

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDADE DE CONCELLOS DA COMARCA DE FERROL

Convocatoria para a selección de persoal funcionario interino. Técnico/a de cooperativismo

ANUNCIO

Anuncio de convocatoria e publicación de bases específicas para a selección de persoal funcionario interino, Técnico/a de Cooperativismo, polo procedemento de concurso-oposición

O día 24/07/2019 a Presidencia desta Mancomunidade aprobou as seguintes bases específicas que rexerán a convocatoria para a provisión con carácter interino e polo procedemento de concurso-oposición dun Técnico/a de Cooperativismo.

A presentación de instancias farase no prazo de 8 días hábiles a partir do seguinte á publicación deste anuncio no BOP da Coruña.

“Bases de selección para o nomeamento dun/dunha funcionario/a interino, Grupo A2, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, denominación Técnico/a de Cooperativismo.

1. Obxecto da convocatoria.

A provisión interina, polo procedemento de concurso-oposición, en quenda libre, dunha (1) praza de Técnico/a de Cooperativismo integrada na Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Medios, pertencente ao grupo de clasificación A, subgrupo A2, consonte ao artigo 10.1 c) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante TREBEP).

As retribucións serán as correspondentes ao grupo de clasificación de funcionarios A, subgrupo A2.

2. Traballo a realizar.

O traballo desenvolverase nas dependencias do Concello de Ferrol asignadas á Mancomunidade e require o desprazamento constante do/a funcionario dentro do territorio da Mancomunidade e puntual a outros lugares de Galicia e, sen prexuízo das competencias que se lle adscriban dende a Xerencia da Mancomunidade, terá por obxecto, con carácter xeral, as funcións de natureza técnica necesarias para o normal funcionamento do servizo e para a consecución dos obxectivos previstos no programa definido polas seguintes Ordes:

- Orde do 29 de decembro de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de subvencións ás entidades colaboradoras da Rede Eusumo para realizar actividades de promoción e impulso do cooperativismo e da economía social, e se convocan para os anos 2018 e 2019.
- Orde do 31 de decembro de 2018 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de subvencións ás entidades colaboradoras da Rede Eusumo para realizar actividades de promoción e impulso do cooperativismo e a economía social, e se convocan para os anos 2019 e 2020 (condicionado á concesión da subvención).

De conformidade coas referidas ordes e coas propostas de actividades presentadas pola Mancomunidade ás correspondentes convocatorias, o/a técnico/a realizará as seguintes funcións específicas:

- a) Organización e impartición de charlas, conferencias e visitas formativas.
- b) Asesoramento e acompañamento a grupos promotores ou a entidades da economía social preexistentes.
- c) Elaboración, publicación e difusión de estudos, informes, e traballos de investigación.
- d) Elaboración de plan estratéxico plurianual para o desenvolvemento da economía social.
- e) Organización da Mostra participativa do cooperativismo e a economía social de Ferrolterra.
- f) Elaboración de proxecto de intercooperación.
- g) Xornada de innovación en economía social.

3. Ampliación do programa.

No caso no que este programa requira ampliarse e sempre e cando se conte co financiamento da Xunta de Galicia, a persoa seleccionada a través deste proceso selectivo poderá ser nomeada como funcionario interino para o mencionado programa.

4. Insuficiencia de medios.

O persoal propio da Mancomunidade consiste nun xerente, un auxiliar administrativo, e unha orientadora laboral dedicada exclusivamente ao servizo de orientación laboral (Orde do 19 de Xaneiro de 2018, DOG n.º 28, do 8 de febreiro de 2018). A Mancomunidade non dispón doutro persoal, se ben as funcións de Secretaría, Intervención, Tesourería e asistencia informática son cubertas con funcionarios do concello de Ferrol.

En consecuencia, a Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ferrol non dispón dos medios persoais para o desenvolvemento do traballo descrito.

5. Urgencia e necesidade.

O proceso selectivo debe levarse a cabo de forma urxente, xa que en caso contrario produciríase un prexuízo ao interese público ao non empregarse a subvención concedida, e tendo en conta o interese social do programa.

6. Requisitos.

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do TREBEP
- b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión dun título de diplomatura, licenciatura ou grao universitario, ou estar en condicións de obtelo, na data en que remate o prazo de presentación de instancias.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seranlle esixidos aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.
- e) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- f) Debido ás características do posto, dispoñer de vehículo propio e carné de conducir.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

7. Presentación de instancias.

As instancias de participación, dirixidas ao señor Presidente, presentaranse no Rexistro Xeral da Mancomunidade (Pazo Municipal de Ferrol, Praza de Armas, s/n, 15402, oficina de Secretaría, primeira planta), no Rexistro auxiliar da Mancomunidade (oficinas administrativas do Mercado Municipal da Magdalena, Rúa Igrexa s/n, 15402 Ferrol) ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, durante o prazo de 8 días hábiles a partir do seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e nos dous dos periódicos de maior difusión da provincia. Se conforme a ese precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Douro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a todos os efectos.

Para o obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e xa rexistrada, mediante algunha das seguintes opcións:

1. Fax ao número: 881 95 49 29.
2. Correo electrónico dirixido a: mancomunidade@ferrol.es indicando como asunto: CONVOCATORIA TÉCNICO/A DE COOPERATIVISMO.

Neste suposto enviarase copia escaneada da solicitude rexistrada.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base 6.^a, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Fotocopia cotexada do DNI (no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir)
- Fotocopia cotexada da titulación requerida para o acceso ao posto.

- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso xunto co modelo que se achega como anexo I a estas bases.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, segundo o establecido na Base 10.^a, en orixinal ou fotocopia cotexada por fedatario público ou por funcionario competente, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non se aleguen e non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias.
- Fotocopia cotexada do CELGA IV, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización da proba de galego.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán), sen prexuízo do que proceda en casos xustificadas na acreditación do coñecemento de linguas estranxeiras.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Modelo de instancia.—As persoas aspirantes teñen á súa disposición un modelo de instancia, que poderán solicitar persoalmente, telefonicamente ou descargalo da seguinte ligazón de internet: www.comarcaferrolterra.es

8. Admisión de persoas aspirantes.

1.—Rematado o prazo de presentación de instancias, o Presidente ditará resolución no prazo de 8 días naturais, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, taboleiro de edictos do Concello de Ferrol e na páxina web municipal: www.comarcaferrolterra.es, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 5 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/2015.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

2.—Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Presidente elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, taboleiro de edictos do Concello e na páxina web da Mancomunidade.

9. Tribunal cualificador.

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Presidencia pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos, que fixará tamén a data e a hora na que deberá constituírse o tribunal e dar comezo as probas selectivas. O Tribunal cualificador estará composto por un Presidente, un Secretario e catro vogais. Os seus membros deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 24 da mesma lei. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases, así como para dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección. A efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría segunda das sinaladas no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

10. Desenvolvemento do proceso selectivo.

1.—Fase de concurso (ata un máximo de 40 puntos).

Consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

a) Experiencia profesional (ata un máximo de 15 puntos):

- Polos servizos prestados na Administración pública en prazas de Técnico de cooperativismo e economía social ou con cometidos similares aos da praza convocada: 0,15 puntos por mes de servizo completo (ata un máximo de 15 puntos).
- Polos servizos prestados na empresa privada, fundacións ou como profesional autónomo en posto de similar natureza: 0,10 puntos por mes de servizo completo (ata un máximo de 10 puntos).

Establécense as dúas opcións seguintes para acreditar documentalmente os extremos anteriores:

- Certificado de servizos previos expedido polo funcionario competente ou polo órgano de xestión de persoal competente.
- Informe de vida laboral acompañado ineludiblemente polos contratos de traballo alegados e calquera outro medio admitido en dereito que acredite os servizos prestados como profesional autónomo coa documentación que evidencie as tarefas desenvolvidas.

Dos documentos anteriores presentaranse orixinais ou fotocopias debidamente cotexadas.

Os contratos prestados en réxime de xornada parcial puntuaranse segundo a súa duración proporcionalmente á xornada ordinaria de 37,5 horas semanais.

b) Formación directamente relacionada co cooperativismo e a economía social (ata un máximo de 14 puntos).

b.1. Titulación universitaria oficial de posgrao (máster oficial): 8 puntos.

Para a súa valoración será necesario acreditar o correspondente título.

b.2. Outra formación directamente relacionada co ámbito do cooperativismo e a economía social.

Másteres non oficiais, cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido estea directamente relacionado co ámbito do cooperativismo e a economía social e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Fundacións. Valoraranse en función das horas de acordo co seguinte:

- De 20 a 49 horas: 0,25 puntos
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos
- De 100 a 299 horas: 1,5 puntos
- De 300 a 499 horas: 3 puntos
- De 500 en diante: 5 puntos

c) Formación nalgunha das seguintes materias de dereito administrativo: contratación pública, subvencións públicas, e procedemento administrativo (puntuación máxima 8 puntos).

Cursos de formación, recibidos e acreditados, nalgunha das materias sinaladas, convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais, Cámaras de Comercio e Fundacións. Valoraranse en función das horas de acordo co seguinte:

- De 20 a 49 horas: 0,20 puntos
- De 50 a 99 horas: 0,40 puntos
- De 100 a 299 horas: 1 punto
- De 300 a 499 horas: 2 puntos
- De 500 en diante: 4 puntos

d) Idiomas: por estar en posesión dalgún dos seguintes certificados de idiomas estranxeiros (puntuación máxima 2 puntos):

Inglés:

- Nivel b1: 0,20 puntos.
- Nivel b2: 0,50 puntos.
- Niveis c1: 1 puntos.
- Nivel c2: 1,50 puntos.

(Unicamente se valorará o curso de maior nivel e puntuación. Excluída a certificación C2 se foi achegada para acreditar o requisito de participación).

Francés, Italiano, Alemán:

- Nivel b1: 0,10 puntos
- Nivel b2: 0,25 puntos
- Nivel c1: 0,50 puntos
- Nivel c2: 0,75 puntos

(Unicamente se valorará o curso de maior nivel e puntuación. Excluída a certificación C2 se foi achegada para acreditar o requisito de participación).

e) Pola posesión de cursos de linguaxe administrativa galega:

- Curso linguaxe administrativa nivel medio: 0,5 puntos.
- Curso linguaxe administrativa, nivel superior: 1 punto.

(Unicamente se valorará o curso de maior nivel e puntuación).

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo non se valorarán os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, e os derivados de procesos selectivos. A formación complementaria acreditarase mediante título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa, orixinais ou fotocopias debidamente cotexadas.

A cualificación dos méritos na fase de concurso será anterior á fase de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Ferrol e na páxina web da Mancomunidade. A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición. As puntuacións outorgadas nesta fase publicaranse con carácter previo ao inicio da fase de oposición, podendo presentarse alegacións/reclamacións durante dez días hábiles dende a exposición no taboleiro de edictos, sen carácter suspensivo, que deberán ser resoltas polo Tribunal antes da proposta final de nomeamento

2.-Fase de oposición.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI e bolígrafo e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da selección os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal. A orde de actuación dos aspirantes será alfabética. O exercicio celebrarse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do Órgano de selección e os colaboradores designados por este Tribunal que, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

Desenvolvemento da oposición: constará de 2 exercicios (ata un máximo de 60 puntos).

Primeiro exercicio: consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas e 6 de reserva con tres respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo II. A duración máxima desta proba será de 90 minutos. Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. O exercicio será cualificado de 0 a 60 puntos máximo, sendo necesario acadar unha puntuación de 30 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio. Cada pregunta correcta puntuará 1,2 puntos. Cada pregunta incorrecta descontará 0,6 puntos. As preguntas non contestadas nin suman nin restan puntuación.

2.º exercicio: coñecemento da lingua galega. Consistirá na tradución dun texto seleccionado polo tribunal de castelán a galego, a realizar nun tempo máximo de media hora. A valoración deste exercicio será de apto ou non apto. Terá carácter eliminatorio e será obrigatoria a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditasen no prazo de presentación de instancias o título acreditativo de coñecemento da lingua establecido na base 7.^a.

Se o órgano de selección, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á realización dun exercicio, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anuncia-rao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello de Ferrol e na web da Mancomunidade. Contra tal acordo poderá interperse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 121 da Lei 39/2015.

Cualificación definitiva.—A cualificación final será a suma total das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición. De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da maior puntuación obtida na fase de oposición, de persistir, a favor da puntuación obtida na fase de concurso e, de persistir, atenderase ás puntuacións obtidas nos subapartados da fase de concurso.

11. Resultados da selección.

O Tribunal publicará no taboleiro de edictos do Concello de Ferrol e na páxina web da Mancomunidade www.comarca-ferrolterra.es no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Presidencia proposta de nomeamento a favor do aspirante posuidor da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión. Na acta da sesión incluírase unha relación das persoas presentadas que superasen todos os exercicios da fase de oposición, para os efectos de seren nomeadas funcionarias interinas, pola orde de puntuación obtida no conxunto das probas, cando procedese para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade da persoa seleccionada nesta convocatoria.

12. Presentación de documentación.

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de tres (3) días hábiles contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 6.^a desta convocatoria:

- Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Se a persoa aspirante proposta tivera a condición de funcionario/a público, estará exenta de xustificar documentalmente as condicións ou requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo, en tal caso, presentar certificado da Administración/organismo do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos. Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentara a documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

13. Nomeamento.

Unha vez presentada a documentación, a Presidencia nomeará funcionario/a interino á persoa aspirante proposta polo Tribunal Cualificador, sendo nulo o nomeamento de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

O/a nomeado/a deberá tomar posesión no prazo de dous (2) días hábiles a partir da data de notificación da resolución do nomeamento, debendo prestar previamente xuramento ou promesa de conformidade co establecido no RD 707/1979, do 5 de abril, e virá obrigado a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable. Mentres non tome posesión do posto e non se incorpore ao posto de traballo, o/a nomeado/a non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

14. Normas finais.

Primeira.–Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia, Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, Real Decreto 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación vixente de aplicación.

Segunda.–Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na Base 6.^a, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Ferrol e da web da Mancomunidade

Terceira.–Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común e normas vixentes concordantes.

Anexo I

D./Dña., con DNI....., optando ao posto de técnico de cooperativismo e economía social da Mancomunidade xunto coa instancia de participación.

Relación dos méritos que se achegan:

a) Experiencia profesional (Máximo 15 puntos):

Administración/ Empresa	Categoría	Xornada (%)	Período		Total			Puntos
			Dende	Ata	Días	Meses	Anos	
Total								

b) Formación directamente relacionada (Máximo 14 puntos):

Denominación	Impartido por	Número de horas	Puntos
Total			

c) Formación en materias de dereito administrativo (puntuación máxima 8 puntos)

Denominación	Impartido por	Número de horas	Puntos
Total			

d) Idiomas (puntuación máxima 2 puntos)

Idioma	Nivel	Acreditación	Puntos
Total			

e) Posesión de cursos de linguaxe administrativa galega (máximo 1 punto):

Nivel	Acreditación	Puntos

En a.... de..... de(data/mes/ano)

Sinatura do/a aspirante.

Anexo II

1. A Constitución Española: características e estrutura.
2. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas, Provincias e Municipios.
3. O Réxime local español. A Lei de Bases de Réxime Local. Clases de Entidades Locais. O Municipio: territorio, poboación e organización. As competencias municipais. As ordenanzas locais: procedemento de aprobación.
4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común. O Acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidade e anulabilidade. A revisión dos actos en vía administrativa e recursos administrativos.
5. O procedemento administrativo común e simplificado. A responsabilidade patrimonial e a potestade sancionadora das Administracións Públicas: principios e procedemento. O interesado. Normas xerais de actuación das Administracións Públicas. Termos e prazos.
6. Os órganos colexiados das Administracións Públicas: funcionamento, abstención e recusación. Os convenios.
7. Persoal ao servizo das Administracións Públicas: clases de empregados públicos. Dereitos e deberes dos empregados/as públicos. Concepto de funcionario e clases. Adquisición e perda da condición de funcionario de carreira. Grupos de clasificación profesional.
8. O orzamento municipal. Contido e aprobación. Os recursos das facendas locais. As taxas. Os prezos públicos. As ordenanzas fiscais: imposición e ordenación de tributos locais.
9. Concepto e clasificación dos bens. O patrimonio das entidades locais. Prerrogativas das Entidades locais respecto dos seus bens. Desfrute e aproveitamento.
10. Concepto de subvención. Réxime xurídico. Principios xerais aplicables. Ámbito obxectivo e subxectivo. A publicidade. A Base de datos nacional de subvencións.
11. Procedementos de concesión e xestión de subvencións. O reintegro. Infraccións e sancións en materia de subvencións.
12. A contratación na Administración Local. Réxime xurídico Tipos de contratos. Procedementos de adxudicación. Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.
13. A Lei 6/2016, do 4 de maio, da economía social de Galicia.
14. O Decreto 225/2012, do 15 de novembro, polo que se crea a Rede Eusumo para o fomento do cooperativismo e a economía social e se regula o seu funcionamento.
15. A Orde do 29 de decembro de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións as entidades colaboradoras da rede eusumo para realizar actividades de promoción e impulso do cooperativismo e a economía social, e se convocan para os anos 2018 e 2019.
16. Proposta de actividades a realizar pola Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ferrol ao abeiro da Orde do 29 de decembro de 2017 (publicada en www.comarcaferrolterra.es).
17. A Orde do 31 de decembro de 2018 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de subvencións ás entidades colaboradoras da Rede Eusumo para realizar actividades de promoción e impulso do cooperativismo e a economía social, e se convocan para os anos 2019 e 2020.
18. Proposta de actividades a realizar pola Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ferrol ao abeiro da Orde do 31 de decembro de 2018 (publicada en www.comarcaferrolterra.es).

O que se fai público para xeral coñecemento.

Ferrol, 3 de agosto de 2019.

O presidente da Mancomunidade

Ángel Manuel Mato Escalona

2019/6588