. Os dous temas serán obtidos mediante sorteo público realizado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

O tribunal valorará que as respostas se axusten aos contidos dos epígrafes dos temas elixidos, a estrutura da exposición, a claridade e orde das ideas, a precisión da linguaxe utilizada e a capacidade de síntese.

O exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos. Cada tema cualificarase cun máximo de 15 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 7,5 puntos en cada un deles para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

Ao remate do exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resposta.

Cuarto exercicio: proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes estar en posesión do Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

6. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas nos exercicios da fase de oposición, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados na base 3 desta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

7. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS

Finalizado o proceso selectivo as persoas aspirantes propostas polo tribunal deberán presentar no prazo de 20 días naturais, desde o día seguinte ao da publicación da proposta, a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos nesta convocatoria.

Esta documentación presentaranse preferentemente por vía electrónica a través de rexistro electrónico dirixida ao Servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña. Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo casos de forza maior, non acredite os requisitos esixidos nesta convocatoria non poderá ser nomeado e anularanse todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade.

8. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

TEMARIO ANEXO

PARTE COMÚN:

TEMA 1.- A Constitución Española. Estrutura. Os principios constitucionais: o estado social e democrático de Dereito. Os valores superiores na Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. As Cortes Xerais. A reforma constitucional.

TEMA 2.- O Goberno: Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estado das Autonomías. Os Estatutos de Autonomía. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- O Estatuto de autonomía de Galicia. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

TEMA 4.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Dos interesados no procedemento. Da actividade das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 5.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. Instrución do procedemento. Execución. Finalización do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

TEMA 6.- O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos: Territorio e poboación. Organización. Competencias. O réxime de organización dos municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

TEMA 7.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conducta. Xornada de traballo permisos, licenzas e vacacións. Dereitos retributivos. Incompatibilidades.

TEMA 8.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais. Recursos das facendas locais: Enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos Públicos. Contribucións especiais. Impostos locais: enumeración, natureza e feito impositivo. Os orzamentos: Contido e aprobación.

TEMA 9.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios. Principios da potestade sancionadora. Da responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.

TEMA 10.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

TEMA 11.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade: As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.

TEMA 12.- Contratos do Sector Público. Obxecto e ámbito de aplicación. Delimitación dos tipos contractuais. Partes do contrato: Órgano de contratación. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, precio e a súa revisión. Competencias e normas específicas de contratación nas entidades locais.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1.- A Estratexia Europea para o Emprego. Directrices para as políticas de emprego 2020. A dimensión local.

TEMA 2.- Orde HAP/2427/2015, do 13 de novembro, pola que se aproban as bases e a primeira convocatoria para a selección de estratexias de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado que serán cofinanciadas mediante o programa operativo FEDER de crecemento sostible 2014-2020

TEMA 3.- Acordo de Asociación España 2014 - 2020. Obxectivo 8. Promover a sustentabilidade e a calidade no emprego e favorecer a mobilidade laboral.

TEMA 4.- Os Fondos para o financiamento das Políticas de Emprego. Os Fondos Estruturais con especial mención ao Fondo Social Europeo. Programación e execución do Fondo Social Europeo

TEMA 5.- Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Emprego (I). Definición. Obxectivos. Planificación e execución das políticas de Emprego. A dimensión local da política de emprego.

TEMA 6.- Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Emprego (II). O sistema Nacional de Emprego. Concepto. Fines. Órganos. Instrumentos de coordinación do Sistema Nacional de Emprego.

TEMA 7.- Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Emprego (III). As políticas activas de Emprego. Principios xerais das políticas activas de emprego. Desenvolvemento das políticas activas de emprego.

TEMA 8.- Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG): Distribución territorial de oficinas de emprego. O portal de emprego. A intermediación laboral.

TEMA 9.- O Instituto Galego de Promoción Económica. IGAPE

TEMA 10.- O Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE).

TEMA 11.- A lei 6/2016, do 4 de maio, da economía social de Galicia (I). Obxecto. Finalidade. Concepto.

TEMA 12.- A lei 6/2016, do 4 de maio, da economía social de Galicia (II). Ámbito de aplicación. Principios orientadores. Entidades da economía social de Galicia.

TEMA 13.- A lei 6/2016, do 4 de maio, da economía social de Galicia (III). Consello da economía social de Galicia. Funcións. Fomento da Economía social de Galicia.

TEMA 14.- A figura do Axente de Emprego de desenvolvemento local. Normativa reguladora. Características, funcións e ámbitos de actuación.

TEMA 15.- O asesoramento técnico na iniciativa empresarial. A persoa emprendedora: Análise da idea empresarial.

TEMA 16.- O plan de empresa. Definición. Obxectivos e estrutura. O deseño dun itinerario de Emprendemento. Fases.

TEMA 17.- A empresa. Elementos, obxectivos e clasificación. Formas xurídicas para a creación dunha empresa. Incentivos. Subvencións e bonificacións.

TEMA 18.- Trámites administrativos para a posta en marcha dunha idea empresarial

TEMA 19.- Fontes de financiación da empresa: custes empresariais e umbral de rendibilidade.

- TEMA 20.-** Subvencións destinadas a fomentar e manter a creación de emprego autónomo.
- TEMA 21.-** Lei 9/2013, de 19 de decembro, do Emprendemento e da competitividade económica de Galicia (I). Objeto. Competencias en materia de Emprendemento. Ámbito de aplicación.
- TEMA 22.-** Lei 9/2013, de 19 de decembro, do Emprendemento e da competitividade económica de Galicia (II). Definición de actividade emprendedora. Principios informadores. Puntos de información o emprendedor.
- TEMA 23.-** Lei 13/2010, de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia (I). Objeto. Ámbito de aplicación. Fines e principios rectores.
- TEMA 24.-** Lei 13/2010, de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia (II). Da actividade comercial. Concepto e clases. Condicións xerais para o exercicio da actividade comercial.
- TEMA 25.-** Lei 13/2010, de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia (III). Prohibicións e restricións ao exercicio da actividade comercial. Ordenación administrativa da actividade comercial.
- TEMA 26.-** Decreto 183/2011, de 15 de setembro, por el que se regulan as mesas locais de comercio (I). Obxecto. Natureza e obxectivos. Funcións.
- TEMA 27.-** Decreto 183/2011, de 15 de setembro, por el que se regulan as mesas locais de comercio (II). Constitución das mesas locais de comercio. Composición das mesas locais de comercio.
- TEMA 28.-** Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia (I). Objeto. Ámbito de aplicación. Definicións.
- TEMA 29.-** Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia (II). Competencias Autonómicas. Competencias municipais. Prohibicións.
- TEMA 30.-** Marco normativo específico de Prevención de Riscos Laborais. Obxecto, ámbito de aplicación e definicións. Dereitos e obrigas. Consulta e participación dos traballadores e traballadoras.
- TEMA 31.-** O sistema tributario español. A imposición directa e indirecta: Características principais dos diferentes impostos.
- TEMA 32.-** O contrato de traballo (I). Partes. Capacidade para contratar. Contido. As prestacións da persoa que desempeña un posto de traballo e do empresariado. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.
- TEMA 33.-** O contrato de traballo (II). Os contratos formativos. O contrato de traballo en prácticas. O contrato para a formación e a aprendizaxe. O contrato de duración determinada, a tempo parcial, fixo discontinuo e de substitución. Contrato de traballo por tempo indefinido. O fomento da contratación indefinida.
- TEMA 34.-** O autoemprego e o traballo por conta propia. Obrigacións administrativas, fiscais e laborais.
- TEMA 35.-** O salario. Concepto. Natureza xurídica. Estrutura salarial: Salario base e complementos salariais. Compensación e absorción. Liquidación e pago do salario: Tempo, lugar e forma. O Salario Mínimo Interprofesional.
- TEMA 36.-** Dereitos e deberes das persoas empregadas e o empresariado.
- TEMA 37.-** A negociación colectiva: bases constitucionais e desenvolvemento lexislativo. Os convenios e os acordos colectivos.
- TEMA 38.-** Seguridade Social (I). Réxime xeral: ámbito subxectivo de aplicación, inclusións e exclusións. Réximes especiais: enumeración. Sistemas especiais: enumeración e características xerais.
- TEMA 39.-** Seguridade Social (II). Entidades Xestoras e Servizos Comúns. Normas de afiliación, altas e baixas no sistema. Encadramento e inscrición de empresas. Situacións asimiladas ao alta.
- TEMA 40.-** Seguridade Social (III). Bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por desemprego e Formación Profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias.
- TEMA 41.-** Seguridade Social (IV). Infraccións en materia de Seguridade Social: Concepto. Infraccións dos empresarios e traballadores, beneficiarios e solicitantes de prestacións. Infraccións en materia de emprego. Infraccións en materia de estranxeiría. Emprego irregular. Normas xerais sobre sancións. Sancións aos traballadores, solicitantes e beneficiarios en materia de emprego e Seguridade Social.
- TEMA 42.-** Cotización por desemprego e Formación Profesional. Acción protectora. Contido e clasificación das prestacións. Incompatibilidades. Concepto de accidente de traballo e enfermidade profesional. A protección por desemprego. Concepto e clases. Situación legal de desemprego e formas de acreditación. Obrigacións do empresariado e das persoas empregadas.

TEMA 43.- A prestación por desemprego. Beneficiarios. Requisitos para o nacemento do dereito. Contido, duración, contía, suspensión e extinción do dereito. Prestacións contributivas e non contributivas. Modalidades e persoas beneficiarias.

TEMA 44.- Concepto de demandante de emprego. O procedemento de inscrición. Requisitos e prazos. Situacións administrativas da demanda. Tipos de inscrición. Procura activa de emprego.

TEMA 45.- A protección por desemprego. Concepto. Obxecto da protección. Campo de aplicación. Acción protectora. Especial consideración á situación legal de desemprego e formas de acreditación. Beneficiarios, requisitos para o nacemento do dereito. Duración, contía, continuación e extinción do dereito. Incompatibilidades.

TEMA 46.- Renda Activa de Inserción. Financiamento das prestacións. A xestión das prestacións. Tramitación e pago das prestacións por desemprego: Normas xerais e específicas. A opción de pago único. Supostos especiais.

TEMA 47.- Lei Orgánica 5/2002, de 19 de xuño, das Cualificacións e da Formación Profesional (I) Sistema Nacional de Cualificacións e Formación Profesional: Principios, fins e instrumentos. Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais.

TEMA 48.- Lei Orgánica 5/2002, de 19 de xuño, das Cualificacións e da Formación Profesional (II). A formación profesional. As ofertas de formación profesional. Centros de formación profesional. Oferta formativa a grupos con especiais dificultades de integración laboral.

A Coruña, 28 de decembro do 2021

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, P.D. (03/07/2019)

O director da Área de Economía, Facenda e Réxime Interior

Manuel Ángel Jove Losada

2021/8944