



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### A CORUÑA

##### Persoal

*Anuncio publicación bases do proceso selectivo convocado para a cobertura de 1 praza de técnico/a medio/a de promoción de emprego (subgrupo A2) (C.E. 46/18), pola quenda libre, dentro do proceso extraordinario de estabilización.*

##### ANUNCIO

Por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior, por delegación da Xunta de Goberno Local, de data 16 de decembro de 2022, resolveuse autorizar a convocatoria e á aprobación das seguintes bases específicas:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA LIBRE, DENTRO DO PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO PÚBLICO, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE PROMOCIÓN DE EMPREGO (SUBGRUPO A2) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (C.E. 46/18)**

##### 1. OBXECTO

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, dentro do proceso extraordinario de estabilización do emprego público, dunha praza de técnico/a medio/a de promoción de emprego (subgrupo A2), da escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, incluída na OEP do ano 2018 (C.E. 46/18).

Estas bases son complementarias ao procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais reguladoras dos procesos selectivos convocados polo Concello da Coruña para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario de carreira, polo proceso extraordinario de estabilización do emprego público, incluídas nas Ofertas de emprego público do ano 2017, 2018 e 2022 (BOP núm. 226 do 29/11/2022).

##### 2. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

##### 3. REQUISITOS

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir, ademais dos esixidos nas bases xerais indicadas na base específica 1, 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 declarar no modelo de solicitude de admisión a probas selectivas de estabilización (modelo 0133) 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.

A falta de presentación da solicitude en tempo e forma supoñerá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

En ningún caso o pago da taxa dos dereitos de exame ou a xustificación da concorrencia de causa de exención total ou parcial no pago suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude específica de participación no proceso selectivo.

#### 4.1 Modelo de solicitude

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas de estabilización (modelo 0133) dispoñible no seguinte enlace [https://www.coruna.gal/descarga/1453819030812/mod0133\\_Solicitud\\_pruebas\\_selectivas\\_estabilizacion\\_Chek\\_campos.pdf](https://www.coruna.gal/descarga/1453819030812/mod0133_Solicitud_pruebas_selectivas_estabilizacion_Chek_campos.pdf), na páxina web [www.coruna.gal](http://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 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.

En todo caso, as persoas aspirantes deberán acompañar a solicitude coa documentación que acredite os méritos alegados, de acordo coa base 5.2.

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.

#### 3.2 Acceso de persoas con discapacidade

As persoas aspirantes con discapacidade poderán pedir no modelo oficial da solicitude de admisión a probas selectivas de estabilización (modelo 0133) as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade.

#### 4.3 Pago de dereitos de exame

As persoas aspirantes deberán aboar unha taxa de 19,31 € 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](http://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:

- As persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.
- 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. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e unha fase de concurso.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación no BOP da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario das convocatorias que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no BOP das listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

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.

### 4.1 FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará de 4 exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

**Primeiro exercicio:** Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 120 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 puntuación de cada pregunta será a seguinte:

- 1) Cada resposta correcta puntuará un punto
- 2) Cada resposta incorrecta descontará 0,25 puntos
- 3) As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación

O exercicio será cualificado cunha nota final de 0 a 15 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 7,5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminados. Corresponderalle ao tribunal determinar a puntuación do cuestionario esixida para alcanzar esta nota mínima.

A nota final será calculada a partir dos puntos obtidos no cuestionario utilizando a seguinte fórmula:

$$N = 7,5 + 7,5 \frac{P - P_c}{100 - P_c}$$

Sendo:

P = puntos obtidos pola persoa aspirante no cuestionario

P<sub>c</sub> = Puntos de corte, isto é, puntos que debe conseguir a persoa aspirante para aprobar o exercicio. Serán determinados polo tribunal durante a corrección daquel.

N = nota final obtida pola persoa aspirante no exercicio (a cifra obtida aplicaráselle o redondeo estándar a dous decimais)

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 120 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 órgano de selección 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 15 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.

As persoas interesadas poderán presentar alegacións a este exercicio no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a publicación da súa puntuación.

**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 catro 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 15 puntos. Cada tema cualificarase cun máximo de 7,5 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 3,75 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.

As persoas interesadas poderán presentar alegacións a este exercicio no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a publicación da súa puntuación.

**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.

## 5.2 FASE DE CONCURSO

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso as persoas aspirantes que superasen a fase de oposición. Esta fase non terá carácter eliminatorio nin poderá ser tida en conta para superar as probas da fase de oposición e consistirá na avaliación por parte do tribunal dos méritos alegados polas persoas aspirantes nas súas solicitudes.

Os méritos deberán ser alegados e acreditados coa solicitude de participación no proceso selectivo, en ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude.

Os méritos deberán ser acreditados como sinalan estas bases no prazo de presentación de solicitudes e valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de solicitudes.

A documentación que acredite os méritos presentaranse, xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo, preferentemente por vía electrónica, a través da sede electrónica do Concello da Coruña (<https://sede.coruna.gob.es>). 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.

Para realizar as acreditacións as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos acreditativos deben ser auténticos, estar validados ou cotexados.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa dos méritos cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional:

a.1 Servizos prestados como persoal funcionario interino, persoal laboral temporal ou indefinido non fixo na escala, subescala, clase e praza obxecto desta convocatoria específica en municipios galegos de gran poboación: 0,6 puntos por mes completo de servizos efectivos.

a.2 Servizos prestados como persoal funcionario interino, persoal laboral temporal ou indefinido non fixo na escala, subescala, clase e praza obxecto desta convocatoria específica en municipios galegos de réxime común: 0,429 puntos por mes completo de servizos efectivos.

a.3 Servizos prestados como persoal funcionario interino, persoal laboral temporal ou indefinido non fixo na escala, subescala, clase e praza obxecto desta convocatoria específica noutras administracións públicas locais: 0,333 puntos por mes completo de servizos efectivos.

a.4 Servizos prestados como persoal funcionario interino, persoal laboral temporal ou indefinido non fixo na escala, subescala, clase e praza obxecto desta convocatoria específica noutras administracións públicas distintas das anteriores: 0,273 puntos por mes completo de servizos efectivos.

A puntuación máxima neste apartado será de 36 puntos.

Os méritos relativos aos servizos prestados no Concello da Coruña deberán alegarse coa solicitude, con indicación dos períodos de servizos prestados e serán comprobados polo Servizo de Recursos Humanos.

Os servizos prestados noutras Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado expedido polo órgano correspondente. O certificado deberá facer constar os servizos prestados que se pretendan facer valer como experiencia profesional na fase de concurso, expresará para este efecto as funcións desenvolvidas, debendo ademais, achegarse copia do contrato ou nomeamento con indicación da praza, corpo, escala, subescala ou clase de adscrición. O certificado deberá así mesmo acompañarse de certificación da vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, na que consten expresamente os períodos e grupo de cotización correspondentes a esa categoría.

b) Formación e outros méritos:

b.1 Cursos de formación: outorgarase unha puntuación por cada hora de cursos formación recibida, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto desta convocatoria específica e que fosen convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), a Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), escolas de formación similares do Estado e das restantes administracións públicas, demais administracións públicas, universidades públicas, organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes das administracións públicas, colexios profesionais, sindicatos e cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (Afedap). Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin os cursos nos que non quede acreditada a súa duración en horas.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título.

No caso de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, no caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello.

A puntuación por cada hora de formación establecerase en función do subgrupo, ou grupo de clasificación profesional no suposto de que non teña subgrupo, da praza obxecto desta convocatoria, de acordo co previsto nas bases xerais que regularán os procesos selectivos de estabilización polo sistema excepcional de concurso e polo sistema de concurso-oposición das prazas incluídas na Oferta de emprego público do ano 2017, 2018 e 2022, nos seguintes termos: 0,0375 puntos por hora de formación

b.2 Outros méritos: 0,5 puntos por cada un dos exercicios superados da fase de oposición nas últimas dúas convocatorias, pola quenda libre, realizadas polo Concello da Coruña para a cobertura como persoal funcionario de carreira das

mesmas prazas obxecto desta convocatoria específica, dentro dos 15 anos anteriores á data final do prazo de presentación de solicitudes.

A superación dalgún dos ditos exercicios deberá ser alegada polas persoas aspirantes dentro da relación de méritos alegados na súa solicitude e será comprobada polo Servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña.

A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos.

O órgano de selección realizará a baremación da fase de concurso e publicará a puntuación provisional na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña.

Contra os resultados da puntuación provisional obtida na fase de concurso as persoas aspirantes poderán presentar reclamación ante o órgano de selección nun prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación. Á vista das reclamacións presentadas o órgano de selección aprobará e publicará as puntuacións definitivas.

## 6. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, 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, o órgano de selección fará pública a relación de aspirantes que o superasen pola orde de puntuación alcanzada na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña, xunto coa proposta de nomeamento, na praza ou prazas obxecto da convocatoria, dun número de persoas igual ao número de prazas convocadas.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes polas persoas aspirantes propostas, 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 documentación que acredite o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria no prazo de 20 días naturais desde o día seguinte á publicación da súa proposta de nomeamento como persoal funcionario. 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.

A adxudicación das prazas ás persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base 6.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario de carreira nas prazas obxecto desta convocatoria mediante resolución da autoridade competente.

A adxudicación de postos de traballo efectuarase segundo as peticións das persoas interesadas entre os postos que se lles oferten de acordo coa puntuación sinalada na base 6, sempre que reúnan os requisitos obxectivos determinados para cada posto na relación de postos de traballo.

## 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.

Dado o carácter extraordinario do proceso de estabilización do emprego público previsto no artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, esta lista terá carácter supletorio das listas de agarda de persoal funcionario interino vixentes derivadas de procesos selectivos convocados dentro da quenda libre ordinaria, e só se poderán utilizar para o nomeamento de persoal funcionario interino nas prazas correspondentes cando non exista listaxe de agarda de persoal funcionario interino vixente derivada de procesos selectivos convocados dentro da quenda libre ordinaria ou cando aquela estea esgotada e non se dispoña de persoas integrantes da mesma dispoñibles para o seu nomeamento.

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

**TEMA 3.-** 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 4.-** Real Decreto Legislativo 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 5.-** Real Decreto Legislativo 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 6.-** Real Decreto Legislativo 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 7.-** Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG): Distribución territorial de oficinas de emprego. O portal de emprego. A intermediación laboral.

**TEMA 8.-** A lei 6/2016, do 4 de maio, da economía social de Galicia (I). Obxecto. Finalidade. Concepto.

**TEMA 9.-** 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 10.-** 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 11.-** A figura do Axente de Emprego de desenvolvemento local. Normativa reguladora. Características, funcións e ámbitos de actuación.

**TEMA 12.-** O plan de empresa. Definición. Obxectivos e estrutura. O deseño dun itinerario de Emprendemento. Fases.

**TEMA 13.-** Trámites administrativos para a posta en marcha dunha idea empresarial

**TEMA 14.-** 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 15.-** 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 16.-** Lei 13/2010, de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia (I). Objeto. Ámbito de aplicación. Fines e principios rectores.

**TEMA 17.-** 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 18.-** 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 19.-** Decreto 183/2011, de 15 de setembro, por el que se regulan as mesas locais de comercio (I). Obxecto. Natureza e obxectivos. Funcións.

**TEMA 20.-** 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 21.-** Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia (I). Objeto. Ámbito de aplicación. Definicións.

**TEMA 22.-** Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia (II). Competencias Autonómicas. Competencias municipais. Prohibicións.

**TEMA 23.-** 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 24.-** 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 25.-** 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 26.-** O autoemprego e o traballo por conta propia. Obrigacións administrativas, fiscais e laborais. Lei 20/2007, do 11 de xullo, do Estatuto do traballo autónomo.

**TEMA 27.-** 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 28.-** Dereitos e deberes das persoas empregadas e o empresariado.



**TEMA 29.-** A negociación colectiva: bases constitucionais e desenvolvemento lexislativo. Os convenios e os acordos colectivos.

**TEMA 30.-** Seguridade Social (I). Réxime xeral: ámbito subxectivo de aplicación, inclusións e exclusións. Réximes especiais: enumeración. Sistemas especiais: enumeración e características xerais.

**TEMA 31.-** 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. Bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por desemprego e Formación Profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias.

**TEMA 32.-** 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 33.-** 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 34.-** Concepto de demandante de emprego. O procedemento de inscrición. Requisitos e prazos. Situacións administrativas da demanda. Tipos de inscrición. Procura activa de emprego.

**TEMA 35.-** 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 36.-** 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 37.-** 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 38.-** 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, 19 de decembro de 2022

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

O director da Área de Economía, Facenda e Réxime Interior

Manuel Ángel Jove Losada

2022/8040