

C1 – Administrativo/a – 3 plazas

AYUNTAMIENTO DE BETANZOS

Personal Funcionario – Acceso Libre

OEP 2021: [BOP núm. 133, de 16 de julio de 2021](#)

CONVOCATORIA BOP: [BOP núm. 176, de 15 de septiembre de 2021](#)

CONVOCATORIA BOE: [BOE núm. 256, de 26 de octubre de 2021](#)

Sistema selectivo: Oposición.

Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato, FP 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que remate el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

PROCESO SELECTIVO

1º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 60 minutos

Consistirá en la realización por escrito de un **test de 60 preguntas** que comprenda la **parte general y la parte específica**.

Se **calificará de 0 a 60 puntos. Mínimo 35 puntos** para superarlo. Como criterio de valoración el tribunal considerará el siguiente:

- Cada pregunta acertada equivale a un punto (1,0)
- Cada pregunta errónea restará cero cincuenta puntos (0,50)

2º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 30 minutos

Consistirá en la realización de **un supuesto práctico** determinado por el tribunal relacionados con supuestos/situaciones de índole teóricos-prácticas, referido al contenido del temario anexo II (temario general y específico) y relacionado con las funciones del puesto de trabajo.

Se **calificará de 0 a 40 puntos. Mínimo 20 puntos** para superarlo. Como criterio de valoración, el Tribunal considerará el orden en las ideas/conceptos, claridad expositiva y capacidad analítica y pragmática de los aspirantes en la resolución del supuesto.

El tribunal queda competencialmente capacitado para determinar la posibilidad de utilización de apoyo legal y documental para la realización de este ejercicio, con carácter previo a la realización de la prueba.

3º Ejercicio*

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 30 minutos.

La prueba de conocimiento de la lengua gallega consistirá en la traducción escrita (sin apoyo documental, diccionario, etc.) de castellano al gallego normativo, de un texto facilitado por el Tribunal.

Se calificará como **apto o no apto**.

*** Estarán exentos los aspirantes que acrediten poseer el CELGA 4 o equivalente.**

TEMARIO: 40 temas

Temario general y específico

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores.
2. El estado social y democrático de derecho. Derecho y deberes fundamentales.
3. Los principios rectores de la política social y económica. Garantía y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.
4. Órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones.
5. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
6. La representación política en España: Los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.
7. La organización territorial del Estado Español. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.
8. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre la administración local.
9. La Ley de bases del régimen local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia.
10. El municipio: organización, competencias municipales, elecciones municipales y regímenes especiales, órganos necesarios y complementarios.
11. La provincia: organización, competencias, elecciones de los diputados provinciales y regímenes especiales. Las relaciones entre las instituciones de la Xunta de Galicia y los entes locales.
12. La Comunidad Autónoma de Galicia: antecedentes históricos – culturales. El Estatuto de Autonomía de Galicia: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la comunidad autónoma. Reforma del estatuto.
13. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Galicia: El Parlamento de Galicia. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Galicia. El defensor del Pueblo de Galicia. El Tribunal de Cuentas de Galicia.
14. Organización del Ayuntamiento de Betanzos: Alcaldía: atribuciones. El Pleno: composición y atribuciones. Los tenientes de alcalde y los concejales: competencias y atribuciones. Juntas de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos colegiados en la administración local. Reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Betanzos.

15. La administración de la Comunidad Autónoma de Galicia: principios de organización, actuación y atención ciudadana. Principios de organización y funcionamiento. Organización general. Tipos de órganos. Órganos centrales y territoriales. Estatuto de los altos cargos de la administración.
16. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos de las comunidades europeas. Las instituciones comunitarias. El derecho comunitario y los distintos tipos de fuentes.
17. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes con especial referencia a política regional comunitaria. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.
18. La administración pública: concepto, caracteres y clasificación. La administración y el derecho. El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las protestas administrativas. La actividad discrecional de la administración: límites y control.
19. Fuentes del derecho administrativo: clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.
20. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.
21. Los órganos administrativos: concepto y clases. La competencia: clases y criterios de delimitación.
22. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos: la motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación.
23. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico.
24. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.
25. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común en la Ley del procedimiento administrativo común en las Administraciones Públicas. Los principios generales.
26. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Fases del procedimiento. El régimen jurídico del sector público. Principios generales. Abstención y recusación.
27. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.
28. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza.
29. Los contratos de la administración: objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Clasificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Preparación de los contratos por las administraciones públicas.
30. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.
31. La responsabilidad patrimonial de la administración. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de las administraciones por actos de sus concesionarios y contratistas.
32. El servicio público. Doctrina clásica y evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases.
33. El régimen jurídico de las concesiones: modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.
34. La expropiación forzosa: regulación constitucional. Competencia de la Xunta de Galicia. Naturaleza y justificación de la potestad expropiadora. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales. La reversión de los bienes objeto de expropiación.

35. Los bienes de la administración: bienes de dominio público: caracteres, uso y aprovechamiento: afectación y desafectación. Bienes de dominio personal: caracteres, adquisición, disponibilidad, afectación y desafectación y uso. Responsabilidades y sanciones.
36. El patrimonio del ayuntamiento de Betanzos. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El inventario general de bienes y derechos.
37. El régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. La normativa básica estatal.
38. El ciudadano como cliente de la Administración. El estatuto de los vecinos. La atención al público.
39. El presupuesto de las entidades locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.
40. Tipos de sistema de información. La sociedad de la información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales. Ordenanza para la regulación de la administración electrónica municipal del Ayuntamiento de Betanzos.