

Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****PORRIÑO, O****Persoal, oposiciones****Concello do Porriño****TABOLEIRO DE EDICTOS MUNICIPAL****DOCUMENTO:****Data inicial de exposición: 09-08-2021****Data final de exposición:****O Porriño, a ____ de ____ de ____**

**BASES PARA CUBRIR DEFINITIVAMENTE UNHA PRAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO,
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

ANUNCIO DE PUBLICACIÓN DE BASES

Por Decreto da Alcaldía número: 2021-1548 de data: 05/07/2021, ditado no expediente nº. 2443/2021, aprobáronse as seguintes:

**"BASES PARA CUBRIR DEFINITIVAMENTE UNHA PRAZA VACANTE
DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE,
DO CONCELLO DO PORRIÑO**

1.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é a cobertura definitiva dunha praza vacante da Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, reservada a funcionarios de carreira, contida na oferta de emprego público de 2019 e na vixente Plantilla de persoal e Relación de Postos de Traballo co código de posto nº 01.01.00.02

A citada praza está dotada coas retribucións básicas correspondentes ao devandito grupo e subgrupo de titulación e as complementarias consignadas no vixente orzamento municipal para á mesma.

2ª, SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición libre.

3ª PUBLICIDADE DAS BASES DA CONVOCATORIA

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia d Pontevedra (BOPPO), no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello de O Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org

O anuncio da convocatoria publicarase no Boletín Oficial do Estado (BOE) e no Diario Oficial de Galicia (con remisión ao BOE).

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XG8TUQNYTVV6I



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

4º. INCOMPATIBILIDADES

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

5º. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para seren admitidos neste proceso selectivo, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real Decreto do Empregado Público (TRLEBE) en harmonía co disposto no artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPGA), os aspirantes deberán reunir 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 relativos ao acceso ao emprego público de nacionais doutros estados membros da Unión Europea.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión da titulación de bacharelato, técnico ou equivalente ou estar en condicións de obtela na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes. Asemade, deberán terse en conta as equivalencias nas titulacións establecidas pola normativa reguladora aplicable, entre elas , a fixada na Orde EDU/1063/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obligatoria e de bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

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

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas de administrativo.

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 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 empregado público nos termos anteriores.

f) Non estar incuso en ningún dos supostos de incompatibilidade previsto na Lei 53/1984, de 26 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 0231 1001 7139, segundo a vixente ordenanza fiscal do concello do Porriño.



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

No xustificante bancario do devandito aboamento, que se deberá achegar coa solicitude, deberá constar nome e apelidos do opositor/a e o concepto "convocatoria praza administrativo".

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

6º. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN PARA A FASE DE CONCURSO.

Os/as aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación, a fotocopia da documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no baremo destas bases (BASE 10ª.1).

Para a xustificación dos méritos o aspirante que deba achegar documentación procedentes doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquél no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración senón fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso.

O tribunal poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados e sen xustificación nos termos establecidos nos dous parágrafos anteriores.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello do Porriño, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e ou unidade en que se prestaron. No caso contrario deberase achegar a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do aspirante.

7º. PRESENTACIÓN DE 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 20 días naturais contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOLETIN OFICIAL DO ESTADO(BOE), prorrogándose ata o primeiro día hábil seguinte, se o devandito prazo terminase en un día inhábil.

As solicitudes formularanse na forma que determina o artigo 66 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP) ou conforme ó modelo do ANEXO II destas 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.

Ademais na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) na que queren que se lles facilite os exercicios da oposición. Se non se indica nada entenderase que a lingua esixida é a galega. Por motivos de operatividade unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

Pode verificar a integridade desse documento no seguinte endrezo:
<https://isede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XG9STUONIYIVTV6I



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da LPACAP. De cara á axilización na formación das listas provisionais de admitidos e excluídos, recoméndase aos aspirantes que presenten as dúas solicitude noutros rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente que adianten copia da solicitude co selo de rexistro de procedencia ou, no seu caso, co selo coa data de presentación en correos a través do número de fax 986335850 dentro do prazo citado 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 polo empregado que admita o envío 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.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

A falta de presentación e pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo dentro do prazo de presentación de solicitudes determinará a exclusión do aspirante.

En ningún caso a presentación e pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo, suponrá substitución do trámite de presentación en tempo e forma dá solicitude.

Os 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.

Xunto coa solicitude se achegará

- Fotocopia do documento nacional de identidade ou pasaporte en vigor.
- Fotocopia do Certificado de Lingua Galega 4 (Celga 4) ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional 2^a da Orde 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 do xustificante de pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo.
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos que aleguen segundo o establecido nas bases 6^a e 10^a.1.

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 facelo na forma indicada na base 19^a.



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

8º. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con especificación, no seu caso, das causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal do proceso selectivo. Esta resolución publicarase no BOPPO, no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello de O Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da resolución de aprobación da lista provisional de admitidos e excluídos no BOPPO, para poder emendar, de ser o caso, os erros ou defectos que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do tribunal,

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emenda a exclusión ou aleguen a omisión, xustificando o seu dereito para ser incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

Transcorrido o prazo anterior, a Alcaldía ditará resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo e se fixará o lugar, data e hora de constitución do tribunal, de avaliación de méritos da fase de concurso e de comezo das probas da fase de oposición. Esta resolución publicarase no BOPPO, no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org.

A publicación da resolución aprobatoria das listas definitivas no BOPPO, será determinante dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

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

9º. TRIBUNAL.

O tribunal do proceso selectivo estará formado por cinco membros, un presidente/a, un secretario/a e tres vogais designados pola Alcaldía, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplente que serán designados pola alcaldía xunto cos titulares.

A pertenza ao tribunal de selección será sempre a título individual, non pudiendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición do tribunal deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas que os integren, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home, e os seus membros deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal/XG69TUONYTVG1>



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para a participación no proceso selectivo. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán abstenerse de intervir, notificándollo 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 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 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.

Así mesmo, as persoas interesada poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles alguma das circunstancias previstas para abstención de conformidade co artigo 24 da LRXSP.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a 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 presente bases e normativa aplicable.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos temos establecidos na normativa vixente.

O tribunal deberá ter en conta o establecido no artigo 17 da ordenanza do uso do Galego no Concello do Porriño publicada no BOPPO nº 179 de 16-09-2020.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, para as probas que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal, baixo a súa dirección, poderá valerse de persoal de apoio administrativo durante o proceso selectivo.

Aos membros do tribunal así como aos seus asesores que concorran ás súas sesións e o persoal de apoio administrativo, aboáráselles 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 citados asesores e funcionarios de apoio, agás disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

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

Os acordos ou 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.

10º. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases:

- Concurso
- Oposición libre.

10º.1 FASE DO CONCURSO.

A fase de concurso, que se realizará en primeiro lugar, non terá carácter eliminatorio, nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición que será posterior sempre ao concurso.

A data de referencia para a valoración dos méritos será a de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal outorgará a puntuación conforme ao seguinte BAREMO:

-10º.1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Por cada ano ou fracción superior a 6 meses de servicios prestados nesta Administración pública como funcionario de carreira ou funcionario interino, en prazas ou postos de traballo de igual ou similar categoría, grupo de clasificación e contido profesional ao convocado a razón de 0,20 puntos.

b) Por cada ano ou fracción superior a 6 meses de servicios prestados en noutra Administración pública como funcionario de carreira ou funcionario interino, en prazas ou postos de traballo de igual ou similar categoría, grupo de clasificación e contido profesional ao convocado a razón de 0,10 puntos.

A puntuación máxima dos apartados a) e b) de experiencia profesional non poderá superar os 6 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración Pública competente. Naquel caso que o mérito que se alega é a prestación de servizos no concello do Porriño, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XG6STUONIVTV6I



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

- 10^a.1.2.FORMACION PROFESIONAL:

Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias da praza convocada, sempre que os cursos fosen impartidos por unha Administración ou Organismo Público (INAP, EGAP, INEM e outros organismos oficiais), se trate de cursos oficiais derivados do cumprimento dos acordos de formación continua de administracións públicas ou do plan de formación do Concello e cursos impartidos por colexios profesionais e centros homologados. A puntuación outorgarase de conformidade co seguinte baremo:

- a) Por cada curso de mais de 100 horas de duración, ou no seu defecto 16 a 20 xornadas como mínimo: 1,00 puntos.
- b) Por cada curso de 60 a 100 horas de duración, ou no seu defecto 10 a 15 xornadas como mínimo: 0,20 puntos.
- c) Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,15 puntos.
- d) Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,10 puntos.
- e) Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,05 puntos.

Cando existan varios cursos de idéntico contido, valorarase unicamente o de maior duración.

Os cursos acreditaranse mediante documento que acredite a súa realización.

A puntuación máxima por este apartado de formación profesional non poderá superar os 4 puntos.

- 10^a.1.3.FORMACIÓN ACADÉMICA.

Avaliarase a obtención doutras titulacións académicas distinta á esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

- a) Titulación universitaria oficial de licenciatura ou Grao directamente relacionado coa praza convocada: 3,00 puntos.
- b) Titulación de Máster universitario directamente relacionado coa praza convocada: 2 puntos
- c) Título de diplomatura ou equivalente directamente relacionado coa praza convocada: 1,5 puntos.
- d) Título de técnico superior ou equivalente directamente relacionado coa praza convocada: 1 punto



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

A cualificación máxima por formación académica non poderá superar, en ningún caso, 3 puntos, e non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.

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

A data de referencia para a valoración dos méritos será a de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

A puntuación obtida polo aspirante nesta fase de concurso non poderá exceder do 40 % do total da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo.

As puntuacións outorgadas na fase de concurso publicaranse no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org

10º.2 FASE DA OPOSICIÓN.

- 10º.2.1. DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse o Tribunal, valorarase os méritos da fase do concurso, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, fixaranse na resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no BOPPO, no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org, con 24 horas de antelación cando menos a tal realización.

No caso de que participen persoas con discapacidade que soliciten adaptacións de tempo e medios será o tribunal 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. O tribunal de selección poderá requisir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

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 obligatorios no momento de ser

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

Código seguro de verificación: XG69TUONIYTVV6I



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

chamado, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participa no mesmo e nos sucesivos, quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo. Aos efectos previstos neste apartado, o chamamento se considerará único, áinda 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.

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.

Cando as probas non poidan ser realizadas de forma conxunta, a orde de actuación dos/as opositores/as empezará por aqueles/as cuxo primeiro apellido comece pola letra "Y", de conformidade co establecido na Resolución de 29-01-2021 da Consellería de Facenda e Administración Pública do 30 de xaneiro (DOG Núm. 24 de 5 de febreiro de 2021) pola que se fai público o resultado do sorteo realizado a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ao tratarse dunha convocatoria correspondente ao ano 2021.

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

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 proponer 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.

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 dalgúnha proba que o poida requisitar de xeito oral, que se realizarán en sesión pública.

Non se permitirá o acceso aos locais nos que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, axendas electrónicas, reloxos intelixentes ou calquera outro instrumento ou dispositivo do que se poida valerse o/a opositor/a para auxiliarse na realización dos exercicios, agás que se atopen totalmente apagados durante o exame. En caso contrario, o/a opositor/a será sancionado/a coa expulsión do exame e o abandono do proceso selectivo.

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.

Concluído cada un dos exercicios da oposición o Tribunal fará pública a relación, por orde decrecente, de aspirantes que os superen, coa indicación da puntuación obtida no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org. Os/as opositores/as non incluídos na devandita relación terán a consideración de non aptos quedando eliminados da oposición.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:XG69TUONYIVTV6I



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

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^a.2.2. EXERCICIO DA OPOSICIÓN

A oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obligatorio e eliminatorio.

Consistirá en que os/as opositores/as conte contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, determinado polo Tribunal baseado no contido do temario da convocatoria (ANEXO I), inmediatamente antes de celebrarse esta proba, durante un período de tempo fixado polo Tribunal. O tribunal disporá dos medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio.

Este exercicio cualificarse de 0 a 10 puntos sendo necesario para superalo obter un mínimo de 5 puntos. A resposta correcta cualificaránse con 0,25 puntos e a errónea penalizárase con -0,25 puntos. Sendo de aplicación a seguinte formula:

$$[n^o \text{ acertos} - n^o \text{ fallos}] \times 10/n^o \text{ preguntas}$$

Facultase ao Tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo Test. Estas Preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, aquellas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

Segundo exercicio: De carácter obligatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, un ou varios supostos teóricos-prácticos, que determinará o Tribunal e no tempo fixado por este, relacionados coas materias que integran o temario que figura no ANEXO I destas bases da convocatoria, e que teñan relación coas tarefas propias de administrativo de administración xeral, subgrupo C1.

A cualificación do exercicio será de 0 a dez (10) puntos; queda eliminado o aspirante que non obteña un mínimo de 5 puntos.

Terceiro exercicio: Coñecemento do galego. De carácter obligatorio e non eliminatorio.

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 avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título Celga 4 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 seu anexo I, aos que se lle asignarán 2 puntos. Esta exención haberán de acreditala documentalmente xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo, dentro do prazo de 20 días naturais sinalado na base 7^a.

Podrá verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección:
<https://sedepo.gal>
Código seguro de verificación: XG69TUONIYIVTV6I



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

A cualificación de cada un dos exercicio 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 diferencia 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 cualificalos exames daqueles aspirantes ós que corrixiran o exame ou presenciara a súa lectura, no seu caso.

11º. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO E RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación obtida polos aspirantes resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios da oposición, sumaráselle a puntuación outorgada na fase de concurso, obténdose así a puntuación final.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública, a relación de aprobados por orde de puntuación de crecente e a proposta de nomeamento de funcionario de carreira do opositor que superase os exercicios da oposición e obtivera a maior puntuación no proceso de selección, no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org. O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal ao cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle Alcaldesa-Presidenta a proposta que só incluirá aquel aspirante que obtivese a maior puntuación final.

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resloverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio. Se continua o empate entre aspirantes desfarase o mesmo tomando a maior puntuación obtida na fase de concurso e de persistir o empate este ressolverase mediante sorteо, cuxa realización se anunciará, para a posible presencia dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org.

12º. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN PARA SER NOMEADO FUNCIONARIO DE CARREIRA.

A relación de aprobados e proposta de nomeamento, publicada no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org, conterá unha advertencia recordándolle ao opositor proposto que deberá presentar a documentación sinalada nestas bases para xustificar que cumple os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local para a praza convocada.

Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

O aspirante proposto achegará dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Titulo oficial esixido para o ingreso, e, no seu defecto, xustificantes de ter efectuado o depósitos para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse a certificación do Ministerio con competencias en materia de educación en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).
- Certificación médica oficial estendida en impresu, 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 impresu oficial da devandita entidade, para acredita que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación incompatible coas funcións a desempeñar de administrativo, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento.
- Declaracións responsables de cumplir os requisitos sinalados na base 5^a apartados d), e) f).
- Fotocopia 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).
- Certificado de discapacidade e da compatibilidade coas funcións e tarefas da praza, cando se trate de aspirantes con discapacidade.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos o aspirante proposto poderá acreditar que reúne as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

Se dentro do prazo indicado o aspirante proposto non presentase a documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incorrer por falsidade.

Se o aspirante proposto tivese a condición de funcionario público estará exento de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar soamente unha certificación acreditativa da súa condición de funcionario e demais circunstancias que conste no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Sempre que o tribunal de selección propóna o nomeamento de igual número de persoas aprobadas que o de prazas convocantes, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produza a renuncia da persoa seleccionada antes do seu nomeamento ou toma de posesión, ou non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o tribunal de selección elaborará unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan á persoa proposta, para o seu posible nomeamento como persoa funcionario de carreira.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XGESTUONYIVTV6I



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

13º. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO DE CARREIRA E TOMA DE POSESIÓN.

Concluído o proceso selectivo o aspirante proposto será nomeado funcionario de carreira pola Alcaldesa-Presidenta unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

O nomeamento efectuado publicaranse no Diario Oficial de Galicia.

A formalización da toma de posesión efectuarase no prazo de 1 mes a partir da publicación do nomeamento no Diario Oficial de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 60.c) i e) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. No propio acto de toma de posesión, deberá prometer ou xurar o cargo na forma establecida na lexislación vixente.

De non facelo sen causa xustificada quedará na situación de cesante e consecuentemente decaído no seu dereito a ser nomeado funcionario de carreira por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto, podendo procederse polo órgano municipal competente ao nomeamento como funcionario de carreira do seguinte aspirante con maior puntuación obtida no proceso selectivo, sempre que teña superado a totalidade de exercicios integrantes da oposición.

No acto de toma de posesión farase constar a manifestación do interesado de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos, ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obligatorio: a non ser que solicite o recoñecemento de compatibilidade para actividades privadas ou postos do sector público de conformidade da normativa de incompatibilidade nos prazos sinalados por esta.

Se a persoa interesada viñese desenvolvendo actividades incompatibles coa condición de funcionario público, deberá optar expresamente por unha delas dentro do prazo establecido para a toma de posesión, nos termos do disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, e demais normativa de concordante aplicación; no suposto de ter a condición de funcionario público ou persoal laboral doutras Administracións Públicas, deberá acreditar a declaración da situación administrativa que proceda, de xeito tal que non se incorra en supostos de incompatibilidade, e aos efectos de garantir a correcta toma de posesión e conseguinte ingreso no emprego publico.

14º. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificados e ós/as aspirantes que participen no proceso selectivo convocante.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XG69TUONYVTV6I



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

15º. REXIME 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposición 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 servicio 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 as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servicio da Administración autonómica de Galicia, Lei 53/1984 de 26 de decembro de Incompatibilidades do persoal ao Servicio das Administracións públicas e demais disposicións concordantes e de xeral aplicación.

16º. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

O tribunal queda facultado para interpretar as presentes bases da convocatoria e para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten 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 aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta na acreditación dos requisitos e méritos requeridos nestas bases.

As bases da convocatoria e cants 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 Jurisdicción Contencioso Administrativa segundo Corresponda.

Ademais, contra os acordos do tribunal, os aspirantes poderán interpoñer reclamación no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte a data da súa publicación no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org.

As reclamacións deberán ser resoltas polo tribunal, debendo ser publicadas no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, e de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org.

Será o tribunal de selección o que determine o contido e alcance das probas selectivas a realizar nos termos dos establecido nas bases, tralo asesoramento por especialistas na materia, se fose necesario, e de conformidade co temario que se incorpora como anexo destes bases, coa necesaria adaptación de tempos e medios esixida pola discapacidade dos aspirantes.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XG69TUONIYVTV6I



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

Durante o desenvolvemento das probas, poderá o tribunal de selección solicitar dos aspirantes as aclaración complementarias que estime precisas.

17º. DATOS DE CARACTER PERSONAL.

Os interesados autorizan ao Concello do Porriño á publicación, no BOPPO, taboleiro de anuncios da Sede Electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, e na páxina web municipal www.oporrino.org, dos datos persoais, que consten no expeidente 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.

18º. REVISIÓN DAS ACTUACIÓNS.

A Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións do tribunal de conformidade co previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

19º. ACCESO DAS PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

Aos efectos do proceso selectivo contidos nestas bases e dos actos e actuacións que deriven do mesmo, terán a consideración de persoas con discapacidade as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real decreto lexislativo 1/2013 ou normativa posterior que substitúa esta definición.

As persoas con discapacidade deberán cumplir co establecido nestes bases, tendo en conta as peculiaridades ou previsións que se contemplan nesta base. Unicamente poderán presentarse a persoas con discapacidade as que teñan tal consideración, acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións da praza á que opten e cumpran co resto de requisitos que se determinen nas bases para optar a esas prazas.

Ademais do indicado na base 7º relativa á presentación de solicitudes, os opositores con discapacidade deberán achegar o certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33ºA; así como o de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten.

Aqueles/as 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 a seguinte documentación:

a) Solicitalo expresamente na súa instancia, concretando as adaptacións que necesita.

b) Acheagar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o/a 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 Orde PRE/I822/2006, 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 requisitar informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

Como xa se indicou, o tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios para estas persoas, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

Tal como prevé o artigo 3.3 do Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, as probas selectivas para persoas con discapacidade terán idéntico contido para todos os aspirantes, sen prexuízo das adaptacións que necesiten as persoas con discapacidade.

Ademais da documentación indicada na base 12º, os aspirantes propostos polo tribunal cualificador deberán presentar o certificación de discapacidade e da compatibilidade coas funcións do posto, cando se trate de aspirantes con discapacidade.

20º. PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.

Sen prexuízo da publicación das presentes bases e demais actos que se disponen nelas no Boletín Oficial da Provincia e dos anuncios de convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado e do nomeamento de funcionario de carreira no Diario Oficial de Galicia, para os efectos de publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases, procederase mediante a publicación no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal.

ANEXO I. TEMARIO

1. A Constitución española de 1918. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.
2. Dereitos e deberes fundamentais dos españoles. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.
3. A organización do Estado na Constitución. A Coroa. Funcións constitucionais do rei. Sucesión e rexencia. O referendo.
4. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. Elaboración das leis. Os tratados internacionais.



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

5. O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

6. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. Organización do Goberno da nación. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Os Delegados e Subdelegados do Goberno. Outros órganos periféricos.

7. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de Autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia. Ordenanza de impulso do uso do galego no concello de Porriño.

8. A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das autonomías: antecedentes. Modelo seguido pola Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias. Contido dos estatutos e o seu valor normativo. Estatuto de autonomía de Galicia. Xunta de Galicia.

9. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución. Regulación xurídica actual da Administración local. Entidades que comprende.

10. A actividade organizadora da Administración. Os principios xurídicos da organización administrativa.

11. O dereito administrativo. Concepto. Fontes do dereito administrativo. A Constitución. A lei. Disposicións normativas co rango de lei. O regulamento. Concepto e clases. Outras fontes do dereito administrativo.

12. As formas da acción administrativa. O fomento e os seus medios. A policía administrativa. O servizo público.

13. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.

14. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao público.

15. O municipio: concepto e elementos. Competencias do municipio. Servizos mínimos.

16. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.

17. A provincia: concepto, elementos. Competencias da provincia. O Plan Provincial de Cooperación. Os órganos do Goberno provincial: clases e atribucións.

18. Funcionamento dos órganos colegiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://seede.depo.gal>

Código seguro de verificación:**XG9TUONIYVTv6l**



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

19. O Rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.
20. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.
21. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
22. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de errores. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
23. Os dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social. Réxime disciplinario e situacións administrativas.
24. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.
25. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en man común.
26. O orzamento das entidades locais. Concepto. Estrutura. Formación e aprobación. Contabilidade e contas.
27. A xestión económica local. Fases da ordenación do gasto. Órganos Competentes
28. Instrumentos de ordenación urbanística. Planeamiento xeral e desenvolvemento. Procedemento de elaboración e aprobación dos instrumentos urbanísticos.
29. A intervención administrativa na edificación e uso do solo. A licenza urbanística e as ordes de execución. A declaración do estado de ruína.
30. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licenza. Obras non axustadas ás condicións da licencia. Licenzas ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.
31. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na legislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación
32. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras e de servizos, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.
33. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adjudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adjudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Especialidades da contratación no eido local.



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

34. A Facenda local na Constitución. Réxime xurídico da Facenda local. Clases de tributos locais. As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais.

35. Os impostos locais obligatorios sobre bens inmóbeis, actividades económicas e sobre vehículos de tracción mecánica. Os impostos locais potestativos sobre construcións, obras e instalacións e sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

36. Xestión do padrón municipal: Instruccións técnicas.

37. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais contido, elaboración e aprobación.

38. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais. A función interventora e as súas modalidades.

39. O réxime xurídico da recadación das entidades locais. O pagamento e outras formas de extinción da débeda. O procedemento de recadación en vía voluntaria e de constrinximento.

40. A protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DEFINITIVAMENTE UNHA PRAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA).

D./D^a _____ provisto/a de DNI: _____
Teléfono núm: _____ Con domicilio a efectos de notificacións en _____
correo electrónico: _____, ante a Sra. Alcaldesa do Concello do Porriño.

E X P Ó N : Que convocado procedemento selectivo para a cobertura en propiedade, polo sistema de concurso-oposición libre, de una (1) praza vacantes na plantilla do Concello do Porriño, de administrativo, grupo C, subgrupo C1, da Escala de Administración Xeral, subescala Administrativo, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2019, cuxo anuncio da convocatoria publicouse no BOE Nº _____ 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 reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de convocatoria.

Polo exposto e declarado, SOLICITA: Ser admitido ao citado proceso selectivo para o cal achega a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte vixentes.
- Fotocopia do certificado acreditativo do coñecemento da Lingua Galega, Celga 4 ou equivalente.
- 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:XG69TUONYVTv6I



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

- Fotocopia de documentación acreditativa dos méritos que alega de entre os establecidos segundo o establecido nas bases 6^a e 10^a.1.

No suposto de que o aspirante estea en situación de discapacidade e solicite adaptación e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberá facelo como se indica na base 19

Marcar a opción da lingua na que elixe realizar os exercicios da oposición:

- Galego
- Castelán

.....,de..... de 2021.

(sinatura do solicitante)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DO CONCELLO DO PORRIÑO

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.

O Porriño, na data de sinatura electrónica

A alcadesa

Eva García de la Torre

Documento asinado dixitalmente ao marxe.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte endrezo:
<https://sede.depo.gal/XG9STUONYTVG>



