

Venres, 14 de decembro de 2018

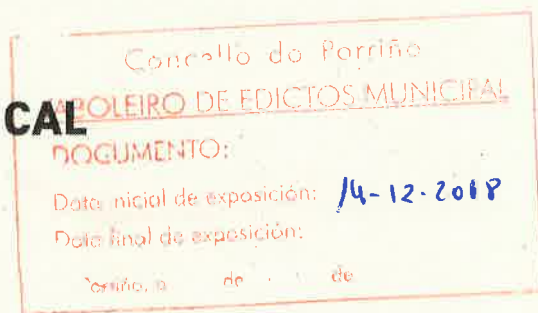
Núm. 240

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PORRIÑO, O

Persoal, oposicións



*PUBLICACIÓN BASES PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PRAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.*

### ANUNCIO

Por Decreto da Alcaldía de data 23 de novembro de 2.018, ditado no expediente Nº. 5017/2018, aprobáronse as Bases seguintes:

**BASES PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PRAZAS VACANTES DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUÍDAS NA MODIFICACIÓN DA OEP DO ANO 2016 DO CONCELLO DO PORRIÑO.**

#### PRIMEIRA.—OBXECTO

É obxecto destas bases da convocatoria a provisión en propiedade, con carácter de persoal funcionario, mediante o sistema de concurso-oposición, por promoción interna por ascenso, de tres prazas pertencentes á plantilla orzamentaria de funcionarios, incluídas na modificación da Oferta Pública de Emprego do 2016 do concello do Porriño, aprobada por resolución da Alcaldía, de data 24-01-2018, publicada no Diario Oficial de Galicia núm. 78, de 23-04-2018.

#### SEGUNDA.—PRAZAS E DOTACIÓN

Denominación	Nº	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala
Administrativo	3	C	C1	Administración Xeral	Administrativa

As prazas están dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao grupo e subgrupo indicados e demais retribucións complementarias que correspondan de acordo co orzamento municipal e réxime retributivo vixente.

#### TERCEIRA.—REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitidos ao proceso selectivo os aspirantes deberán posuír á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión, os seguintes requisitos de participación:



Venres, 14 de decembro de 2018

Núm. 240

a) Estar en posesión do título de Bacharelato, Técnico ou equivalente, ou ter unha antigüidade de 10 anos na subescala de Auxiliar da escala de Administración Xeral, grupo C, subgrupo C2 (ou anterior grupo D) ou de 5 anos e superar un curso específico de formación.

En caso de achegar unha titulación equivalente deberá presentar o certificado da autoridade competente en materia de educación que acredite a equivalencia co devandito título.

b) Ter a condición de funcionario de carreira do Concello do Porriño con praza en propiedade de Auxiliar de Administración Xeral, grupo C, subgrupo C2 (ou anterior grupo D) do concello do Porriño. (Este requisito será comprobado pola administración municipal de oficio sen prexuízio de acreditarse mediante a certificación referida na base 9ª).

c) Contar cunha antigüidade de polo menos 2 anos de servizos efectivos como funcionario na subescala auxiliar da escala de Administración Xeral, grupo C, subgrupo C2 (ou anterior grupo D), desde o que se pretende promocionar. (Este requisito será comprobado pola administración municipal de oficio sen prexuízio de acreditarse mediante a certificación referida na base 9ª).

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

No xustificante do devandito aboamento, que se deberá achegar a instancia, deberá facer constar nome e apelidos do opositor e o concepto "praza Administrativo Promoción Interna".

Como os aspirantes teñen que ser funcionarios/as de carreira do concello do Porriño, só terán que presentar coa instancia o orixinal ou copia compulsada do título esixido para o acceso á praza, ou, no seu caso certificación expedida por funcionario habilitado ao efecto da antigüidade substitutiva da titulación, así como do xustificante de pago dos dereitos de participación no proceso selectivo para acreditar os requisitos dos apartados a), e).

#### **CUARTA.—PUBLICIDADE**

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO), no Taboleiro de Edictos, e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org).

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

As resolución aprobatoria das bases e da convocatoria poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación procedimental común e a reguladora da xurisdición contenciosa-administrativa.

#### **QUINTA.—PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN PARA A FASE DE CONCURSO**

Os/as aspirantes deberán presentar, xunto coa instancia e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de instancias, a documentación acreditativa dos méritos que aleguen dos establecidos no correspondente baremo, a través de orixinal ou copia compulsada.



Venres, 14 de decembro de 2018

Núm. 240

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que teña que achegar documentación procedente de outros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá aportar no devandito prazo a correspondente solicitude ou copia compulsada, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expèdida. En todo caso non procederá a súa valoración se non 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.

Como excepción se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello do Porriño, bastará con facelo constar en declaración xurada ou responsable que se achegará xunto coa solicitude e na que figure a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao Concello do Porriño e o departamento, servizo ou unidade na que se prestaron. No caso contrario deberá achegarse a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do aspirante.

#### QUINTA.—INSTANCIAS

As instancias solicitando tomar parte neste proceso selectivo, na que os/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos e cada uns dous requisitos esixidos na base terceira, referidos sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación das mesmas, serán dirixidas á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello do Porriño e presentadas no Rexistro Xeral en horario de 9.00 a 14.00 horas, durante o prazo de vinte días naturais, contados a partir do día seguinte ao da data de publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do/da solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta.

As mesmo, tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.

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.

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

Os aspirantes, polo feito de participar nas probas selectivas, sométense ás presentes bases da convocatoria e ás decisións que adopte ou Tribunal, sen prexuízo das reclamacións ou recursos pertinentes.

A falta de presentación do resgardo orixinal acreditativo do abono dos dereitos de participación no proceso selectivo dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do aspirante ao proceso selectivo.



Venres, 14 de decembro de 2018

Núm. 240

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

#### QUINTA.—ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos i excluídos, con especificación, no seu caso, das causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal cualificador. Esta resolución publicarase no BOPPO, no taboleiro de anuncios e de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org).

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos e excluídos no BOPPO, para que poidan emendar erros ou defectos que motivara a súa exclusión e presentar nova documentación, así como para promover a recusación dos membros do tribunal.

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emenden 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 nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos i excluídos ao proceso selectivo de promoción interna e se fixara o lugar, data e hora e en que se constituirá o Tribunal que avaliará os méritos e darán comezo a proba da fase da oposición. Esta resolución publicarase no BOPPO, no taboleiro de anuncios e de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org).

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

#### SEXTA.—TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe a Alcaldía, publicándose a súa composición consonte ao disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo.

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

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de 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 no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para a participación no



Venres, 14 de decembro de 2018

Núm. 240

proceso selectivo. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou persoal laboral 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 absterse 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, 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 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, 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 e queda autorizado 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 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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



Venres, 14 de decembro de 2018

Núm. 240

**SÉTIMA.—COMENZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS**

Os aspirantes serán convocados para realización das probas selectivas en chamamento único e deberán ir provistos do D.N.I. ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

A non presentación ás probas no momento de ser chamados, comporta que decae automaticamente no seu dereito para participar no mesmo e, en consecuencia, quedará excluído do proceso selectivo.

Con todo, no suposto de caso fortuíto ou forza maior que impidisen a presentación dos aspirantes no momento previsto, cando estea debidamente xustificada e así o aprecie o Tribunal, poderase examinar ás persoas afectadas por estas circunstancias, sempre que non finalizase a proba correspondente ou, de finalizar, que non se entorpeza o desenvolvemento da convocatoria ou se cause prexuízo para o interese xeral ou de terceiros.

O Tribunal, salvo razóns que xustifiquen o contrario, adoptará as medidas oportunas para que as probas escritas sexan corrixidas sen coñecer a identidade do aspirante.

Unha vez comezado o procedemento de selección, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios de celebración das restantes probas nos boletíns oficiais.

Se durante o transcurso do procedemento selectivo chegase a coñecemento do Tribunal ou do órgano convocante, que algún dos aspirantes carece dos requisitos necesarios para participar na convocatoria, ou ben, que se produciron variacións das circunstancias alegadas na solicitude, iniciárase expediente de comprobación acerca do cumprimento dos requisitos, con trámite de audiencia ao interesado. O órgano convocante, de forma motivada, poderá no seu caso, declarar decaído no seu dereito ao interesado.

En ningún caso o tribunal poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número maior de aspirantes ás prazas convocadas.

**OITAVA.—SISTEMA DE SELECCIÓN**

Dado que as prazas proveranse mediante promoción interna por ascenso, establécese como sistema de selección o concurso-oposición.

A) FASE DE 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.



Venres, 14 de decembro de 2018

Núm. 240

O Tribunal outorgará a puntuación conforme ao seguinte BAREMO

-Experiencia profesional: Por cada ano ou fracción superior a 6 meses como funcionario de carreira ou interino na escala de orixe: 0,20 puntos.

A cualificación máxima polo apartado de experiencia profesional non poderá superar os 3 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.

— *Formación profesional.*— Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias das prazas convocadas, sempre que os cursos fosen impartidos por unha Administración ou Organismo Público (INAP, EGAP e outros organismos oficiais), se trate de cursos oficiais derivacións 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:

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,20 puntos.
- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,10 puntos.

O coñecemento da lingua galega valorarase de xeito independente conforme o seguinte baremo:

- Por acreditar ter Celga 3 ou curso de iniciación: 0,50 puntos.
- Por acreditar ter Celga 4 ou curso de perfeccionamento ou curso básico de linguaxe administrativa: 1,00 puntos.
- Por acreditar posuír curso medio de linguaxe administrativa: 1,50 puntos.
- Por acreditar posuír Celga 5 ou curso superior de linguaxe administrativa: 2,00 puntos.

En relación co coñecemento da lingua galega puntuarase unicamente o curso de maior nivel.

Os cursos de informática non poderán superar na valoración 1 punto.

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

A puntuación máxima por este apartado de formación profesional é de 3 puntos.



Venres, 14 de decembro de 2018

Núm. 240.

— *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:

- Por estar en posesión de titulacións académicas superiores, excluíndo as que serviron para obter outra superior, ou complementarias das que se esixen para o ascenso por esta promoción interna relacionadas coas funcións propias das prazas convocadas e outras homologadas por organismos oficiais relacionadas coas funcións propias das prazas convocadas: 2 puntos.

A cualificación máxima por formación académica non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN: De conformidade co disposto nos artigos 77 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 80 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 37 do Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario do Concello do Porriño, que establecen a exención nesta fase das probas encamiñadas a acreditar os coñecementos xa esixidos no corpo ou escala de orixe e reducir o temario, a fase de oposición consistirá do seguinte exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio, que se realizará sobre as materias do temario do Anexo I destas Bases.

O devandito exercicio consistirá en contestar, nun tempo máximo de 30 minutos, un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con tres respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o temario do anexo I destas bases, cuestionario determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Cada pregunta formulada terá tres opcións, sendo unha delas unicamente a correcta.

Non se penalizarán as respostas incorrectas nin as respostas en branco.

Esta proba cualificarase cunha puntuación de cero (0) a doce (12) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de seis (6) puntos.

O cuestionario será determinado polo tribunal antes do inicio da proba. O Tribunal tamén determinará o tempo necesario máximo para a súa realización.

A suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase da oposición, suporá a puntuación total da proba selectiva, que servirá para elaborar a relación de aprobados por orde de puntuación.

En caso de empate o desempate se resolverá a favor do/da aspirante con maior puntuación na fase de oposición; de persistir o empate polo que obtivese maior puntuación polo apartado de experiencia profesional; se seguira persistindo o empate, o/a de maior idade.

#### NOVENA.—RELACIÓN DE APROBADOS PROPOSTA NOMEAMENTO E ACHEGA DE DOCUMENTOS

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará a relación definitiva de aprobados, non podendo pasar estes o número de prazas convocadas.





Venres, 14 de decembro de 2018

Núm. 240

De acordo con esta relación, elevarase á Sra. Alcaldesa-Presidenta da Corporación a proposta de nomeamento a favor dos aspirantes aprobados.

Tendo en conta que os/as aspirantes para tomar parte nas probas só precisan manifestar na súa instancia que reúnen todas e cada unha dos requisitos esixidos na base 3ª anterior (agás o DNI, a carta de pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo e os documentos que xustifiquen os méritos que deban ser tidos en conta na fase de concurso) os/as aspirantes propostos/as para ocupar as prazas convocadas ao ostentar a condición de funcionarios públicos que pretende ascender por promoción interna, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento e toma de posesión do seu cargo debendo presentar certificación do Secretario da Corporación, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal no prazo de 20 días naturais contados desde que se faga pública a relación de aprobados.

A non presentación, dentro do prazo fixado, da documentación esixida, excepto nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos despréndase o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na declaración, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, comportando, por conseguinte, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia doutras responsabilidades en que puidese incurrir.

#### *DÉMIMA.—NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN*

Finalizado o proceso selectivo os/as que o superen serán nomeados/as funcionarios/as de carreira na praza correspondente.

Os nomeamentos deberán publicarse no Diario Oficial de Galicia.

Os nomeamentos notificaránselle aos interesados/as para que tomen posesión no prazo dun mes. Quen non o faga sen causa xustificada enténdese decaído no seu dereito.

Os funcionarios tomarán posesión de cada súa praza e nos actos de toma de posesión deberán prestar xuramento ou promesa, de acordo coa fórmula prevista no Real Decreto 707/1979, do 5 de abril.

Os funcionarios nomeados deberán tomar posesión no prazo de un mes a contar desde o seguinte a aquel en que lle sexa notificado o nomeamento; de non tomar posesión no prazo indicado sen causa xustificada, entenderase decaído no seu dereito.

#### *DÉCIMO PRIMEIRA.—INCIDENCIAS*

As presentes bases da convocatoria A convocatoria e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas, Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, modificada pola Lei 57/2003; así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.



Venres, 14 de decembro de 2018

Núm. 240

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para garantir a transparencia da selección, procurando, na medida do posible, o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas.

Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nas probas selectivas.

Durante o desenvolvemento das probas, poderá o tribunal solicitar dos/as aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

### *DÉCIMO SEGUNDA.—RÉXIMEN XURÍDICO*

O proceso selectivo axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; á Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia, á Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 93/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna da Administración autonómica de Galicia; o 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; ao vixente Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario e as demais disposicións que resulten de aplicación.

### *ANEXO I.—TEMARIO*

Tema 1. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar. Concepto de interesado: Representación. Pluridade de interesados e novos interesados no procedemento.

Tema 2. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Dereito e obriga de relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas. Lingua dos procedementos. Colaboración das persoas e responsabilidade da tramitación.

Tema 3. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Garantías do procedemento, iniciación do Procedemento.

Tema 4. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Ordenación do Procedemento.

Tema 5. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Instrucción do Procedemento.



Venres, 14 de decembro de 2018

Núm. 240

Tema 6. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Finalización do Procedemento.

Tema 7. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Os recursos administrativos, principios xerais, clases e regulación.

Tema 8. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Obxecto. Ámbito subxectivo, Principios xerais. Principios de intervención das Administracións Públicas para o desenvolvemento dunha actividade.

Tema 9. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Órganos colexiados das distintas administracións públicas. Réxime. Secretario. Convocatoria e sesións. Actas.

Tema 10. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Abstención e recusación.

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

Tema 12. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: A sede Electrónica. Portal de internet. Firma electrónica del persoal ao servizo das Administracións Públicas. Arquivo electrónico de documentos.

Tema 13. Lei 2/2015, de 29 de abril do emprego público de Galicia: Obxecto, principios e ámbito de aplicación

Tema 14. Lei 2/2015, de 29 de abril do emprego público de Galicia: Clases de persoal.

Tema 15. Lei 2/2015, de 29 de abril do emprego público de Galicia: Especialidades do persoal ao servizo das entidades locais.

Tema 16. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Deberes dos empregados públicos. Principios éticos. Principios de conductas.

Tema 17. Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local: Retribucións dos funcionarios da administración local.

Tema 18. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas locais: Da Tesourería das Entidades Locais.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas locais: Dos presupostos das Entidades Locais. Contido e aprobación: definición, ámbito temporal, contido do orzamento xeral, anexos ao orzamento.



Venres, 14 de decembro de 2018

Núm. 240

Tema 20. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas locais: Procedemento de elaboración e aprobación inicial e definitiva e entrada en vigor dos presupostos das Entidades Locais.

*ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE*

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, veciño/a de 100%, teléfono de contacto 100%, con domicilio en rúa \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, e con N.I. F. número \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. polo presente escrito e como mellor proceda:

*EXPÓN:*

Que tendo coñecemento do anuncio da convocatoria pública efectuada polo Concello do Porriño para a provisión de tres prazas de Administrativo, publicada no BOE de data \_\_\_\_\_, a través do sistema de concurso-oposición por promoción interna por ascenso e reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria.

*SOLICITA:*

Tomar parte nas probas selectivas para esta convocatoria, aceptando integramente o contido das bases e comprometéndome ao cumprimento estrito das mesmas.

Acompaña a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do D. N.I.
- b) Xustificante do pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo.

Alega como méritos baremables para a fase de concurso os seguintes, achegando, conforme ás bases da convocatoria, toda a documentación acreditativa dos mesmos:

Documento asinado dixitalmente ao marxe.

