

## ANUNCIO :

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o sete de xuño de 2012. Aprobou as bases que rexeran a convocatoria dunha praza de persoal laboral fixo denominada Técnico/a de Promoción económica.

O seu contido é o seguinte:

### **BASES DA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA.**

#### **Primeira.- Obxecto da convocatoria**

As presente bases regulan o proceso selectivo detallado anteriormente, no marco da execución das ofertas públicas de emprego, de conformidade co disposto no artigo 70 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

O abeiro da Oferta de Emprego Público publicada no Diario Oficial de Galicia número 117 e data de publicación 20 de xuño de 2011, fanse públicas as bases para a convocatoria dunha praza de Técnico/a de promoción económica, laboral fixo, conforme ás seguintes disposicións:

- Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público
- Texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da administración local.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da administración do Estado.
- Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20 de marzo de 1991.

#### **Segunda.-Funcións do posto de traballo:**

Sen prexuízo de calquera outra da súa categoría que lle poda encomendar o Alcalde as funcións deste posto serán as de supervisión e control das seguintes áreas do Concello de Monforte de Lemos:

- Fondos europeos.
- Área de emprego.
- Turismo.
- Sectores destacados economía local: comercio, hostalería, industria....
- Mercados.
- Rede de xuderías

#### **Terceira.- Sistema selectivo.-**

As probas selectivas realizaranse polo sistema de oposición libre, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que se axustará o procedemento de selección de Administración Local.

#### **Cuarta.- Condicións dos aspirantes.**

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán cumprir os requisitos esixidos nos artigos 56 e 57 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

De acordo co artigo 56.e) da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público en relación co artigo 76 estar en posesión do título de Licenciado Universitario ou titulación equivalente.

E ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame de 94,37€ previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 297 do día 29 de decembro de 2011. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do tramite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Os anteriores requisitos deberanse cumprir con referencia ó último día de prazo de presentación das solicitudes, e manterse durante todo o proceso selectivo. Será nulo o nomeamento como funcionario de carreira dun aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

#### **Quinta.- Presentación de solicitudes e admisión de aspirantes.**

As solicitudes, que deberán presentarse na forma prevista no ANEXO II, para tomar parte nas probas selectivas, deberán ser remitidas ao sr. Alcalde, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado ou nalgunha das formas previstas no art. 38.4 da lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Previamente publicaranse as bases íntegras no BOP da provincia de Lugo.

Nas solicitudes deberá facerse constar expresamente que o aspirante ten todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria referidos á data de finalización do prazo da súa presentación.

Ás solicitudes acompañaranse dunha copia debidamente compulsada do Documento Nacional de Identidade en vigor.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, mediante resolución aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non haber excluídos, e publicarase no BOP, relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que publicarase na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contenciosa-Administrativa, contados a partir do día seguinte ao da publicación no BOP.

Se publicarán no taboleiro de anuncios do Concello as datas, lugar, resultados das probas que se realicen así como tódolos demais anuncios derivados da presente convocatoria.

## **Sexta.- Composición do Tribunal cualificador.-**

### **1. Designación.**

O nomeamento dos titulares e suplentes, que constituía o Tribunal cualificador, realizarase por Decreto de Alcaldía que será publicada na páxina web do concello: <http://www.monfortedelemos.es/> e no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos.

### **2. Composición.**

Os seus compoñentes posuirán en todo caso a titulación ou especializacións iguais ou superiores as esixidas para o acceso a praza que se convoca.

Estará compostos por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares.

Na composición do Tribunal respetarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes, de tal xeito que alomenos dous/dúas dos/as seus/súas compoñentes deben pertencer ao sexo menos representado no mesmo. A tal fin, os derradeiros postos a cubrir no Tribunal serán o de vogal designado pola Alcaldía e o de secretario/a.

### **3. Abstención e Recusación.**

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 28 da Lei 30/1992, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo 28 da Lei 30/1992. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 29 desta lei.

### **4. Actuación do Tribunal.**

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 30/92, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases xerais e nas específicas, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, xa citada.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores unicamente a presta-la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

### **Sétima.- Comezo e desenvolvemento da oposición.**

Co fin de velar pola realización efectiva dos principios de igualdade, mérito e capacidade, o tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición que sexan escritos e non deban ser lidos ante o Tribunal, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes a cuxo fin se utilizarán modelos impresos para o exame nos que non conste ningún dato de identificación persoal do aspirante. O tribunal excluírá aos candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, salvo nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade en vigor. O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración do segundo e restantes exercicios, exclusivamente no Taboleiro de Edictos do Concello.

O tribunal publicará os anuncios de celebración dos exercicios, exclusivamente no Taboleiro de Edictos do Concello. A oposición constará de catro exercicios, dous de carácter obrigatorio e eliminatorio, que serán os seguintes:

**Primeiro exercicio eliminatorio:** Consistirá na resolución do suposto ou supostos prácticos que o Tribunal determine, durante o prazo máximo de tres horas, e que estará relacionado coas materias da parte específica do programa que figura no anexo I podendo consultar textos legais non comentados en soporte papel. As preguntas serán determinadas polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse o exercicio. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos propostos. O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan.

**Segundo exercicio eliminatorio:** consistirá en desenvolver por escrito, durante un prazo máximo de dúas horas, dous temas entre os comprendidos no temario recollido no anexo I da convocatoria. Neste exercicio valorarase o volume e comprensión dos coñecementos, a claridade da exposición e a capacidade de expresión oral. O exercicio será cualificado de 0 a 8 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 4 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan.

**Terceiro exercicio:** Coñecemento de galego. De carácter obrigatorio e eliminatorio, soamente para os aspirantes que non estean en posesión do curso Celga 4 de perfeccionamento da lingua galega, estando exentos os aspirantes que o acrediten mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do curso Celga 4 de perfeccionamento da lingua galega ou a súa validación consonte co sinalado na Orde de 1 de abril do 2005 da Consellería de Educación, que establece o procedemento para a validación dos cursos da lingua galega. Consistirá en traducir ao galego unha porción dun texto legal en castelán proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta minutos, sen axuda de dicionario. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo necesario obter a cualificación de apto para entender superado o exercicio.

Cuarto exercicio: De carácter obrigatorio e non eliminatorio proba de inglés, que consistirá nunha conversación cos membros do tribunal, non eliminatoria, Este exercicio será cualificado de 0 a 2 puntos como máximo.

#### **Oitava.-Cualificación da oposición.**

A cualificación de cada exercicio resultará da suma das puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total de puntos polo número de asistentes de aquel, sendo o cociente a cualificación final do exercicio.

A cualificación de cada exercicio farase pública no Taboleiro de Edictos e será facilitada por teléfono, e-mail ou persoalmente, polo Secretario/a do Tribunal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da fase de oposición.

#### **Novena.-Relación de aprobados.**

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. Considerando que en ningún caso o número de aspirantes aprobados pode exceder o número de prazas convocadas, a relación definitiva de aprobados confeccionarase co aspirante que, superados tódolos exercicios eliminatorios, obteña a maior puntuación obtida da suma dos exercicios da oposición.

O Tribunal elevará a citada proposta á Presidencia da Corporación, para que proceda ó seu nomeamento e publicación nos diarios oficiais pertinentes para o posterior acatamento do ordenamento xurídico e toma de posesión como funcionario de carreira, e consonte co establecido na base seguinte.

Todos os aspirantes que superen a fase de oposición e cumpran os requisitos pasarán a formar parte dunha bolsa para a cobertura con carácter de interino das posible vacantes que no posto convocado que se poidan dar cando se produza algún dos supostos previstos na normativa vixente.

#### **Décima.- Presentación de documentos, e formalización do contrato.**

No prazo de vinte días naturais, que comezará a contar desde o día seguinte á publicación do nomeamento do aprobado, este deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que se relacionan:

- a) Titulación esixida para tomar parte nas probas selectivas.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo de ningunha administración pública, nin de estar inhabilitado para o exercicio da función pública.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou eiva física que impida ou dificulte o normal desenvolvemento da súa función.

Se no prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, o candidato proposto non presenta a súa documentación ou non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incorrer por falsidade na súa solicitude para participar no proceso selectivo. Cumpridos os anteriores requisitos, o Presidente da Corporación, procederá á convocar ó aspirante para o acto de acatamento do ordenamento xurídico e para a súa toma de posesión como funcionario de carreira.

#### **Undécima.- Interpretación das bases.**

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

#### **Duodécima.- Recursos.-**

Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo si se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

As convocatorias e cantos actos sexan ditados polo tribunal do proceso selectivo, poderán ser impugnados polos interesados de acordo co establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 29/1998, de 13 de xuño, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

### **ANEXO I. TEMARIO**

#### **I) PARTE XERAL**

- Tema 1. Estado social e democrático de dereito. Modelos, políticas e problemas actuais do Estado do benestar.
- Tema 2. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A reforma constitucional.
- Tema 3. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais. Protección xurisdiccional dos dereitos fundamentais da persoa.
- Tema 4. As Cortes Xerais. Composición e funcións. O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. O control parlamentario do Goberno.
- Tema 5. O Poder Xudicial na Constitución Española e na Lei Orgánica do Poder Xudicial. Consello Xeral do Poder Xudicial: composición, organización e funcións. A organización da Administración de Xustiza en España.
- Tema 6. O Tribunal Constitucional na Constitución e na súa Lei Orgánica. Composición, designación, organización e funcións. O sistema español de control de constitucionalidade das leis.

- Tema 7. Os Estatutos de Autonomía das Comunidades Autónomas: natureza xurídica. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura, contido e reforma.
- Tema 8. Institucións de autogoberno de Galicia: descrición. O Parlamento e a Xunta de Galicia: funcións e composición. O Presidente da Xunta de Galicia: funcións e elección.
- Tema 9. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións comunitarias, organización e competencias. O Comité das Rexións.
- Tema 10. Dereito comunitario europeo: caracteres. Fontes: Dereito primario, Dereito derivado e outras fontes. O efecto directo das Directivas.
- Tema 11. O Consello de Europa: institucións e organización. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. A cooperación e o asociacionismo internacional das Entidades locais. A Carta Europea da Autonomía Local. Contido. Posición e significación no ordenamento xurídico español.
- Tema 12. A Administración Pública: concepto. O Dereito Administrativo: concepto. A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades reguladas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Limites da discrecionalidade. Fiscalización da discrecionalidade.
- Tema 13. O ordenamento xurídico-administrativo: A Constitución. A Lei. As súas clases. Os Tratados Internacionais. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.
- Tema 14. O dereito real de propiedade. Modos de adquirir a propiedade. A posesión. Dereitos reais de goce e dereitos reais de garantía.
- Tema 15. O contrato. Concepto, elementos e requisitos. Vicios dos contratos. A convalidación e a rescisión. Clases de contratos. En especial, os contratos translativos de dominio e os contratos de uso e disfrute.
- Tema 16. A empresa mercantil: teoría sobre a súa natureza e concepto. Réxime xurídico da súa transmisión. Concepto e estatuto legal do comerciante individual.
- Tema 17. O empresario social: tipoloxía das sociedades mercantís. Especial referencia á sociedade anónima. Os estados de anormalidade na vida da empresa. A lei concursal.
- Tema 18. A lexislación laboral. O contrato de traballo. Concepto, clases e modalidades. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral. Dereitos e deberes de traballadores e empresarios.
- Tema 19. Os convenios colectivos. O dereito de folga e o seu exercicio. A adopción de medidas de conflito colectivo, a representación dos traballadores na empresa.

- Tema 20. A Seguridade Social. Entidades xestoras e servizos comúns. Réxime xeral e Réximes Especiais. Acción protectora do Réxime Xeral. Afiliación, cotización e recadación. Acción protectora. Continxencias protexibles. Réxime xeral das prestacións.
- Tema 21. A xurisdición laboral. Organización e competencias. O proceso laboral.
- Tema 22. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e a forma. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. Notificación electrónica. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e a retroactividade da eficacia.
- Tema 23. 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 disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revocación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
- Tema 24. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos. Interesados no procedemento e representación. Abstención e recusación. Dereitos dos administrados. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
- Tema 25. A iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. A terminación do procedemento. A obriga de resolver.
- Tema 26. A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A vía de feito.
- Tema 27. Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións cívís e laborais. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
- Tema 28. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo.
- Tema 29. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
- Tema 30. A expropiación forzosa: concepto e natureza. Os suxeitos: expropiante, beneficiario e expropiado. O obxecto da expropiación. A causa da expropiación.
- Tema 31. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.



- Tema 32. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Utilización: autorización, concesión e reserva.
- Tema 33. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración Local na Constitución. A Carta Europea de Autonomía Local. A garantía constitucional da autonomía local: significado, contido e límites.
- Tema 34. O sistema de fontes do Dereito Local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de Réxime Local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade normativa das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento orgánico. Os Bandos.
- Tema 35. O Municipio: Concepto e elementos. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos obrigatorios. A reserva de servizos.
- Tema 36. A organización municipal . Os municipios de réxime común. Órganos necesarios: O Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.
- Tema 37. Os contratos do sector público: delimitación. Os principios xerais da contratación do sector público: racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, a información, o réxime da invalidez e a revisión de decisións en materia de contratación
- Tema 38. Outras formas de actividade administrativa. A Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior e a súa transposición ao Dereito español. Lei de comercio Interior de Galicia. Real Decreto-lei 19/2012, de 25 de maio, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos.
- Tema 39. Os recursos das Facendas locais no marco do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: dos municipios, as provincias e outras entidades locais. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público.
- Tema 40. O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización. Dereitos e deberes dos empregados públicos: laborais e funcionarios.

## II) PARTE ESPECÍFICA

- Tema 41. O marco teórico do desenvolvemento local. Conceptualización: orixes, evolución e modelos de desenvolvemento local. Principios teóricos do desenvolvemento local. Desenvolvemento rural e rexional. Desenvolvemento sostible.

- Tema 42. O desenvolvemento rexional en Europa, Cooperación territorial.
- Tema 43. O desenvolvemento local como modelo de participación cidadá.. O D.L., como política pública; articulación dos ámbitos de decisión no territorio. Consenso e colaboración público- privada.
- Tema 44. Desenvolvemento local e territorio. A dimensión territorial do desenvolvemento endógeno: medio rural e medio urbano. Desenvolvemento rural: marco europeo, nacional e rexional. Marco legal me institucional. Os novos xacementos de emprego e a súa articulación: características e ámbitos. A xestión sostible dos recursos naturais.
- Tema 45. Modelos de desenvolvemento urbano. Papel das cidades no desenvolvemento rexional. A cidade creativa.
- Tema 46. Contribución da organización municipal ó desenvolvemento local. A potencialidade das novas tecnoloxías na xestión das cidades e na explotación da información municipal. O papel do sector público na captación de inversións.
- Tema 47. Institucións europeas implicadas no D-L. Estrutura e mecanismos de xestión. Política de cohesión.
- Tema 48. Fondos estruturais. Fondos de cohesión. Fondo europeo de desenvolvemento rexional.
- Tema 49. Programas e planes europeos, nacionais e rexionais. Os programas de desenvolvemento rexional en Galicia e a súa influencia no ámbito municipal. Programa operativo de Galicia Estratexia 2014-2020.
- Tema 50. As axencias de desenvolvemento local: orixe i evolución. Concepto de axencia de desenvolvemento local: modalidades, funcións, funcionamento e servizos.
- Tema 51. O financiamento do desenvolvemento local: IGAPE, AGADER, GRDs.
- Tema 52. Economías e sistemas. Economías externas. Organizacións e sistemas de produción local. Análise e diagnóstico de recursos locais.
- Tema 53. A investigación social. Metodoloxías e técnicas. Análise e interpretación de datos.
- Tema 54. Fontes secundarias. Análise D.A.F.O., ZOOP.
- Tema 55. Planificación estratéxica. Metodoloxía, técnicas e fases. Planes e programas de desenvolvemento: elaboración, seguimento e avaliación.
- Tema 56. Eixes de actuación estrutural dentro do marco do desenvolvemento local.

- Tema 57. A promoción dos municipios e os seus produtos, Marketing territorial. O poder da identidade. A imaxe corporativa como factor de competitividade e cohesión social. Proceso de intervención social.
- Tema 58. Papel da economía social no desenvolvemento local. Xestión de espazos de asociacionismo e sistemas de cooperación. As actuacións para o fomento empresarial: empresas de economía social. Medidas de apoio á economía social.
- Tema 59. Desenvolvemento local e fomento da cultura emprendedora. Rasgos característicos do novo emprendedor. Factores de localización da empresa.
- Tema 60. Os viveiros de empresas. Definición, obxectivos, tipoloxía i elementos.
- Tema 61. A estratexia empresarial. Noveis de estratexia. Tipos de estratexia.
- Tema 62. A posta en marcha empresarial. Estudo de viabilidade. Plan estratéxico. Plan de negocio. Plan de marketing. Plan de recursos humanos.
- Tema 63. Proceso formais de constitución de empresa. Clases de empresa: formas xurídicas. Obrigas fiscais para a constitución dunha empresa. Obrigas laborais nas constitución dunha empresa: relacións laborais e coa seguridade social.
- Tema 64. Os equipos de traballo. Desenvolvemento de habilidades directivas: toma de decisións, negociación e traballo en equipo. Dinámica de grupos, técnicas de dinámica e dirección de grupos. Aplicación no entorno laboral. Sistematización das reunións de traballo.
- Tema 65. Dinamización empresarial no ámbito local. O tecido empresarial no ámbito local. O tecido empresarial local. Competitividade das PYMES locais. Cooperación empresarial. Programa de axuda para a promoción empresarial
- Tema 66. Innovación e difusión tecnolóxica. Factores de competitividade empresarial. Tecnoloxía e I+D+i como elementos diferenciadores. As novas tecnoloxías e a creación de empresas. As infraestruturas de soporte á innovación. Os cetros de innovación tecnolóxica. Os parques tecnolóxicos.
- Tema 67. Capacitación dos recursos humanos no desenvolvemento local. O Axente de desenvolvemento local. O orientador laboral. O intermediador laboral. O titor de empresa. O asesor de auto-emprego, A formación dos técnicos de desenvolvemento.
- Tema 68. O mercado de traballo: conceptos e sistemas de estudo. O análise sociolóxico de desemprego e mercado de traballo.
- Tema 69. Formación, emprego e desenvolvemento local. Marco legislativo e institucional en materia de emprego.

Tema 70. O mercado de traballo e as políticas activas de emprego, Xestión e planificación das políticas de emprego. Recurso humanos e técnicos. Programas de cooperación de emprego. Programas mixtos de formación i emprego. Programas de apoio a persoas discapacitadas. Formación de demanda, ocupacional e continua.

Tema 71. A intervención municipal na oferta educativa regrada.

Tema 72. Os servizos públicos de emprego. Concepto de intermediación laboral. Obxectivos e directrices dos servizos de intermediación laboral. A figura do intermediador laboral: perfil profesional e ferramentas de traballo. O papel do municipio na intermediación laboral.

Tema 73. A orientación laboral para o emprego: características, obxectivos e funcións. A figura do orientador. A búsqueda activa de emprego. Estratexias, ferramentas e sistemas, Itinerarios de inserción. A bolsa de emprego.

Tema 74. Emprego i economía social, Programa e instrumentos de promoción da economía social.

Tema 75. Sustentabilidade. medioambiental. O marco de actuación da sustentabilidade. O marco de actuación da sustentabilidade. Axenda 21 local.

Tema 76. Perspectivas de xénero no desenvolvemento local. Planes de igualdade. Conciliación laboral e familiar.

Tema 77. A acción pública para o fomento do comercio. Feiras e mercados.

Tema 78. O territorio I:

- a) Encadre xeográfico, superficie, estrutura administrativa, parroquias.
- b) Características morfolóxicas, rede fluvial, relevo, climatoloxía e solos.
- c) Recursos naturais, xeolóxicos, enerxéticos, caza e pesca, paisaxe.
- d) Espazos protexidos e hábitats, espazos LIC, árbores senlleiras e monumentos naturais.
- e) Patrimonio material e etnográfico.

Tema 79. O territorio II:

- a) Aproveitamento do solo, superficie catastral e industrial, agrogandeiro, montes de man común, tipos de cultivo.
- b) Infraestruturas e comunicacións: rede viaria e ferroviaria, transporte colectivo, comercio, turismo, TICs.
- c) Equipamentos: sanitario, formativo, benestar e cultural.
- d) Entidades supramunicipais.
- e) Tecido asociativo municipal: social, económico, cultural e medioambiental.
- f) Perspectivas de ordenación territorial.

Tema 80. Poboación:

- a) Evolución, estrutura, índices demográficos, nivel formativo.
- b) Migracións internas i externas, poboación estranxeira, residentes ausentes, índice de autoctonía.

- c) Proxeccións demográficas.
- d) Poboación en risco de exclusión.
- e) Rendas non contributivas.

Tema 81. Mercado laboral I:

- a) Poboación activa
- b) Paro rexistrado segundo: sexo, idade, nivel formativo, sector económico e tempo de espera.
- c) Evolución da variable do paro rexistrado, segundo sexo, idade, nivel formativo, sector económico e tempo de espera.

Tema 82. Mercado Laboral II:

- a) Afiliación segundo réxime, sectores económicos, actividades.
- b) Evolución da variable de afiliación segundo réxime, sectores económicos, actividade.

Tema 83. Mercado Laboral III:

- a) Contratación segundo xénero, idade, actividade, grandes grupos de ocupacións.
- b) Contratación segundo tipoloxía de contrato.
- c) Contratación segundo xénero, sector e nivel formativo.
- d) Ocupacións máis demandadas e máis ofertados .

Tema 84. Estrutura empresarial I:

- a) Distribución territorial e sectorial.
- b) Densidade empresarial.
- c) Índice de especialización industrial.
- d) Distribución por número de asalariados.

Tema 85. Estrutura empresarial II:

- a) Distribución según titularidade.
- b) Dinámica empresarial.
- c) Sectores produtivos. Análise por sectores.

Tema 86. Políticas activas de emprego:

- a) Recursos:SPEG, PIM,Orientadores laborais e ADLs.
- b) Programas de Cooperación.
- c) Programas mixtos de Formación i emprego.
- d) Programas especiais de apoio á discapacidade.

Tema 87. Formación:

- a) Ensino regrado de réxime xeral i especial: Recursos e oferta formativa.
- b) Formación Profesional para o emprego de demanda.
- c) Formación Profesional ocupacional: AFD, FSE, con compromiso de contratación.
- d) Formación profesional continua: estatal, autonómica e de acordos nacionais.
- e) Plans de formación para mulleres.

Tema 88. Análise do Concello de Monforte:

- a) Análise D.A.F.O.
- b) Matriz de confrontación.
- c) Eixos estratéxicos de desenvolvemento.
- d) Análise ZOPP
- e) Plan operativo por eixos estratéxicos.

Tema 89. O departamento de promoción económica no Concello de Monforte I:

- a) Recursos humanos e materiais.
- b) Responsabilidades do ADL. Rede de ADLs
- c) Publicacións.

Tema 90. O departamento de promoción económica no Concello de Monforte II:

- a) CIE. Asesoría a empresas e a emprendedores.
- b) Colaboración son SPEG. Orientación a desempregados. Formación.
- c) Comercio, feiras e mercados.
- d) Turismo.

En Monforte de Lemos, a catro de xuño de 2012.

O Alcalde  
Severino Rodríguez Díaz

**ANEXO II**

**MODELO SOLICITUDE**

D.....con nº DNI: ....., con domicilio a efectos de notificacións en .....con nº de teléfono ...../....., e correo electrónico....., declaro coñecer e aceptar as bases publicadas no B.O.P. da provincia de Lugo nº .....o día.....para participar no proceso selectivo dunha praza de funcionario/a de carreira do Grupo A e Subgrupo: A1, da Escala Administración Xeral, Subescala Técnica e baixo a denominación de .....

Baixo.....( Xuramento/Promesa) declaro cumprir todos e cada un dos requisitos imprescindibles para participar neste procedemento selectivo ao abeiro do disposto na base 3ª, comprometéndome a xustificalos se resultado seleccionado ao remate do procedemento de selección.

Por todo isto SOLICITO tomar parte neste proceso de concorrencia competitiva acompañando á presente solicitude:

1º Fotocopia compulsada do D.N.I..... en vigor.

2º Fotocopia compulsada do curso do Celga 4 ou da validación do curso de perfeccionamento da lingua galega consonte co sinalado na Orde de 1 de abril do 2005 da Consellería de Educación, que establece o procedemento para a validación dos cursos da lingua galega. ...

En....., a.....de.....201.....

D.....

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DA MONFORTE DE LEMOS

Os datos recollidos nesta solicitude serán tratados coa conformidade prevista na Lexislación de Protección de datos de carácter persoal.