

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS

Anuncio

Como complemento do Anuncio da Convocatoria para a provisión definitiva da praza “TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL, AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL”, publicado no Boletín Oficial da Provincia número 39 de 15 de febreiro de 2019, faise públicas as Bases que rexeran o procedemento selectivo así como a instancia para participar.

BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO A UNHA (1) PRAZA DE PERSOAL FUNCIONARIO, DENOMINADA: “TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL, AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL”, CLASIFICADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1ª.- OBXECTO.

É obxecto das presentes Bases Específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas Bases Xerais para acceso a prazas de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo.

2ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

Ao estar incluída esta praza dentro dun Plan de Consolidación de Emprego temporal, na fase de concurso valorarase a experiencia profesional no desempeño das funcións do posto realizarase só á persoa aspirante que acredite ter a condición de persoal funcionario interino ou de persoal contratado laboral na mesma praza/ posto que se convoca, con anterioridade ao 1 de xaneiro do 2005, e a continuara tendo na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, conforme ao previsto na Disposición Transitoria 4ª do Real decreto

Grupo	Clasificación	Nº VAC.	Nº PRAZA/ posto	DENOMINACIÓN	data publicación Bop
A1	Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, con funcións de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	1	828/1255	TAX – AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	OEP ano 2017 BOP de 30/12/2017 (Nº 298)

Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do EBEP.

3ª.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS E COMETIDO FUNCIONAL.

3ª.1.- CARACTERIZACIÓN DA PRAZA.

A devandita praza atópase dotada no Orzamento vixente desta Entidade, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública e daqueloutras disposicións aplicables nesta materia.

3ª.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

Atendendo ao réxime xurídico desta praza, o seu cometido funcional establécese conforme ao Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; nos artigos 167 a 175 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

En canto ao contido funcional do correspondente posto de traballo, AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa. Asemade a persoa ocupante realizará as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

4ª.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Nº VAC.	DENOMINACIÓN	TÍTULOS ACADÉMICOS
1	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL-AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	<ul style="list-style-type: none"> • Graduado/a ou Licenciado/a Universitario/a na rama do coñecemento de Ciencias Sociais e Xurídicas (Dereito, Ciencias Empresariais, etc.) • Titulacións de Licenciatura ou Grado Universitario que houberan sido admitidas nas Ordes de convocatoria da Xunta de Galicia para o desempeño das funcións de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local. • Titulacións equivalentes.

5ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.

5ª.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 50 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dos seguintes exercicios:

5ª.1.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado co apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, que se recolle no Anexo I destas Bases Específicas; sen que teña que aterse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizalo de sesenta minutos.

b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, que se recolle no Anexo I destas Bases Específicas; sendo neste caso o tempo máximo para realizar o exercicio sesenta minutos.

c) Nun exercicio tipo test sobre os contidos do apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, que se recolle no Anexo I destas Bases Específicas; co número de preguntas que considere o Tribunal, en función do número de temas deste apartado, con tres respostas alternativas en cada pregunta, que abarque a totalidade do programa de materias comúns. O tempo máximo para realizar o exercicio determinarao o Tribunal en función do número de preguntas que conteña o test, sen que poida ser inferior a 40 segundos por pregunta nin superior a 1 minuto 30 segundos por pregunta.

O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Este exercicio - no caso de que se opte polas modalidades a) ou b)- será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo a puntuación mínima 5 puntos para superar o exercicio.

5ª.1.2.- SEGUNDO EXERCICIO.

Consistirá na exposición por escrito de número de temas, seleccionados por sorteo, igual aos subapartados ou bloques en que se divida o apartado do temario relativo a MATERIAS ESPECÍFICAS, que se recolle no Anexo I destas Bases Específicas.

O sorteo realizarase a razón de un tema por cada subapartado. Nese sentido, o apartado relativo a materias específicas conterà os seguintes subapartados ou bloques:

Grupo A, subgrupo A1	4 subapartados ou bloques
----------------------	---------------------------

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será determinado polo Tribunal en función do número de subapartados dos determinados nas bases da convocatoria, sen que poida ser inferior a 45 minutos por tema nin superior 240 minutos en total.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir a mencionada lectura as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superar o exercicio.

5ª.1.3.- TERCEIRO EXERCICIO.

O terceiro exercicio consistirá nunha proba práctica sobre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS, que se recolle no Anexo I destas Bases Específicas; proba que será establecida libremente polo Tribunal e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas das prazas/postos de traballo que se convocan.

1. O Tribunal propondrá un exercicio e realizarase no tempo máximo de **180 minutos**.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, na data que determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

5ª.1.4.- CUARTO EJERCICIO. PROBA DE GALEGO.

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, establece: *"... para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."*

En cumprimento do sinalado, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de Celga 4 ou estudos equivalentes.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, e, dado que a súa finalidade é suplir a acreditación do nivel de coñecemento do idioma galego, non se lle atribúe puntuación específica, cualificándose de "apto" ou "non apto"

6ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: FASE DE CONCURSO.

6ª.1. FASE DE CONCURSO (TOTAL 33 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

6ª.1.1.- BAREMO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

En aplicación do previsto na Disposición Transitoria 4ª do EBEP, sobre consolidación de emprego temporal, valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 18 puntos:

a) Por desempeñar a praza/posto de TAX-AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, na Deputación Provincial de Lugo, na condición de funcionario interino ou contratado laboral, valorarase a razón de 0,15 puntos por mes.

b) Polos anos de servizo prestados na Deputación provincial de Lugo nun posto/emprego como Axente de Desenvolvemento Local/Axente de Emprego/Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, valorarase a razón de 0,075 puntos por mes, se fose do mesmo grupo de titulación; e 0,050 se fose dun grupo de titulación inmediato inferior.

A acreditación da experiencia realizarase mediante informe de vida laboral actualizado, que acredita o tempo cotizado e o grupo de cotización; acompañado do contrato laboral ou no seu defecto o recibo de nómina a efectos de acreditar cada un do emprego ou empregos desempeñados.

A experiencia tamén poderá acreditarse mediante certificado oficial de servizos que exprese a praza, posto ou emprego desempeñado/s, así como o tempo de desempeño en cada praza/s, posto/s ou emprego/s, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados. Tamén poderá acreditarse mediante informe de vida laboral actualizado acompañado do documento, ou documento de toma de posesión dos distintas prazas, postos ou empregos desempeñados.

A puntuación total deste apartado non poderá superar 18 puntos.

B) ANOS DE DESEMPEÑO DAS FUNCIÓNS DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL /AXENTE DE DESENVOLVEMENTO LOCAL/ AXENTE DE EMPREGO.

Valorarase os anos de desempeño das funcións de Axente de Desenvolvemento Local/Axente de Emprego/Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 5 puntos:

Polos anos de servizo prestados nas Administracións Públicas nun posto/emprego como Axente de Desenvolvemento Local/Axente de Emprego/Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, valorarase a razón de 0,024 puntos por mes, se fose do mesmo grupo de titulación; e 0,016 puntos por mes, se fose dun grupo de titulación inmediato inferior.

A acreditación da experiencia realizarase mediante informe de vida laboral actualizado, que acredita o tempo cotizado e o grupo de cotización; acompañado do contrato laboral ou no seu defecto o recibo de nómina a efectos de acreditar cada un do emprego ou empregos desempeñados.

A experiencia tamén poderá acreditarse mediante certificado oficial de servizos, expedida pola Administración Pública na que se teñan prestado servizos, que exprese a praza, posto ou emprego desempeñado, así como o tempo de desempeño en cada praza/s, posto/s ou emprego/s, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados. Tamén poderá acreditarse mediante informe de vida laboral actualizado acompañado do documento, ou documento de toma de posesión dos distintas prazas, postos ou empregos desempeñados.

A puntuación total deste apartado non poderá superar 5 puntos.

C) FORMACIÓN

Valorarase a formación que sexa útil ou relevante para o desempeño da praza e do posto de traballo ao que opta, ata un máximo de 10 puntos, segundo os seguintes criterios:

B. 1. Titulacións académicas oficiais.

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

Valorarase as titulacións académicas oficiais, distintas á invocada e acreditada para participar na convocatoria, sempre que o Tribunal considere que son relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que se opta, conforme aos seguintes criterios e puntuación:

- Licenciatura: 1
- Grao/Máster: 1

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s titulacións.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 2 puntos.

B.2. Cursos e xornadas, relacionadas e relevantes para o desempeño das funcións da praza/ posto que se convoca:

Valorarase segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 6 puntos:

TIPO DE CURSOS OU ACCIÓNS FORMATIVAS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos, xornadas, seminarios ou conferencias	0,020

Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas, incluídos os máster oficiais e máster e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

Os cursos de informática valorarase sempre que o Tribunal considere que son útiles ou relevantes para a realización das funcións da praza/ posto á que opta, aplicando, nese caso, os mesmos criterios de puntuación sinalados anteriormente.

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización do/s cursos xornadas no que conste: denominación, contido, número de horas, determinación si este é de asistencia, aproveitamento ou importación e entidade que organiza.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 6 puntos.

B. 4. Idioma Galego

CURSOS DE LINGUAXES ESPECÍFICOS	Puntuación
Curso Medio de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Medio de linguaxe xurídica galega ou cursos que teñan a mesma validez	1
Curso Superior de Linguaxe Administrativa galega ou Curso Superior de linguaxe xurídica galega cursos que teñan a mesma validez	1

A acreditación deste mérito realizarase mediante copia compulsada da/s diploma acreditativo ou certificado acreditativo ou calquera outro documento con validez legal respecto a realización a actividade obxecto de valoración, que permita apreciar con claridade o contido, a dimensión da acción correspondente.

A puntuación total deste subapartado non poderá superar 2 puntos.

ANEXO I.

PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS (18 temas).

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.
2. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
3. A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. O Goberno na Constitución española de 1978. A designación e a remoción do Presidente do Goberno. As funcións do Presidente do Goberno.
5. O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
6. Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
7. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.
8. A Organización institucional das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
9. O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978.
10. A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersonais; organización complementaria.
11. A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
12. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade.
13. As fontes do Dereito Público. Normas supraestatais. Normas estatais. Normas autonómicas. Normas locais.
14. O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.
15. A responsabilidade da Administración. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
16. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas. O sistema retributivo.
17. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Código disciplinario.
18. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

BLOQUE I (17 temas)

1. O ordenamento xurídico- administrativo: O dereito da Unión Europea: Tratados e Dereito derivado. A Constitución. As leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.
2. O Regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Eficacia do Regulamento. Límites da potestade regulamentaria. Defensa contra os Regulamentos ilegais. A costume. Os principios xerais do Dereito. A xurisprudencia. A doutrina científica.
3. O administrado versus cidadán: concepto e clases. A capacidade dos cidadáns e as súas causas modificativas. O Estatuto do cidadán: dereitos subxectivos e intereses lexítimos, diferenzas entre ambos conceptos e obrigas.
4. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.

5. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

6. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposición pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.

7. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencionais. A falta de resolución expresa: réxime de silencio administrativo. O desistimento e a renuncia. A caducidade.

8. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais da tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

9. A xurisdición contencioso-administrativa: natureza, extensión e límites. Sistemas de organización: evolución histórica e réxime español vixente. Órganos e competencias do contencioso-administrativo.

10. O recurso contencioso-administrativo. As partes. Actos impugnables. Procedemento ordinario. Medidas cautelares. A sentenza. Outras formas de terminación do procedemento.

11. Acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

12. Normativa de aplicación en materia de contratación administrativa no ámbito do sector público. Os contratos do sector público: obxecto e ámbito da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e os de dereito privado; os actos separables. Os principios xerais da contratación do sector público. Contido mínimo dos contratos. O réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación.

13. As partes nos contratos do sector público. Os órganos de contratación. A capacidade e solvencia dos contratistas. Prohibicións, Clasificación. A sucesión do contratista.

14. Preparación dos contratos polas Administracións Públicas. O prezo, o valor estimado. A revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Criterios de adxudicación. Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. Extinción. A cesión dos contratos e a subcontratación.

15. O contrato de obras. Actuacións administrativas preparatorias. Formas de adxudicación. Execución, modificación e extinción. A cesión do contrato e subcontrato de obras. Execución de obras pola propia Administración.

16. O contrato de concesión de obras. O contrato de concesión de servizos. O contrato de subministración. O contrato de servizos. Os contratos mixtos.

17. A actividade subvencional das Administracións Públicas. Procedemento de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

BLOQUE II (19 temas)

18. A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP nº 056 do 10/03/2011): Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria. Órganos de xestión descentralizada para a xestión dos servizos e órganos de xestión administrativa.

19. As competencias nas Entidades Locais (municipios e provincia): competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sostibilidade financeira da facenda local como condición do exercicio das competencias. Os convenios sobre o exercicio de competencias e servizos locais. A cooperación municipal. A coordinación na prestación de determinados servizos polas Deputacións Provinciais.

20. Intervención administrativa na propiedade privada. A expropiación forzosa: concepto, evolución e elementos. Procedemento xeral da expropiación.

21. Garantías xurisdiccionais da expropiación. A reversión do ben expropiado. A tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

22. Procedementos para facer efectiva a responsabilidade patrimonial. Procedemento xeral. Procedemento abreviado. Responsabilidade das Autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas: Plantexamento xeral, casos no que proceda a responsabilidade patrimonial e procedemento para a esixencia da responsabilidade patrimonial.

23. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e a súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. O efectos accesorio de determinadas infraccións. Especial referencia á potestade sancionadora local.
24. Os bens das Entidades Locais. Bens de dominio público local. Bens patrimoniais. Bens comunais. Adquisición de bens por parte das Entidades locais. Alteración da cualificación xurídica dos bens locais. Inventario de bens. Prerrogativas das entidade locais para a defensa do seus bens.
25. As formas de acción administrativa das entidades locais. El fomento. La actividade da policía: a intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable.
26. A iniciativa pública económica das Entidades Locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Os modos de xestión. Especial referencia a concesión de servizos e á empresa pública local. O consorcio.
27. Os créditos do orzamentos de gastos: delimitación, situación e nivel de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases concepto, financiamento e tramitación.
28. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: Os pagamentos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectada: especial referencia ás desviacións de financiamento.
29. Estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, a débeda pública e da regra de gasto para as Corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento. Os Plans económico- financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das Entidades Locais.
30. A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.
31. A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos. A rendabilización de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese e de cambio nas operacións financeiras.
32. A potestade regulamentaria das Entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.
33. Os impostos locais: Imposto sobre Bens Inmóbles, Impostos sobre actividades económicas, Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras, Impostos sobre Vehículos de Tracción Mecánica. A súa natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible: o valor catastral. Base liquidable. Cota, devengo e período impositivo.
34. Instrumentos e técnicas de planificación e ordenación dos recursos humanos. Plan de ordenación de Recursos Humanos. Cadro de persoal. Oferta de emprego público. Libro de Rexistro de Persoal. Análise e Valoración de postos de traballo e Relación de Postos de Traballo. A provisión dos postos de traballo.
35. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Adquisición e perda da relación de servizo. As situacións administrativas. Réxime disciplinario.
36. O persoal laboral nas entidades locais. Clases. A representación dos traballadores nas entidades locais. A negociación colectiva e os convenios colectivos. A Seguridade Socia

BLOQUE III (20 temas)

37. O concepto de desenvolvemento local. Evolución. Obxectivos e características.
38. O desenvolvemento Local. Definición. Ámbitos e principios de Actuación. Factores e actores.
39. O axente de emprego e desenvolvemento local. Orixe da figura de AEDL. Perfil e competencias. Coñecementos, habilidades e actitudes. Funcións. Recursos de información para o axente de emprego e desenvolvemento local.
40. A planificación no desenvolvemento local. Determinación de obxectivos. Elaboración de proxectos: organización de factores e elementos a considerar. Deseño de actividades. Avaliación e divulgación de resultados.
41. Os sectores de idade. Características dos grupos de idade. Estrutura demográfica na provincia de Lugo. O despoboamento demográfico da provincia de Lugo.
42. O medio rural. Características: físicas, económicas, poblacionais, sociais e culturais. Diagnóstico da provincia de Lugo

43. Unión Europea: orixe e evolución. Institucións e órganos da UE. A unión económica e monetaria. O dereito da Unión Europea. Formación e caracteres: o proceso de toma de decisións na UE. Tratados e dereito derivado. As directivas e regulamentos comunitarios. As decisións, recomendacións e ditames.
44. Proxectos e programas europeos. Axudas e subvencións da UE. Tipos e xestión de Fondos Europeos.
45. O acordo de Asociación de España 2014-2020. Eixos prioritarios de actuación. O novo marco financeiro comunitario 2014-2020. Programas de financiamento comunitario 2014-2020
46. O papel do AEDL no fomento da creación e consolidación de empresas: Servizos da axencias de emprego dirixidos ao fomento do emprendemento.
47. Punto de atención ao emprendedor. Definición, servizos que presta e tramitación de documento único electrónico (DUE).
48. A orientación para o autoemprego e para a creación de empresas. O asesoramento de proxectos empresariais. Contidos e accións de asesoramento. O obxectivo do plan de empresa.
49. As tipoloxías das fórmulas xurídicas das empresas. Procesos e trámites administrativos necesarios para constituír e poñer en marcha unha iniciativa empresarial tendo en conta as distintas formas xurídicas.
50. Principais aspectos fiscais a considerar polo emprendedor en relación aos seguintes impostos: Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF), Imposto sobre o valor engadido (IVE), Imposto sobre transmisión patrimonial e actos xurídicos documentados (ITPAXD) e Imposto sobre actividades económicas (IAE).
51. Definición e características dos seguintes produtos financeiros: o préstamos persoal, os microcréditos e os préstamo hipotecarios. Os avais. As sociedades de garantía recíproca. Análise doutras fontes de financiamento. Instrumentos financeiros para a internacionalización das Pemes.
52. O plan de empresa: aspectos formais, o produto/servizo, estudo de mercado e plan de marketing
53. O plan de empresa: estudo económico financeiro. Estudo da viabilidade do proxecto.
54. A economía social: caracterización. A Lei 31/2015, de 9 de setembro, pola que modifica e actualiza a normativa en materia de autoemprego e se adoptan medidas de fomento e promoción do traballo autónomo e da economía social. Cooperativas, Sociedades laborais, Centros especiais de emprego e empresas de inserción laboral: Características principais.
55. Lei 20/2007, de 11 de xullo, do Estatuto do Traballador Autónomo. Trámites de inicio de actividade. O traballador autónomo economicamente dependente. Promoción do Emprego autónomo. Réxime especial de traballadores autónomos.
56. Lei 14/2013, de 27 de setembro de apoio aos emprendedores e á súa internacionalización: principios, obxectivos e medidas máis significativas. Concepto de emprendedor. Descrición das principais liñas de axuda dirixidas a emprendedores e Pemes.

BLOQUE IV (16 temas)

57. O papel do AEDL no fomento do emprego e inserción laboral. Servizos das axencias de emprego dirixidos aos demandantes de emprego por conta allea.
58. Mercado laboral e inserción sociolaboral de persoas traballadoras desempregadas.
59. Recursos sociolaborais e formativos para persoas traballadoras desempregadas.
60. Análise de postos de traballo para a inserción sociolaboral.
61. Recollida, análise e organización da información na inserción sociolaboral.
62. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Emprego. O Sistema Nacional de Emprego: Disposicións xerais. Instrumentos da política de emprego. As políticas activas de emprego. Tipos. Intermediación laboral. Estratexia española de activación para o emprego.
63. O contrato de traballo. Capacidade para contratar. Contido. As prestacións do traballador e do empresario. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.
64. Sistema Nacional de Garantía Xuvenil: Concepto, beneficiarios, requisitos.
65. Descrición e caracterización dos subsistemas de formación profesional: regrada, ocupacional e continua. A formación ocupacional en Galicia e as accións formativas dirixidas preferentemente a traballadores desempregados. A homologación de especialidades.
66. O sistema nacional de cualificacións profesionais. Os certificados de profesionalidade.
67. Política de emprego. Definición, obxectivos, planificación e execución. Dimensión local e instrumentos.
68. Sistema nacional de emprego. Concepto. Fins. Órganos. Principios de organización e funcionamento. Funcións

-
69. Estratexia española de activación para o emprego. instrumentos de coordinación do sistema nacional de emprego.
70. O servizo público de emprego: concepto, natureza, organización e competencias.
71. A Intermediación laboral. Conceptos. Axentes de intermediación
72. Os programas mixtos de formación e emprego en Galicia. Os obradoiros de emprego.
- Pazo Provincial, 15 de febreiro de 2019.- A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.