



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CAMBRE

Convocatoria e bases para a creación de relación de candidatos/as para cobertura interina dunha praza de xefe de Unidade de Réxime Interior

Por Resolución do concelleiro delegado da Área de Economía, Facenda, Contratación, Réxime Interior e Desenvolvemento Económico núm. 210/2026, do 11 de marzo, aprobáronse a convocatoria e as bases para a creación dunha relación de candidatos, mediante oposición, para a cobertura dunha praza de xefe/a de Unidade de Réxime Interior interino/a do Concello de Cambre.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello no prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria xunto coas súas bases no Boletín Oficial da provincia. Anuncio que será publicado igualmente, tamén xunto coas Bases desta convocatoria, na páxina web do Concello de Cambre: www.cambre.org e nos taboleiros de anuncios municipais.

As bases reguladoras da convocatoria son as seguintes:

BASES PARA A CREACIÓN DUNHA RELACIÓN DE CANDIDATOS MEDIANTE OPOSICIÓN PARA A COBERTURA DUNHA PRAZA DE XEFE/A DE UNIDADE DE RÉXIME INTERIOR INTERINO/A DO CONCELLO DE CAMBRE

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria

É obxecto da presente convocatoria a elaboración polo procedemento de oposición dunha relación de candidatos mediante oposición para a cobertura dunha praza de funcionario/a interino/a de xefe/a de unidade de réxime interior, encastrado na escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnicos/as medios/as, pertencentes ao subgrupo "A2" cando se dean as circunstancias que legalmente o permitan, e consonte principalmente ás disposicións contidas nos seguintes textos normativos:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986.
- Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local.

SEGUNDA.- Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de oposición en consideración ás específicas funcións e contido práctico do posto a cubrir que fan imprescindible acreditar un coñecemento suficiente da legalidade administrativa de aplicación no referido posto de traballo.

TERCEIRA.- Requisitos dos/das aspirantes

Para ser admitidos neste proceso selectivo será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou nacional daqueles outros estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos previstos no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír ou estar en condicións de obter a Diplomatura en Graduado Social, a Diplomatura en Relacións Laborais ou un Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos, ou un título equivalente. As persoas solicitantes con títulos obtidos no estranxeiro deberán acreditar, se é o caso, que posúen a correspondente validación ou acreditación de equivalencia..

- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das tarefas do posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- f) Ter abonada a taxa correspondiente.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e conservaranse, cando menos, ata a data de nomeamento.

CUARTA.- Solicitudes.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello no prazo de dez (10) días hábiles contado a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria xunto coas súas bases no Boletín Oficial da provincia. Anuncio que será publicado igualmente, tamén xunto coas Bases desta convocatoria, na páxina web do Concello de Cambre: www.cambre.org, e nos taboleiros de anuncios municipais.

As solicitudes poderanse remitir tamén na forma determinada no artigo 16-4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida á Alcaldesa do Concello de Cambre, na que farán constar que reúnen tódolos requisitos sinalados na base terceira anterior.

Teranse que presentar en orixinal ou copia compulsada os documentos que se presenten de maneira presencial a través das outras oficinas relacionadas no artigo 16-4 da Lei 39/2015 indicada, ben para a súa dixitalización ou ben para a súa directa remisión se carecen de rexistro electrónico.

Os/As interesados/as responsabilizaranse da veracidade dos documentos que se presenten.

Xunto coa solicitude achegarán:

- Fotocopia do DNI.
- Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de inscrición. A ausencia do pago das taxas por dereitos de exame por parte do/a aspirante dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.
- Certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou título equivalente a efectos de acreditar quedar exento do exercicio de lingua galega.

Sen perxuízo de que os aspirantes poidan realizar os exercicios en lingua galega ou castelá, na solicitude deberán indicar cal destas linguas é pola que optan para a realización do exercicio, sendo por defecto a lingua castelá a que se utilizará para a realización do mesmo.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que será publicada nos taboleiros de edictos deste Concello e na páxina web municipal, concedéndose o prazo de tres días para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. A resolución definitiva publicarase nos Taboleiros de Edictos do Concello e na páxina web municipal, coa designación do tribunal cualificador e a data do exame.

QUINTA.- Dereitos de inscrición.

Coarenta (40) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal número 6, cunha redución do 50% para os aspirantes que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, polo menos, de 6 meses anteriores á data desta convocatoria, feito que deberán xustificar mediante un certificado de períodos de inscrición emitido polo Servicio Público de Empleo.

O ingreso do importe da taxa poderá realizarse mediante autoliquidación da taxa na Sede Electrónica do **Concello de Cambre/Oficina Virtual Tributaria** e posterior pago por vía telemática, a través da mesma páxina web municipal ou das pasarelas de pagos das propias entidades financeiras, Abanca e Banco Santander, que actúan como colaboradoras na recadación municipal.

SEXTA.- Desenvolvemento da oposición.

Consistirá na realización de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio:

Este exercicio consistirá en contestar por escrito no tempo máximo dunha hora un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas máis catro (4) de reserva con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta. Ditas

preguntas versarán sobre o temario que figura no Anexo destas bases, e formularanse polo Tribunal cualificador inmediatamente antes da realización do exercicio.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais e regulamentarias vixentes na data de publicación no Boletín Oficial da Provincia destas bases.

A puntuación máxima a outorgar será de 10 puntos, valorándose con 0,20 puntos cada unha das preguntas contestadas correctamente e penalizando con 0,07 puntos cada resposta contestada erróneamente; as preguntas non contestadas non penalizarán.

Os/As aspirantes serán convocados/as para este exercicio nun único chamamento, sendo excluídos/as da oposición os/as que non comparecesen, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e discrecionalmente apreciados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas da ausencia formularanse e, no seu caso, presentaranse dentro das 24 horas seguintes á celebración deste exercicio.

O Tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización e corrección do exercicio.

Os/As aspirantes non poderán usar durante a realización do exercicio dispositivos de telefonía móbil, pulseras electrónicas, reloxos ou calquera outro sistema que permita emisión ou recepción de comunicacións, podendo controlarse este extremo en calquera momento polo Tribunal cualificador.

Para a realización deste exercicio será requisito que os/as aspirantes concorran provistos/as de bolígrafo azul ou negro e documento nacional de identidade, pasaporte, permiso de condución ou documento de identificación persoal oficial (no caso de non posuír a nacionalidade española) en vigor que acredite de forma indubitada a súa identidade.

Rematado o exercicio da oposición e unha vez cualificado, o Tribunal cualificador fará pública no taboleiro de edictos do Concello de Cambre e na páxina web deste (www.cambre.es) a relación dos /aspirantes coa puntuación outorgada xunto coa plantilla de respostas correctas.

Durante o prazo de tres (3) días hábiles seguintes a esta publicación poderán formularse polos/as interesados/as alegacións, que se presentarán por escrito en calquera dos lugares habilitados pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, para a presentación de solicitudes.

Unha vez rematado o prazo de alegacións, o Tribunal cualificador resolverá estas e publicará as puntuacións definitivas. No caso de que no prazo sinalado non se presentaran alegacións entenderase definitiva a primeira publicación realizada.

Segundo exercicio:

Proba de lingua galega: Consistirá na tradución sen dicionario, nun tempo máximo de media hora, dun texto do castelán ao galego e outro do galego ao castelán, a proposta do tribunal.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

Están exentos de realizar este exercicio os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou título equivalente.

SÉTIMA.- Cualificación da oposición.

O exercicio da oposición será cualificado ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os/as aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.

No caso de producirse empate na puntuación final do proceso selectivo entre varios aspirantes, a orde establecerase por sorteo.

OITAVA.- Tribunal cualificador.

Con arranxo aos principios de imparcialidade e profesionalidade e de conformidade cos artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015 e 59 da Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia, o Tribunal estará constituído por 5 membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas, que deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo.

O tribunal estará constituído por un/unha presidente/a, secretario/a e tres vocais e a designación nominal dos/das mesmos/as e dos/das seus/súas suplentes realizarase a través da resolución municipal que aprobe a lista definitiva de admitidos/excluídos a este proceso selectivo e será publicada coa mesma.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos/as que legalmente os/as substitúan.

Os membros do tribunal están suxeitos ó disposto no artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público sobre causas de abstención e recusación, e aos dereitos por indemnización por asistencia, do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

NOVENA.- Relación de candidatos/as para nomeamentos de xefe/a de unidade de réxime interior interino/a.

A lista coa totalidade dos admitidos que aprobaran a oposición e coa puntuación acadada na mesma, quedará para poder ser utilizada para nomeamentos de xefe/a de unidade de réxime interior interino/a.

Esta relación confeccionada por orde de puntuación de maior a menor publicárase na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios municipal e poderá ser utilizada, respectando sempre a orde de puntuación, ata que se confeccione unha nova lista, tendo en todo caso unha duración máxima de dous anos contados a partir da publicación da mesma na páxina web municipal.

No caso de empate na puntuación final estarase ao establecido na base sétima das presentes.

E condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base terceira das presentes.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados para cando se dean calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015.

Nese caso elaborárase o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procedéndose ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese no prazo máximo improrrogable de un día hábil (24 horas) dende o chamamento, e por escrito, se se tratase de renuncia ao posto ofertado, transcorrido o cal entenderase que renunciou e pasarase ao chamamento do seguinte da lista. Os chamamentos realizaranse mediante anuncio da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Cambre e por vía telefónica, realizándose un máximo de tres chamadas entre as 9:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas, do que deberá quedar constancia no expediente mediante dilixencia emitida polo/a funcionario/a que realice os chamamentos.

Simultaneamente á chamada telefónica enviarase un correo electrónico ao/á candidato/a do que quedará constancia no expediente.

Os/As integrantes da relación serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto, comunicando calquera cambio de correo electrónico e/ou teléfono dos facilitados na solicitude.

Cando un/ha dos/as aspirantes incluídos na relación fose chamado/a para ocupar un posto, ao rematar o período de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado/a para un novo nomeamento.

Cando un/ha dos/as aspirantes non acepte un chamamento, pasará ao último lugar da relación de candidatos/as e unicamente volverá a ser chamado/a cando fosen chamados/as tódolos/as restantes aspirantes da relación, salvo que nese momento poida acreditar que se atopa de baixa médica, embarazo, descanso por nacemento e coidado de menor, enfermidade grave dun familiar ata o segundo grado ou que se atope traballando, onde poderá manter o seu posto na lista, previa xustificación documental da circunstancia na que se atopa.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente relación de candidatos, a orde de provisión se realizará por orde de lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre os diferentes postos vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os/as aspirantes na relación de candidatos/as ata cubrir a totalidade das vacantes.

DÉCIMA.- Presentación documentos.

No prazo de 3 días, contado dende o día seguinte ao do chamamento, o/a aspirante chamado/a para o servizo deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que seguidamente se relacionan:

- a) Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar co orixinal para compulsar.
- b) Fotocopia do título esixido que debe acompañar do seu orixinal para ser debidamente compulsado, ou, no seu defecto, o xustificante de ter abonado os dereitos para a súa expedición. Se estes documentos estiveran expedidos despois da data de remate do prazo de presentación das solicitudes de admisión no proceso selectivo, deberán xustificar debidamente o momento de remate dos estudos correspondentes.

c) Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

d) Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

e) Certificación oficial acreditativa de posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes tarefas ou funcións.

Os/As aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Os/As que dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non reúnan os requisitos esixidos non poderán ser nomeados/as, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incurrir por falsidade na súa instancia solicitando participar no proceso selectivo. Neste caso, igual que para a renuncia, será proposto/a para o seu nomeamento o/a seguinte aspirante por estrita orde de puntuación da lista de candidatos/as para nomeamentos interinos.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Nomeamento e toma de posesión.

O/A aspirante proposto/a que presente a documentación preceptiva será nomeado funcionario/a interino/a polo Presidente da Corporación ou, no seu caso, o Concelleiro delegado e deberá tomar posesión no prazo de 2 días contados dende o día seguinte ó que se lle notifique o citado nomeamento. Quedará en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixera dentro do prazo sinalado.

DÉCIMO SEGUNDA.- Incidencias.

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

DÉCIMO TERCEIRA.- Impugnación.

Os/As interesados/as poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que as aprobou ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto, de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercer, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

ANEXO**TEMARIO XEFE/A DE UNIDADE DE RÉXIME INTERIOR INTERINO/A**

Tema 1.- A Constitución española (I). España como Estado Social e Democrático de Dereito e os valores superiores do ordenamento xurídico. Os dereitos e deberes fundamentais: Título I da Constitución española. O Tribunal Constitucional: Título IX da Constitución española. A reforma constitucional: Título X da Constitución española.

Tema 2.- A Constitución española (II). O Estado español como Monarquía parlamentaria. A Coroa: Título II da Constitución española. As Cortes Xerais: capítulo primeiro do Título III da Constitución española. O Goberno e a Administración: Título IV da Constitución española. O Poder Xudicial: Título VI da Constitución española.

Tema 3.- A Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LBRL). Disposicións xerais. O municipio: concepto, territorio e poboación. Competencias do municipio. A provincia: concepto e competencias. O réxime de organización dos municipios de gran poboación.

Tema 4.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (I). Disposicións xerais. Obxecto e ámbito de aplicación. Interesado no procedemento administrativo e representación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electronicamente coas Administracións Públicas. Rexistros. Arquivo de documentos. Validez e eficacia das copias realizadas polas Administracións Públicas. Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo. Termos e prazos.

Tema 5.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (II). Os actos administrativos. Motivación. Efectos. Notificación. Nulidade de pleno dereito. Anulabilidade. Procedemento administrativo: dereitos dos interesados no procedemento administrativo e ordenación do procedemento.

Tema 6.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (III). Os recursos administrativos: Principios xerais. Recurso de alzada: obxecto e prazos. Recurso potestativo de reposición: obxecto e natureza e prazos. Recurso extraordinario de revisión: obxecto e prazos e resolución.

Tema 7.- A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (I). Obxecto e ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Garantía dos dereitos dixitais.

Tema 8.- A Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Obxecto, ámbito de aplicación e principios xerais. Órganos administrativos. Competencia: delegación e avocación, encomenda de xestión, delegación de firma e suplencia. Órganos colexiados: funcionamento. Abstención e recusación. Principios da potestade sancionadora. Principios da responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.

Tema 9.- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Publicidade activa: principios xerais; información institucional, organizativa e de planificación; e información económica, orzamentaria e estatística. Dereito de acceso á información pública: réxime xeral, exercicio do dereito e formalización do acceso.

Tema 10.- O persoal ao servizo das entidades locais (I). Normativa aplicable aos funcionarios locais e normativa aplicable ao persoal laboral. Concepto e clases de empregados públicos. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Selección dos empregados públicos locais texto refundido do EBEP; artigos 91, 97 e 100 da Lei de Bases do Réxime Local; artigos 133, 134, 169, 171 e 172 do Real Decreto Legislativo 781/1986; e Real Decreto 896/1991.

Tema 11.- O persoal ao servizo das entidades locais (II). Dereitos retributivos. Dereito á negociación colectiva: materias obxecto de negociación. Provisión de postos de traballo e mobilidade.. Situacións administrativas dos funcionarios públicos e a súa posible aplicación ao persoal laboral. Réxime disciplinario.

Tema 12.- Dereito do Traballo. Concepto e fins. Sistema de fontes. A aplicación da norma laboral: principio de norma mínima e irrenunciabilidade de dereitos. Criterios interpretativos específicos do Dereito do Traballo.

Tema 13.- O contrato de traballo: Concepto, natureza e elementos definitorios. Relacións laborais especiais. As partes do contrato de traballo. Elementos e eficacia do contrato de traballo.

Tema 14.- Modalidades do contrato de traballo: Traballo en común e contrato de grupo, Contrato formativo. Contrato a tempo parcial e contrato de substitución. Traballo a distancia.

Tema 15.- Contido do contrato de traballo: Duración do contrato: período de proba, duración do contrato e contrato fixo-descontinuo. Dereitos e deberes derivados do contrato. Clasificación profesional e promoción no traballo. O salario. O salario mínimo interprofesional. Igualdade de remuneración por razón de sexo. Liquidación e pago. Imposibilidade da prestación do traballador por causa imputable ao empresario. Gratificacións extraordinarias. Garantía do Salario. O Fondo de Garantía salarial. A xornada de traballo. Horas Extraordinarias. Descanso semanal, festas e permisos. Vacacións anuais.

Tema 16.- O dereito de representación colectiva. Órganos de representación dos traballadores: Delegados de Persoal e Comités de Empresa. Dereitos de información e consulta e competencias. Capacidade e siliro profesional. Composición e garantías.

Tema 17.- O Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (I). Obxecto e ámbito de aplicación. Concepto e clases de empregados públicos. Dereitos dos empregados públicos: especial consideración dos dereitos retributivos. Deberes dos empregados públicos e código de conduta.

Tema 18.- O Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (II). O dereito á negociación colectiva dos empregados públicos: Principios xerais. A negociación colectiva dos funcionarios públicos. Mesas de Negociación e Mesas Xerais de Negociación. Materias obxecto de negociación; Pactos e Acordos. Órganos de representación dos funcionarios: funcións e garantías.

Tema 19.- O Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (III). Xornada de traballo dos funcionarios públicos e teletraballo. Permisos e Vacacións dos funcionarios públicos. Permisos e Vacacións do persoal laboral.

Tema 20.- O Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (IV). Acceso ao emprego público e adquisición da relación de servizo. Perda da relación de servizo. A rehabilitación da condición de funcionario.

Tema 21.- O Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (V). Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos, estruturación do emprego público, provisión de postos de traballo e mobilidade.

Tema 22.- O Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (VI). Situacións administrativas dos funcionarios de carreira e reingreso ao servizo activo. Situacións do persoal laboral. Réxime disciplinario: responsabilidade disciplinaria, exercicio da potestade disciplinaria, faltas, sancións, prescrición de faltas e sancións, procedemento disciplinario e medidas provisionais.

Tema 23.- O Texto Refundido da Lei Xeral de Seguridade Social (I). Normas xerais do Sistema da Seguridade Social. Campo de aplicación e estrutura do Sistema. Afiliación, cotización, liquidación e recadación en período voluntario e en vía executiva.

Tema 24.- O Texto Refundido da Lei Xeral de Seguridade Social (II). A acción protectora do Sistema de Seguridade Social: disposicións xerais; recoñecemento, determinación e mantemento do dereito ás prestacións; prescrición, caducidade e reintegro de prestacións. Revalorización, importes máximo e mínimo de pensións e complemento de maternidade por achega demográfica á Seguridade Social.

Tema 25.- O Texto Refundido da Lei Xeral de Seguridade Social (III). Campo de aplicación do Réxime Xeral da Seguridade Social. Inscripción de empresas e afiliación de traballadores. Disposicións xerais sobre cotización e supostos especiais. Recadación. Aspectos comúns da acción protectora. Normas xerais sobre prestacións.

Tema 26.- O Texto Refundido da Lei Xeral de Seguridade Social (IV). Prestación por Incapacidade Temporal. Nacemento e coidado do menor. Corresponsabilidade no coidado do menor. Risco durante o embarazo. Risco durante a lactación natural. Coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade.

Tema 27.- O Texto Refundido da Lei Xeral de Seguridade Social (V). Incapacidade permanente contributiva. Lesións permanentes non incapacitantes. Xubilación na súa modalidade contributiva. Morte e supervivencia. Protección á familia.

Tema 28.- O Texto Refundido da Lei Xeral de Seguridade Social (VI). Incapacidade Protección por desemprego: normas xerais, nivel contributivo, nivel asistencial e réxime das prestacións. Prestacións non contributivas: prestacións familiares na súa modalidade non contributiva e pensións non contributivas.

Tema 29.- As mutuas de accidentes de traballo e enfermidades profesionais. Constitución, organización e funcionamento. Colaboración obrigatoria e voluntaria de empresas.

Tema 30.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais (I). Obxecto, ámbito de aplicación e definicións. Política en materia de prevención de riscos para protexer a seguridade e a saúde no traballo. Dereitos e obrigacións.

Tema 31.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais (II). Servizos de Prevención. Consulta e participación dos traballadores: Delegados de Prevención e Comités de Seguridade e Saúde.

Tema 32.- A Lei Ordenadora do Sistema Nacional de Inspección de Traballo e Seguridade Social. O Sistema Nacional de Inspección de Traballo e Seguridade Social: Disposicións xerais e o persoal do Sistema. Funcións da Inspección de Traballo e Seguridade Social. Facultades e garantías de inspectores e subinspectores.

Cambre, 13 de marzo de 2026

O concelleiro delegado da Área de Economía, Facenda,

Contratación, Réxime Interior e Desenvolvemento Económico

P.D. (R.A. núm. 396/2025, do 30 de abril)

Rubén Vázquez Pérez