



1º.- OBXECTO.

O obxecto desta convocatoria é a urxente selección e nomeamento dun/dunha funcionario/a interino/a da escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2 para reforzo no Rexistro municipal e Atención ó Cidadá para paliar acumulación de tarefas, polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses, de conformidade co establecido no artigo 10.1. d) da Lei 7/2007, de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

A persoa nomeada cesará, ademais de polas causas previstas no artigo 63 da citada Lei, cando finalice a causa que deu lugar a seu nomeamento.

O sistema selectivo é o de concurso.

2º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumplidos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- 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 obligatoria ou equivalente.

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

- d) Non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- e) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- f) Non atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para os empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o



- g) Ter ingresado na conta bancaria **IBAN ES55 2080 5054 0231 1001 7139** que o Concello do Porriño ten aberta en NCG Banco, S.A. (//ABANCA) a cantidad de **15,95 euros** en concepto de dereitos de tomar parte no proceso selectivo segundo a vixente ordenanza fiscal deste Concello. No xustificante de aboamento, **que se deberá achegar á solicitude**, deberase facer constar o nome e apelidos do/a aspirante así como a denominación da praza a que se presenta. (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).

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos, durante o proceso selectivo.

3ª.- SOLICITUDES

As solicitudes dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello do Porriño, e presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres e de 9:00 a 13:00 horas ós sábados, durante o prazo de **5 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 (BOPPO).

As solicitudes formularanse na forma que determina o artigo 70 a Lei 30/1992 do Procedemento Administrativo Común ou conforme ó modelo que se acompaña como **Anexo** 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 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. No caso de presentase as solicitudes en lugar distinto do rexistro xeral deste Concello, é conveniente 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 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.porremprego.org de forma complementaria), remítindose unha copia das mesmas á Oficina de Emprego do Porriño da Consellería de Traballo e Benestar e ó Centro de emprego municipal, e o anuncio da convocatoria publicarase no BOPPO, computándose o referido prazo de presentación de solicitudes, en calquera caso, e tal como quedou dito, dende a citada publicación BOPPO.

Coa solicitude se achegará obrigatoriamente:



Concello do Porriño.

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada do xustificante de haber abonado a taxa por dereitos de exame.
- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos que aleguen dentro dos establecidos no baremo destas Bases (en ningún caso se valorarán méritos non acreditados documentalmente).

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.

4ª.- ADMISIÓN ASPIRANTES

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

A devandita resolución publicarase no taboleiro de edictos do concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na súa páxina web, establecendo un prazo de **2 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.

Transcorrido o prazo anterior, o Alcalde ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de 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 admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/as interesados/as a posesión dos requisitos esixidos, os cales deberán ser xustificados documentalmente como se indica nestas bases.

5ª.- TRIBUNAL

O tribunal cualificador estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, 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 pudendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición do tribunal será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuir titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus



Concello do Porriño

membros e tenderá así mesmo á paridade entre homes e mulleres. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán abstenerse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, 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, concorra neles algúnsa das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

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, 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 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 Lei 30/1992, do 26 de novembro.

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 102 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, 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 asesores, agás disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

6ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN (CONCURSO)

O sistema de selección é o de concurso no que o Tribunal avaliara os méritos alegados e debidamente acreditados polos aspirantes conforme aos seguintes criterios:

1. EXPERIENCIA (5 PUNTOS)

Por cada mes completo de servizos prestados en Rexistros Municipais e Atención ó Cidadá



Concello do Porriño

como auxiliar pertencente á escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2 en concellos a razón de 0,15 puntos.

Por cada mes de servizos prestados en áreas de Rexistro e Atención ó cidadá como auxiliar pertencente á escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2 en calquera outra Administración Pública a razón de 0,05 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse 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 experiencia non poderá superar 5 puntos.

2. FORMACIÓN (3 PUNTOS)

a) Realización de cursos de capacitación profesional sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias de auxiliar de 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 0,01 puntos por hora.
- Os cursos con duración superior a 100 horas valoraranse a razón de 0,015 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): 0,50 puntos.
- Curso de perfeccionamento (Celga 4): 0,75 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 podrá superar 1,50 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.



Concello do Porriño

- 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.

- As titulacións a que se refire este apartado se acreditaran coa presentación de fotocopia cómulsada dos mesmos, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo e da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición (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 1,50 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos non acreditados documentalmente.

7ª.- CUALIFICACIÓN

Realizada a valoración dos méritos o Tribunal proponerá o Sr. Alcalde o nomeamento de funcionario/a interino/a para a substitución da auxiliar administrativa que está de baixa por maternidade co/a aspirante que obteña a maior puntuación.

No suposto de empate na puntuación final do concurso entre dous ou máis aspirantes, este resloverase 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 resloverase mediante sorteio.

As puntuacións e proposta do Tribunal faranse públicas no Taboleiro de Edictos deste Concello, sen prexuízo da súa publicación na páxina web www.porremprego.org de forma complementaria.

Contra os acordos do tribunal poderán interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei 30/92, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

8ª.- ACHEGA DE DOCUMENTOS POLO/A ASPIRANTE PROPOSTO/A.

A relación de aspirantes coa proposta do Tribunal publicada no taboleiro de edictos do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación na súa páxina web de forma complementaria, conterá unha advertencia recordándolle ó/á aspirante proposto/a que deberá presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpre os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.



Concello do Porriño

O/a aspirante proposto/a achegará dentro do prazo de 3 días hábiles, contados desde a publicación da citada relación de aprobados/as, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Certificación de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.
- Título oficial esixido para o ingreso ou copia autenticada, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo e da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición (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).
- O/A aspirante proposto/a, ademais de cumplir os requisitos esixidos nestas bases, deberán xustificar, antes do seu nomeamento e toma de posesión, que non padecen enfermidade nin defecto físico non psíquico que impida o normal desenvolvemento das tarefas de auxiliar administrativo, mediante 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.
- Declaración responsable de non ter sido separado/a do servizo das 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/as 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).
- Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos nestas bases que non estean comprendidos nos anteriores apartados.

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

Quen non presentase a documentación esixida dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado/a funcionario/a interino/a, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, sen preuízo das responsabilidades en que poida incorrer por falsidade.

9º.- NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A E TOMA DE POSESIÓN CON TAL CARÁCTER

Presentada a documentación requirida na base anterior, o aspirante será formalmente nomeado funcionario/a interino/a.



Concello do Porriño

O nomeamento notificaránselle ó interesado/a e publicarase 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 dous días hábiles, contado a partir da notificación do citado nomeamento. No acto de toma de posesión o/a nomeado/a 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/a interino/a 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/a por IT, incapacidade permanente, maternidade ou outras causas similares, ou tamén cando se dea algunha das circunstancias previstas no LEBP, poderá realizarse un novo nomeamento co/a seguinte aspirante que por orde de puntuación lle corresponda na relación de aprobados e ata que se incorpore o substituído/a.

10º.- 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 na LEBP, cando finalice a causa que deu lugar a seu nomeamento.

11º.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

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

12º.- DISPOSICIÓN FINAL

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas 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/as aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta na acreditación dos requisitos e méritos requeridos nestas bases.

As bases da convocatoria e cuntos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 , a Lei 7/1985, do 2 de abril, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa segundo corresponda.

13º.- RÉXIME XURÍDICO

No non previsto nestas bases estarase ao establecido no Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública 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



Concello do Porriño

abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 7/2007, de 12 de abril, 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; Orden APU/1461/2002, de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamiento 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.

ANEXO – SOLICITUDE

Proceso selectivo dun Funcionario interino ao abeiro do artigo 10.1 d) do EBEP, por exceso ou acumulación de tarefas no rexistro municipal e atención ó cidadá.

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

EXPÓN: Que convocado procedemento selectivo de concurso para selección dun Funcionario interino da escala de administración xeral, subescala auxiliar, correspondente ó grupo C, subgrupo C2, para reforzo no Rexistro municipal e Atención ó Cidadá para paliar acumulación de tarefas, polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses, de conformidade co establecido no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007 (EBEP), cuxo anuncio se publicou no BOPPO 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 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 citado proceso selectivo.

Documentos que achega:

- Fotocopia compulsada do DNI en vigor.
- Xustificante do ingreso dos dereitos de exame.
- Documentación compulsada acreditativa dos méritos puntuables.

....., de de 2015

(Sinatura do/a solicitante)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DO PORRIÑO

O Porriño, 09 de xneiro de 2015

O ALCALDE

José Nelson Santos Argibay

O SECRETARIO

Eduardo Portela Fernández