

Luns, 20 de xullo de 2020

Núm. 137.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****PORRIÑO, O****Persoal, oposicións**

Concello do Porriño

TABULEIRO DE EDICTOS MUNICIPAL

DOCUMENTO:

Data inicial de exposición: 21-07-2020

Data final de exposición: 21-09-2020

O Porriño, a de de

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, EN RÉXIME DE INTERINIDADE, TRES (3) PRAZAS VACANTES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO SUBGRUPO C2

Por Decreto da Alcaldía de data 14 de xaneiro de 2020, ditado no expediente Nº. 4935/2019, aprobáronse as Bases seguintes:

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, EN RÉXIME DE INTERINIDADE, TRES (3) PRAZAS VACANTES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA)

1. OBXECTO

O obxecto das presentes bases é a urxente cobertura, en réxime de interinidade, de tres (3) prazas vacantes de auxiliar administrativo, polo sistema de OPOSICIÓN LIBRE, ao teor do artigo 10.1.a) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBE) e do artigo 23.2.a) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPGA).

As devanditas prazas da plantilla do orzamento de 2018, está encadrada dentro do persoal funcionario de carreira na escala de administración xeral, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

2. DURACIÓN E CESE DA RELACIÓN FUNCIONARIAL

Os funcionarios/as interinos nomeados para cubrir as devanditas prazas interinamente cesarán, ademais de polas causas previstas no artigo 10 e 63 do TRLEBEP e 24 e 64 da LEGPA, ou por calquera outra causa de perda de relación de servizo previstas na normativa de aplicación aos empregados públicos, cando finalice a causa que deu lugar a seu nomeamento, ou a praza sexa cuberta definitivamente ou sexa amortizada.

3. INCOMPATIBILIDADES

Durante a relación funcional lle será de aplicación a normativa vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: HGHT17XUFVQG41MF



Luns, 20 de xullo de 2020

Núm. 137

4. RETRIBUCIÓN

As retribución bruta anual a percibir serán as consignadas no orzamento vixente para as devanditas prazas.

5. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha, nos termos previstos no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

b) Ter feitos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, á idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, equivalente ou superior ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

d) Non ter sido/a separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso de ser nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas de auxiliar administrativo.

f) Non estar incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na Lei 53/1984, de 24 de decembro e no TRLEBE.

g) Ter aboada a cantidade de 15,95 euros, polos dereitos de participación no proceso selectivo, mediante ingreso na conta corrente aberta a nome deste Concello en ABANCA Corporación Bancaria, S.A (sucursal do Porriño), IBAN ES55 2080 5054 02 31 1001 7139.

No xustificante do devandito aboamento, que se deberá achegar coa solicitude, deberá facer constar nome e apelidos do opositor e o concepto "cobertura interina de 4 prazas de auxiliar advo.". (En ningún caso a mera presentación do xustificante do pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e forma da solicitude).

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: HGH717XUFVGC41MF



Luns, 20 de xullo de 2020

Núm. 137

Todos os requisitos enumerados nestas bases deberán terse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e conservarse ata o momento da toma de posesión.

6. SOLICITUDES

1. As solicitudes dirixiranse á Sra. Alcaldesa do Concello do Porriño, e presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, durante o prazo de 20 días naturais contados a partir do día seguinte a aquel en que se publique o anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

As solicitudes formularanse na forma que determina o artigo 60 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou conforme ó modelo que se acompaña como Anexo II a estas bases, e conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, co seu enderezo, a denominación da praza convocada, e unha declaración expresa de que reúne os requisitos esixidos nestas bases da convocatoria.

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP). No caso de presentase as solicitudes en lugar distinto do rexistro xeral deste Concello e dado o carácter urxente destas bases e os prazos previstos nas mesmas faise necesario que os/as interesados/as remitan por fax unha copia da instancia ó número 986/33.58.50 dentro do citado prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

Xunto coa solicitude se achegará obrigatoriamente:

- Fotocopia compulsada do documento nacional de identidade ou pasaporte vixentes.
- Fotocopia compulsada da documentación xustificativa dos méritos alegados.
- Fotocopia compulsada do Certificado de Lingua Galega 3 (Celga 3) ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional 2ª da Orden do 16 de xullo de 2007, para xustificar ter o coñecemento de lingua galega e estar exento/a de realizar o exercicio da fase da oposición.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Declaracións responsables de cumprir os requisitos sinalados na base quinta, apartados d), e), f).
- Xustificante do pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: HGHT17XUFGQ41MF



Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

2. As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPDEPO), no taboleiro de edictos do concello do Porriño (sen prexuízo da súa publicación na páxina web municipal www.oporrino.org de forma complementaria), e un anuncio da convocatoria no DOG, computándose o referido prazo de presentación de solicitudes, en calquera caso, e tal como quedou dito, dende a publicación no DOG.

3. Aqueles aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar xunto coa documentación mencionada, a seguinte:

a) Solicitalo de modo expreso na súa instancia, concretando as adaptacións concretas que pretende.

b) Achegar fotocopia compulsada de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orden PRE/1822/2006 de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

7. Admisión DOS/AS ASPIRANTES

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes a Sra. Alcaldesa ditará resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, coas causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal do proceso de selección.

A devandita resolución publicarase no taboleiro de edictos do concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na devandita páxina web deste Concello, concedéndose un prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación, para poder emendar, de ser o caso, os erros ou defectos que motivaron a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do tribunal.

Rematado o prazo anterior, a Sra. Alcaldesa dictara resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, e fixará o lugar e a data do comezo das probas da oposición. Esta resolución publicarase igualmente no taboleiro de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na devandita páxina web www.oporrino.org

Contra a resolución da alcaldía, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día



Luns, 20 de xullo de 2020

Núm. 137

seguinte ao desta notificación (artigos 123 e 124 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos, os cales deberán ser xustificadas documentalmente como se indica nestas bases.

8. Tribunal DE SELECCIÓN

O tribunal de selección estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vocais e quedará integrado polas persoas que designe a alcaldía, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

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

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ningún.

A composición do tribunal será predominantemente técnica e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e estes deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo. Non poderá formar parte do tribunal cualificador as persoas de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollos ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (en adiante LRXSP), así como cando realicen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concurra neles algunha das circunstancias previstas para abstención de conformidade artigo 24 da LRXSP.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal está facultado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na LPACAP.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: HGHT17XUFVQG41MF



As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da LPACAP.

O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario co fin de que as persoas aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios que as do resto de aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz pero sen voto, quen colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas.

O Tribunal de selección poderá incorporar tamén a funcionarios que colaboren no desenvolvemento do proceso de selección baixo a dirección do Tribunal, para os supostos nos que fosen necesarios.

Aos membros, asesores e funcionarios que colaboren co tribunal que asistan ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos asesores, e colaboradores agás disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais

9. DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN

a) A data, a hora e o lugar na que deba constituírse o tribunal, así como o día, hora e lugar para a o comezo do primeiro exercicio da oposición, anunciarase no taboleiro de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación de forma complementaria na citada páxina web www.porremplego.org do concello do Porriño, xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos e excluídos.

b) A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal, con 24 horas de antelación cando menos a tal realización, no lugar onde se haxa celebrado o anterior e no taboleiro de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación complementaria na referida páxina web do Concello do Porriño.

c) No caso de que participen persoas con discapacidade que solicitasen adaptacións de tempo e medios, será o órgano de selección o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo. Para a adaptación de tempos estarase a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.



Luns, 20 de xullo de 2020

Núm. 137

d) Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e perderán o seu dereito os que non comparezan cando se realice, agás en casos alegados e xustificados con anterioridade á realización dos exercicios, os cales serán libremente apreciados polo Tribunal. A non presentación de un aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo e nos sucesivos, quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo. Aos efectos previstos neste apartado, o chamamento se considerará único, aínda que haxa que dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, debendo asistir os aspirantes á sesión á que haxan sido convocados.

e) Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios.

f) A tenor do establecido na Resolución da Secretaria de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2018 ("BOE" nº 91 do 14-04-18), a orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará pola letra "Ñ", atendendo a estos efectos á ordenación alfabética resultante do listado de aspirantes admitidos. No suposto de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, a orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "O", seguinte, e así, sucesivamente.

g) En calquera momento o tribunal poderá requirir os/as opositores para que acrediten a súa identidade.

h) Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer á alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes, previa audiencia coa persoa interesada, que perderá todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

i) Os exercicios celebraranse sen outra asistencia que os membros do tribunal, os colaboradores designados por este e os opositores, agás que o tribunal acorde a realización dalgunha proba que o poida requirir de xeito oral, que se realizarán en sesión pública.

j) Non se permitirá o acceso aos locais nos que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, axendas electrónicas, reloxos intelixentes ou calquera outro instrumento do que se poida valera persoa aspirante para auxiliarse na realización do exercicio, agás que se atopen totalmente apagados durante o exame. En caso contrario, a persoa aspirante será sancionada coa expulsión do exame e o abandono do proceso selectivo.

k) Desde a terminación dun exercicio ou proba e o comezo da/o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días naturais.

l) Concluído cada un dos exercicios, da oposición o Tribunal fará pública a relación, por orden descendente, de aspirantes que o superasen, coa indicación da puntuación obtida no

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: HGHT17XUJFVGQ41MF



taboleiro de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación complementaria na devandita páxina web www.oporrino.org. Os opositores non incluídos na devandita relación terán a consideración de non aptos quedando eliminados da oposición.

II) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante a alcaldía por ser o órgano que os nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

10. PROBAS SELECTIVAS DA OPOSICIÓN

A oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio e un exercicio de coñecemento do galego de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 80 preguntas con tres respostas alternativas, determinado polo Tribunal e baseado no contido do programa da convocatoria durante un período de tempo fixado polo Tribunal. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio.

Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos. A resposta correcta cualificaranse con 0,125 puntos e a errónea penalizarase con - 0,125.

Segundo exercicio: Con carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo que fixe o Tribunal a/s pregunta/as formuladas polo tribunal relacionadas co programa da convocatoria (Anexo I) e as funcións propias de auxiliar administrativo. O exercicio relacionarase cun suposto práctico/s que deberán resolver ou desenvolver como exemplo do aspecto teórico. Neste exercicio avaliarase a formación xeral, a claridade, a orde das ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese. A puntuación máxima desta fase será de 10 puntos. O aspirante que non acade 5 puntos será eliminado do proceso selectivo.

Terceiro exercicio: Coñecemento do galego. Con carácter obrigatorio e eliminatorio. Obrigatorio para os aspirantes que non acrediten o nivel de coñecemento do idioma galego CELGA 3 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

Este exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego. Os textos serán escollidos polo Tribunal cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, correspondéndolle ao Tribunal a fixación tanto do tempo para realizar a proba como o nivel de coñecemento esixido para superar a mesma. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 3 ou equivalente, segundo o disposto na Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega no seus anexo I. (Esta exención haberán de acreditala documentalmente xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo).



Luns, 20 de xullo de 2020

Núm. 137

Os aspirantes que non acreditasen estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídos do proceso selectivo

A cualificación de cada un dos exercicios da oposición será a media aritmética das puntuacións outorgadas por tódolos membros asistentes do Tribunal. Cando entre dúas puntuacións outorgadas por membros do Tribunal exista unha diferenza superior a tres enteiros, serán automaticamente excluídas as dúas cualificacións, maior e menor das puntuacións outorgadas, calculándose a media aritmética coas puntuacións outorgadas polos demais membros do Tribunal.

Os membros do tribunal só poderán cualificar os exames daqueles aspirantes ós que corruxiran o exame ou presenciaran a súa lectura, no seu caso.

11. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO

A puntuación definitiva de cada aspirante será a resultante da suma das puntuacións obtidas en cada exercicio da fase de oposición.

Os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación das puntuacións da fase de oposición para facer reclamacións ás mesmas.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo.

12. RELACIÓN DE APROBADOS

Unha vez realizadas as cualificacións finais publicarase o resultado no Taboleiro de anuncios municipal e, de forma complementaria, na devandita páxina Web do Concello mediante relación, por orde de puntuación, de cada aspirante que supere o proceso selectivo.

O Tribunal declarará como aprobados/as e propondrá os nomeamentos de aqueles aspirantes que obteña as maiores cualificacións finais, non podendo aprobar un número maior de aspirantes ao das prazas convocadas a interinar.

13. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA SER NOMEADO INTERINO

Os candidatos/as que acaden a condición de aprobados/as no proceso selectivo presentarán, no prazo de 10 días naturais, a contar desde o seguinte ao da publicación no Taboleiro de anuncios municipal e na páxina Web do Concello da lista de aprobados, no Rexistro Xeral do Concello do Porriño os documentos que se especifican seguidamente:

- Certificación de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.
- Certificación médica oficial estendida en impreso, editado polo Consello Xeral de Colexios Oficiais de Médicos de España, debendo amais levar estampado o selo do

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: HGHT17XUFVVGQ41MF



colexio médico provincial en que este certificado sexa estendido ou se o médico pertence a unha entidade sanitaria pública no impreso oficial da devandita entidade, para acreditar posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas de auxiliar administrativo.

- Fotocopia compulsada do documento no que conste o número de afiliación á seguridade social (cartilla da seguridade social, tarxeta sanitaria, vida laboral ou documento similar que acredite tal extremo).

De non achegar dita documentación no devandito prazo, agás causa de forza maior, ou se da documentación achegada non quedase acreditado que cumpren os requisitos esixidos, decaerán nos seus dereitos, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran incurrir por falsidade na solicitude. De darse este suposto serían proposto para a cobertura das prazas os seguintes candidatos que teña superado o proceso selectivo e obtivese as seguintes maiores puntuacións máis alta.

14. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS E TOMA DE POSESIÓN

Presentada a documentación requirida na base anterior, os/as aspirantes propostos/as serán formalmente nomeados funcionarios/as interinos/as para cubrir interinamente as prazas obxecto da convocatoria.

O nomeamento notificaránselle aos interesados/as e publicaráse no taboleiro de edictos do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación na citada páxina web de forma complementaria, para que tome posesión.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contado a partir das notificacións dos citados nomeamentos. Nos actos de toma de posesión os/as nomeados/as deberá prometer ou xurar o cargo na forma establecida legalmente. De non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada, xustificada e aceptada os/as aspirantes nomeados/as decaerá nos seus dereitos.

Para o suposto de que as persoas nomeadas funcionarios/as interinos/as non se presente a tomar posesión dentro do referido prazo ou unha vez tomada posesión, renunciase ou tivera que ser cesados/as por calquera causa das previstas nestas bases ou na normativa de aplicación ou teña que ser substituídos/as por incapacidade temporal (IT), incapacidade permanente, maternidade, permisos, vacacións ou outras causas similares, ou tamén cando se dea algunha das circunstancias previstas no TRLEBEP e na LEPGA para nomeamento de interinos etc. ou se produza unha situación administrativa aplicables aos funcionarios interinos, poderá realizarse un novo nomeamento co/a seguinte aspirante que por orde de puntuación lle corresponda na relación de valorados e ata que se incorpore o substituído/a, previa presentación da documentación a que se refire a base anterior.



Luns, 20 de xullo de 2020

Núm. 137

15. CESE

Dado o obxecto destas bases e da súa convocatoria o/a aspirante designado/a cesará quedando revocado o seu nomeamento, amais de polas causas de perda da relación do servizo previstas no TRLEBEP e na LEPGA, cando finalice a causa que deu lugar a seu nomeamento.

16. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e ós/ás aspirantes que participen no procesos selectivo convocado.

17. RÉXIME XURÍDICO

No non previsto nestas bases estarase ao establecido na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes; Lei 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 781/1.986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, 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 civís da administración xeral do estado; Real Decreto 896/1.991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración; Decreto 95/1.991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia, Lei 53/1984 de, 26 de decembro de Incompatibilidades del Persoal ao Servizo de las Administraciones Públicas, e demais disposicións concordantes e de xeral aplicación.

18. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN

O Tribunal queda facultado para interpretar as presentes bases da convocatoria e para resolver as dúbidas e incidencias que se presente e tomar os acordos necesarios para a boa orde da selección en todo o non previsto nestas Bases. Así mesmo, o Tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles/as aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta na acreditación dos requisitos e méritos requiridos nestas bases.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 35/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso Administrativa segundo corresponda.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: HGHT17XUFVVGQ41MF



19. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os interesados autorizan ao Concello do Porriño á publicación, nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello, dos datos persoais, que consten no expediente da selección e que sexan necesarios publicalos de conformidade con estas Bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1 A Constitución Española de 1978: Estructura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución Española. O Tribunal Constitucional. A Reforma da Constitución.

Tema 2. A Organización do Estado na Constitución: Organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais.

Tema 3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Da economía e facenda.

Tema 4. Lei 7/15, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. Disposicións xerais. O municipio. territorio, poboación, organización e competencias. A provincia. organización e competencias. Disposicións comúns das Entidades locais

Tema 5. Funcionamento de órganos colexiados locais; réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do Presidente da Corporación. As ordenanzas e regulamentos das entidades locais, clases, procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 6. A poboación do municipio. Condición de veciño. Padrón municipal de habitantes. Concepto. Inscripción no Padrón Municipal de habitantes. Cesión de datos.

Tema 7. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: Delimitación dos tipos de contractuais. Órgano de contratación. Preparación dos contratos das Administracións Públicas. Adxudicación dos contratos das Administración Pública.

Tema 8. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: Competencias en materia de contratación nas Entidades Locais. Normas específicas de contratación nas Entidades Locais.

Tema 9. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Obxecto. Ámbito subxectivo, Principios xerais. Principios de intervención das Administracións Públicas para o desenvolvemento dunha actividade.

Tema 10. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Órganos colexiados das distintas administracións públicas. Réxime. Secretario. Convocatoria e sesións. Actas. Abstención e recusación.

Tema 11. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Esixencia da responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas. A sede



Electrónica. Portal de internet. Firma electrónica del persoal ao servicio das Administracións Públicas. Arquivo electrónico de documentos.

Tema 12. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Capacidade de obrar, e o concepto de interesado e representación. Rexistro electrónico de apoderamentos. Pluridade de interesados e novos interesados no procedemento. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo

Tema 13. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Dereito e obriga de relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas. Lingua dos procedementos. Colaboración das persoas e responsabilidade da tramitación. Obrigación de resolver.

Tema 14. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Rexistros. Emisión de documentos e validez e eficacia das copias realizadas polas Administracións Públicas. Documentos aportados polos interesados ao procedemento administrativo. Términos e prazos

Tema 15. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Garantías do procedemento, iniciación e ordenación do Procedemento. Instrucción e finalización do Procedemento. Os recursos administrativos. principios xerais, clases e regulación.

Tema 16. Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas locais: Tributos, normas xerais, imposición e ordenación de tributos locais. Ordenanzas fiscais.

Tema 17. Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas locais: Dos presupostos das Entidades Locais. Contido e aprobación: definición, ámbito temporal, contido do orzamento xeral, anexos ao orzamento, procedemento de elaboración e aprobación inicial e definitiva e entrada en vigor .

Tema 18. Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas locais: Modificacións orzamentarias: os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, as transferencias de créditos. Da Tesourería das Entidades Locais.

Tema 19. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Principios éticos. Principios de conductas. Retribucións dos funcionarios da administración local.

Tema 20. Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións: Disposicións xerais e Disposicións comúns ás subvenciones públicas. Do procedemento de xestión e xustificación da subvención pública. Do reintegro das subvencións. Do control financeiro de subvencións.



Luns, 20 de xullo de 2020

Núm. 137

ANEXO II. SOLICITUDE

Proceso selectivo para cubrir interinamente tres (3) prazas vacantes encadradas dentro do persoal funcionario de carreira na escala de administración xeral, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

D./D.^a , provisto/a de
DNI con domicilio a efecto de notificacións en.....
....., teléfono núm.

EXPÓN: Que convocado procedemento selectivo polo sistema de oposición para cubrir, en réxime de interinidade, tres prazas vacantes encadradas dentro do persoal funcionario de carreira na escala de administración xeral, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, cuxo anuncio se publicou no DIARIO OFICIAL DE GALICIA, de data, e desexando tomar parte no citado proceso selectivo, DECLARA que son certos os datos consignados nesta solicitude e que na data de remate do prazo de presentación de instancias reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

Polo exposto e declarado,

SOLICITA: Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega coa mesma sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

Documentos que achega:

Fotocopia compulsada do DNI en vigor.

Fotocopia compulsada da titulación esixida.

Declaracións responsables de cumprir os requisitos sinalados na base quinta, apartados d), e), f).

Fotocopia compulsada do certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, Celga 3 ou iniciación á lingua galega.

Xustificante do pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo.

Fotocopia compulsada do documento na que conste o número de afiliación á seguridade social (cartilla da seguridade social, tarxeta sanitaria, vida laboral ou documento similar que acredite tal extremo).

..... de de 2019

(Sinatura do/a solicitante)

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DO CONCELLO DO PORRIÑO"

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: HGHT17XUFVGQ41MF



RECURSOS PROCEDENTES

Contra este acto, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da súa notificación, ó abeiro do establecido no artigo 124.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa publicación, consonte ó disposto nos artigos 8-1 e 46-1 da Lei 29/1998, de 13 de xuño da Xurisdición Contencioso-Administrativa. No caso de interpoñerse o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificar no prazo dun mes segundo establece o artigo 124-2 da devandita Lei 39/2015, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso de dito prazo sen resolución expresa notificada, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo, consonte ao establecido no artigo 46-1) e 4) da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Non obstante, tamén poderase interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes conforme a Dereito.

Documento asinado dixitalmente na marxe.



