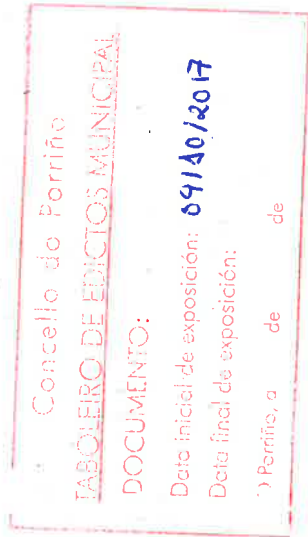




Concello do Porriño

5

BASES PARA A CREACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA SUBSTITUIR A FUNCIONARIOS QUE OCUPAN PRAZAS DE AUXILIARES DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, CON DEREITO A RESERVA DE POSTO DE TRABALLO, NO SERVICIO DE URBANISMO DO CONCELLO DO PORRIÑO



PRIMERA. OBXECTO.

1. As bases desta convocatoria teñen por obxecto constituír unha lista de reserva de funcionarios interinos substitutos de funcionarios que ocupen prazas da escala de administración xeral, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, con dereito a reserva de posto de traballo, no servizo de urbanismo do Concello do Porriño, de conformidade co establecido no artigo 10.1.b) do Real decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP) e no artigo 23.1.b) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia (LEPG), e sempre que concorran algunhas das causas seguintes:

- Baixas por Incapacidade Temporal.
- Permisos e/ou licencias.
- Vacacións.
- Situacións administrativas que procedan.

Os devanditos nomeamentos produciranse cando as necesidades do servizo administrativo así o requiran, sempre que conste xustificación bastante, crédito adecuado e suficiente, e que o Concello non opte por realizar unhas novas bases que substitúan ás presentes.

2. A persoa nomeada interinamente cesará, ademais de polas causas previstas no artigo 63 do citados textos legais, cando finalice a causa que deu lugar a seu nomeamento.

3. O sistema selectivo é o de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para poder participar no proceso selectivo regulado por estas bases os aspirantes deberán reunir, na data en que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do TRLEBE e 52.1 e 2 da LEPGA.
- b) Ter 16 anos cumpridos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa na data de remate de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, do título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.



Concello do Porriño

d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas do nomeamento que se solicite.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública 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 ó corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública 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 á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No caso de 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.

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

Tódolos anteriores requisitos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento e toma de posesión.

TERCEIRA.- SOLICITUDES

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 **10 días hábiles** contados a partir do día seguinte a aquel en que se publique o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

As solicitudes formularanse conforme ó modelo que se acompaña como **Anexo** a estas bases ou na forma que determina o artigo 66 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, co seu enderezo, teléfono, correo electrónico e a seguinte mención: "*lista de reserva de interinos substitutos de auxiliares do servizo urbanismo*", 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



7

Concello do Porriño artigo 16.4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No caso de presentarse 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 mediante fax unha copia da instancia ao 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 consulares españolas correspondentes, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

A convocatoria e bases publicaranse no taboleiro de edictos do concello do Porriño (sen prexuízo da súa publicación na páxina web www.porremplego.org de forma complementaria), remitíndose unha copia das mesmas á Oficina de Emprego do Porriño e ó Centro de emprego municipal, e o anuncio da convocatoria publicarase tamén no Faro de Vigo, computándose o referido prazo de presentación de solicitudes, en calquera caso, e tal como quedou dito, dende a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Coa solicitude se achegará:

- Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte vixentes.
- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos que se aleguen dentro dos establecidos no baremo destas Bases (*en ningún caso se valorarán méritos non acreditados documentalmente*).

Os/as aspirantes quedan vinculados/as 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.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

Transcorrido o prazo anterior, a Alcaldía ditará resolución pola que aprobará a lista



8

Concello do Porriño

definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo, e fixará o lugar e a data de avaliación dos méritos do concurso. Esta resolución publicarase igualmente no taboleiro de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na devandita páxina web.

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

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais e quedará integrado polos empregados públicos que designe a Alcaldía, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás contratacións convocadas. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionario/a interino/a e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos 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, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta 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 interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

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

O Tribunal de selección poderá incorporar asesores especialistas e auxiliares funcionarios que colaboren no desenvolvemento do proceso de selección baixo a



9

Concello do Porriño dirección do Tribunal, para os supostos nos que fosen necesarios.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección é o de concurso no que o Tribunal avaliara os méritos, alegados e debidamente acreditados polos/as aspirantes, conforme ao baremo seguinte:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 5 PUNTOS.

Valorarase neste apartado a experiencia profesional da seguinte forma:

-Por cada mes completo de servizos prestados, como auxiliar pertencente á escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2, en negociados, departamentos, servizos, unidades, áreas, ou xerencias de urbanismo de Concellos, a razón de 0,20 puntos.

-Por cada mes completo de servizos prestados como auxiliar pertencente á escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2, en negociados, departamentos, servizos, unidades, áreas, ou xerencias de urbanismo de calquera outra Administración Pública ou no sector público institucional, a razón de 0,15 puntos.

-Por cada mes completo de servizos prestados, como auxiliar pertencente á escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2, noutros negociados, departamentos, servizos, unidades, áreas de Concellos, a razón de 0,10 puntos.

-Por cada mes completo de servizos prestados, como auxiliar, pertencente á escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2, noutros negociados, departamentos, servizos, unidades, áreas de calquera outra Administración Pública ou no sector público institucional, a razón de 0,050 puntos.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de orixinal ou fotocopia compulsada da seguinte documentación:

-Certificado de servizos prestados expedido por funcionario habilitado ao efecto (no caso de traballos na Administración Pública ou no sector público institucional).

Non se terá en conta os citados servizos prestados como funcionario eventual ou de confianza.

A experiencia que non se considere debidamente acreditada non será puntuada.

A puntuación máxima por experiencia non poderá superar 5 puntos.



Concello do Porriño 2. FORMACIÓN. MÁXIMO 3,50 PUNTOS

a) Realización de cursos de formación sobre materias relacionadas con urbanismo ou administración xeral impartidos por centros legalmente autorizados e recoñecidos.

- Os cursos nos que non se especifique a súa duración en horas non serán valorados.
- Os cursos con duración igual o inferior a 15 horas non serán valorados.
- Os cursos con duración entre 16 horas e 100 horas valoraranse a razón de 0,005 puntos por hora.
- Os cursos con duración superior a 100 horas valoraranse a razón de 0,010 puntos por hora.

Por coñecemento acreditado do idioma galego (No caso de acreditar varios cursos dos que se dirán a continuación terase en conta só o de maior puntuación):

- Curso de iniciación (Celga 3): 0,10 puntos.
- Curso de perfeccionamento (Celga 4): 0,20 puntos.

Só se concederá validez, polo que á acreditación do galego se refire, ós cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

A puntuación máxima por este apartado a) non poderá superar 1,75 puntos.

Os cursos acreditaranse mediante fotocopia compulsada do documento que acredite a súa realización.

b) Por estar en posesión de titulación académica superior á esixida relacionada coas funcións propias da Escala de Administración Xeral da Función Pública.

- 0,25 puntos polo título de Bacharelato ou técnico.
- 0,50 puntos polo título de Diplomado en Xestión e Administración Pública, Ciencias Políticas, Económicas e Empresariais ou similares.
- 0,75 puntos polo título de Grao en Xestión e Administración Pública, Dereito, Ciencias Políticas, Administración e Dirección de Empresas ou similares.
- 1,00 punto polo título de Licenciado ou Máster en Xestión e Administración Pública, Dereito, Ciencias Políticas, Administración e Dirección de Empresas ou similares.

En caso de afinidade disciplinar das titulacións en posesión dos candidatos só se terá en conta a de maior grao.



11

Concello do Porriño *As titulacións a que se refire este apartado se acreditaran coa presentación de fotocopia compulsada dos mesmos, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación expedida polo organismo competente en que se faga constar a súa equivalencia ou homologación coa esixida para o acceso).*

A puntuación máxima por este apartado b) será de 1,75 puntos.

3. SUPERACIÓN DE EJERCICIOS DE PRBAS SELECTIVAS DE ACCESO COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA. MÁXIMO 1,50 PUNTOS.

Pola superación de exercicios en probas selectivas de acceso, como funcionario de carreira, a Corpos ou Escalas do mesmo ou superior grupo de titulación ao de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2, e sempre e cando estas se houberan celebrado nos dous anos anteriores a publicación do anuncio desta convocatoria.

- 0,10 puntos por cada exercicio superado en convocatorias á Corpos ou Escala da administración xeral, subescala auxiliar, do Grupo C, subgrupo C2.
- 0,35 puntos por cada exercicio superado en convocatorias á Corpos ou Escala da administración xeral, subescala administrativa, do Grupo C, subgrupo C1.
- 0,60 puntos por cada exercicio superado en convocatorias á Corpos ou Escala da administración xeral, subescala de xestión, do Grupo A, subgrupo A2 ou B.
- 0,85 por cada exercicio superado en convocatorias á Corpos ou Escala da administración xeral, subescala Técnica, do Grupo A, subgrupo A1.

A superación de exercicios a que se refire este apartado acreditarase mediante certificado orixinal (ou fotocopia compulsada do mesmo) expedido polo Secretario da Corporación, funcionario habilitado para o efecto ou polo órgano de xestión de persoal da administración pública competente.

A puntuación máxima por este apartado 3 será de 1,50 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos non acreditados documentalmente.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN

Concluída a valoración de méritos, o Tribunal elaborará a relación dos aspirantes que integrarán a lista de reserva, por orde de maior a menor puntuación, para o seu nomeamento interino.



Concello do Porriño

A puntuación final virá determinada pola suma total das puntuacións obtidas, segundo o baremo establecido na base sexta.

No suposto de empate na puntuación final do concurso entre dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na experiencia e se isto non fose suficiente para desempatar, pola puntuación obtida nos sucesivos apartados de méritos ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo.

A devandita relación coas puntuacións obtidas será exposta ao público no Taboleiro de Edictos deste Concello, sen prexuízo da súa publicación na páxina web www.porremprego.org de forma complementaria, durante o prazo de tres días hábiles no que os aspirantes poderán formular reclamacións.

Transcorrido o devandito prazo e resoltas no seu caso as reclamacións, o Tribunal confeccionará a lista de reserva definitiva e a elevará a Alcaldía para que resolva sobre a súa aprobación. Unha vez aprobada será publicada no Taboleiro de Edictos deste Concello, sen prexuízo da súa publicación na páxina web www.porremprego.org de forma complementaria

OITAVA.- DURACIÓN E FUNCIONAMIENTO DA LISTA DE RESERVA.

1. Os integrantes da lista de reserva non ostentarán dereito subxectivo algún para o seu nomeamento como persoal funcionario interino e, en todo caso, son titulares exclusivamente dunha expectativa de dereito a ser nomeados interinos, nos términos regulados nestas bases.
2. A lista de reserva ter estará en vigor ata que se realice unha nova convocatoria para o mesmo obxecto e supostos destas bases, que automaticamente deixará sen efecto esta.
- 3.- Os integrantes da lista de reserva non perderán a orde de prelación que teñan na mesma sempre que a prestación de servizos no concello do Porriño no supere un período de tres meses contados desde a toma de posesión.
- 4.- Se a prestación de servizos fora por un período superior a tres meses, o interesado pasará a ocupar o último lugar na lista durante un prazo de un ano. Finalizado este prazo de un ano volverá automaticamente ó lugar da lista que tiña inicialmente.
- 5.- En ningún caso se procederá ó chamamento de candidatos que se encontren traballando no Concello do Porriño no momento no que se produza algunha das causas comprendidas no obxecto destas bases. Neste caso conservará o lugar que lle corresponda na lista.
- 6.- Os integrantes da lista de reserva que, ao ser convocados para facer efectiva o seu nomeamento, non se presenten ou renunciaren a este, perderán os seus dereitos e



Concello do Porriño

quedarán excluídos das listas durante un ano. Unha vez transcorrido este prazo de un ano poderán solicitar de novo a súa inclusión na lista. A renuncia á continuidade no desempeño dunha interinidade terá a mesma consecuencia.

7.- Este suposto non será aplicable nos seguintes situacións de feito:

- a) Períodos de embarazo, maternidade ou situacións asimiladas.
- b) Situación de baixa por incapacidade temporal.
- c) Por outras causas de carácter excepcional que así o determine o Concello do Porriño, tales como estar traballando no momento en que se oferta o primeiro nomeamento.

8.- Os integrantes da bolsa deberán comunicarlle ó Concello do Porriño calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono con respecto ós sinalados na solicitude de participación.

NOVENA.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

1.- Cando concorra algún dos supostos recollidos no obxecto destas bases e conste crédito suficiente, a Alcaldía nomeará funcionario interino para a substitución correspondente ao aspirante que lle corresponda pola orde de puntuación establecida na lista de reserva.

2.- Cando se deba proceder a unha interinidade das previstas nestas bases efectuarase o chamamento ao primeiro aspirante da lista, mediante telegrama ou por calquera outro medio que permita ter constancia da súa recepción polo interesado. Daráselle ao interesado un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao chamamento ofertado. En caso de non atender ao chamamento entenderase que renuncia e chamarase ao seguinte aspirante da lista e así sucesivamente.

3.- Antes do nomeamento o aspirante deberá achegar a seguinte documentación:

- Fotocopias compulsadas do título esixido nestas bases, e, no seu defecto, do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (*no caso de titulacions expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación expedida polo organismo competente en que se faga constar a súa equivalencia ou homologación coa esixida para o acceso*).
- Xustificar que non padece enfermidade nin defecto físico non psíquico que impida o normal desenvolvemento das tarefas de auxiliar administrativo, mediante certificación médica oficial estendida en impreso, editado polo Consello Xeral de Colexios Oficiais de Médicos de España, debendo amais levar estampado o selo do 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.
- Declaración responsable de non ter sido separado/a do servizo das



Concello do Porriño

Administracións públicas e de non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente así como de non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial nos termos establecidos nos apartados d), e), f) da base 2ª referida aos requisitos dos aspirantes.

- 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*).

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos os aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións ou requisitos esixidos mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

4.- Presentada a documentación requirida na punto anterior, o aspirante será formalmente nomeado funcionario interino. O nomeamento notificaráselle ao interesado para que tome posesión.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de **dous días hábiles**, contados a partir da notificación do citado nomeamento. No acto de toma de posesión o nomeado 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 o aspirante decaerá nos seus dereitos.

Para o suposto de que a persoa nomeada funcionario interino non se presente a tomar posesión dentro do referido prazo ou unha vez tomada posesión, renunciase ou tivera que ser cesado por calquera causa das previstas nestas bases ou na normativa de aplicación ou teña que ser substituído por IT, incapacidade permanente, maternidade ou outras causas similares, ou tamén cando se dea algunha das circunstancias previstas no TRLEBP e na LEPG, poderá realizarse un novo nomeamento co seguinte aspirante que por orde de puntuación lle corresponda na lista de reserva e ata que se incorpore o substituído.

DÉCIMA.- CESE

Dado o obxecto destas bases e da súa convocatoria o aspirante designado cesará quedando revocado o seu nomeamento, amais de polas causas de perda da relación do servizo previstas na TRLEBP e na LEPG, cando finalice a causa que deu lugar a seu nomeamento.

DÉCIMO PRIMEIRA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e ós/ás aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os



Concello do Porriño acordos necesarios para a boa orde da selección en todo o non previsto nestas Bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá propor á Sra. Alcaldesa a súa exclusión indicando as inexactitudes, actuacións fraudulentas ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Se os días de finalización dalgún prazo ou actuación obrigada destas bases fose inhábil, pasarase ao seguinte día hábil.

Contra a convocatoria e as súas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición previo ao contencioso administrativo no prazo dun mes ante a Alcaldía, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Pontevedra, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte á publicación do correspondente anuncio no *Boletín Oficial da Provincia*, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición contencioso administrativa. Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo non se poderá interpor recurso contencioso administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de calquera outro recurso que se puidese estimar máis conveniente a dereito.

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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, 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 364/1995, 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 896/1991, 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; Orden APU/1461/2002, de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, 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, e demais disposicións concordantes e de xeral aplicación.



Concello do Porriño

16

ANEXO – SOLICITUDE

PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUÍR UNHA LISTA DE RESERVA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA A SUBSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS QUE OCUPAN PRAZAS DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, CON DEREITO A RESERVA DE POSTO DE TRABALLO, NO SERVICIO DE URBANISMO DO CONCELLO DO PORRIÑO.

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

EXPÓN: Que convocado procedemento selectivo arriba indicado, cuxo anuncio se publicou no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, nº.....de data, e desexando tomar parte no citado proceso selectivo, 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 solicitudes 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 ou pasaporte vixentes.
- Documentación compulsada acreditativa dos méritos puntuables.

..... de de 2017
(Sinatura do/a solicitante)

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DO PORRIÑO

O Porriño, 15 de xuño de 2017
Alcaldesa
Eva García de la Torre