

Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PORRIÑO, O

Persoal, oposicións

APROBACIÓN DAS BASES DE TÉCNICO MEDIO PARA PROMOCIÓN INTERNA

ANUNCIO DE PUBLICACIÓN DE BASES

Por Decreto da Alcaldía número: 2021-1549 de data: 05/07/2021, ditado no expediente nº. 2444/2021, aprobáronse as seguintes:

"BASES PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA VACANTE DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA DE XESTIÓN, TÉCNICO MEDIO DE XESTIÓN ECONÓMICA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUÍDA NA OEP DO ANO 2020 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, dunha praza pertencente á plantilla orzamentaria de funcionarios, incluída na Oferta Pública de Emprego do 2020 aprobada por resolución da Alcaldía, Decreto nº 2020/1851, do 06.10.2020, publicada no Diario Oficial de Galicia nº 227, de 10.11.2020.

SEGUNDA.- PRAZA E DOTACIÓN.

Grupo	Nivel CD	Escala	Subescala	Posto RPT	Quenda
A2	24	Adm. Xeral	Xestión	Técnico medio xestión económica	Promoción interna

A praza está dotada 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 seren admitidos á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, que deberán posuír á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión:

Concello do Porriño
TABOLEIRO DE EDICTOS MUNICIPAL

DOCUMENTO:

Data inicial de exposición: 09-08-2021

Data final de exposición:

O Porriño, a de de

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

Código seguro de verificación: XME617DYLFUZNVBV



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

- a) Estar en posesión do título universitario oficial de graduado ou diplomado universitario.
- b) Ter a condición de funcionario de carreira do Concello do Porriño con praza en propiedade de Administrativo de Administración Xeral, grupo C, subgrupo C1 do Concello do Porriño. (Este requisito será comprobado pola administración municipal de oficio).
- c) Contar cunha antigüidade de polo menos 2 anos de servizos efectivos como funcionario na subescala de Administrativo da escala de Administración Xeral, Grupo C1. (Este requisito será comprobado pola administración municipal de oficio).
- d) Ter aboada a cantidade de 15,95 €, polos dereitos de participación no proceso selectivo, mediante ingreso na conta corrente aberta a nome deste Concello en ABANCA 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 técnico xestión 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 cotexada do título esixido para o acceso á praza agás si xa constara incorporado ao seu expediente persoal o que deberá indicar expresamente, así como xustificante de pago dos dereitos de participación no proceso selectivo, e a documentación acreditativa dos méritos para a fase de concurso.

CUARTA.- PUBLICIDADE.

As presentes bases publicaránse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO), no Taboleiro de Edictos e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org.

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

A 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 xurisdicción contencioso-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 cotexada.

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que teña que achegar documentación procedente doutros 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 cotexada, 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 se non fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: XME617DYLPUZNVBV



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

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.

SEXTA.- INSTANCIAS.

As instancias solicitando tomar parte neste proceso selectivo, na que os/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos e cada un dos 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, alomenos, os datos persoais do/da solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta.

Asimesmo, tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, anteriormente citada.

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 as decisións que adopte o tribunal, sen prexuízo das reclamacións ou recursos pertinentes.

A falta de presentación do resguardo 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.

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

SÉTIMA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos e 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 xeito complementario, na páxina web municipal www.oporrino.org.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados dende 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



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

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 e excluídos no proceso selectivo de promoción interna e fixará o lugar, data e hora en que se constituirá o tribunal que avaliará os méritos e darán comezo a proba da fase de oposición. Esta resolución publicarásese no BOPPO, no Taboleiro de anuncios e, de xeito complementario, na páxina web municipal www.oporrino.org.

A publicación da resolución aprobatoria da lista definitiva no BOPPO será determinante dos prazos a efectos de posibles impugnacións ou recursos.

OITAVA.- 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, ademáis, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non poidendo 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 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, do 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 ao disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 24 da Lei 40/2015 citada.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: XME617DYLPUNVBV



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

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 substitúa, 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, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas.

O tribunal está facultado e queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan xurdir 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 anteriormente citada.

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

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.

NOVENA.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

Os aspirantes serán convocados para a realización das probas selectivas en chamamento único e deberán ir provistos do DNI 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 o seu dereito para participar no mesmo e, en consecuencia, quedará excluído do proceso selectivo.

Con todo, no suposto de caso fortuito ou forza maior que impidisen a presentación dos aspirantes no momento previsto, cando estea debidamente xustificado e así o aprecie o tribunal, poderáse 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 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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: XME617DYLPUZNVBY



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

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.

DÉCIMA.- 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 á de 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:

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

A cualificación máxima neste apartado non poderá superar os 3 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente. No caso de que o mérito sexa a prestación de servizos no Concello do Porriño, dita acreditación realizarase polo departamento competente.

- *Formación 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 foran impartidos por unha Administración, organismo público, ou agrupación sindical en colaboración coa Administración, 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, sindicatos e centros homologados. A puntuación outorgarase segundo o seguinte baremo:

1.—Por cada curso de 60 horas ou máis de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.

2.—Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XME617DYLPUZNVBY



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

3.—Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,20 puntos

4.—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 ao 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.

- *Formación académica:* Avaliarase a obtención doutras titulacións académicas distintas á esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:
- Titulación universitaria oficial de doutor: 2 puntos
- Titulación universitaria oficial de arquitecto, enxeñeiro, licenciado ou equivalente: 1,5 puntos
- Titulación universitaria oficial de graduado, distinta á esixida como requisito de acceso: 1 punto.

A cualificación máxima por formación académica non poderá ser superior a 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 no 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 dunha hora, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con tres respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o temario, cuestionario determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio.

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: XME617DYLPZNVBV



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

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 ou desempate se resolverá a favor do/da aspirante con maior puntuación na fase de oposición; de persistir o empate polo que obtivese maior puntuación no apartado de experiencia profesional; se seguira persistindo o empate, o/a de maior idade.

DÉCIMO PRIMEIRA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO E ACHEGA DE DOCUMENTOS.

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

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 todos e cada un dos requisitos esixidos na Base 3ª (agás o DNI, a carta de pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo e 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 pretenden ascender por promoción interna, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento procedéndose á toma de posesión do seu cargo no prazo de 20 días naturais contados dende que se faga pública a relación de aprobados.

No caso de que non se cumpriran os requisitos ou da documentación presentada se desprenda que existe 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.

DÉCIMO SEGUNDA.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

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

Os nomeamentos deberán publicarse no Diario Oficial de Galicia.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: XME617DYLPUZNVB



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

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 cadansúa 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 dun mes a contar dende 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 TERCEIRA.- INCIDENCIAS.

As presentes bases da convocatoria así como os actos administrativos que se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polos interesados nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases de Réxime Local; así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

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 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 aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

DÉCIMO CUARTA.- 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, de Emprego Público de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases de réxime local, 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 do concello do Porriño e demais disposicións que resulten de aplicación.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XME617DYLPJZNVBV



ANEXO I.- TEMARIO.

Tema 1.- Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

- Capacidade de obrar.
- Concepto de interesado.
- Dereito e obriga de relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas.
- Rexistros.
- Obriga de resolver.
- Suspensión e ampliación do prazo máximo para resolver e notificar.

Tema 2.- Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

- O silencio administrativo nos procedementos iniciados a solicitude do interesado.
- Falta de resolución expresa en procedementos iniciados de oficio.
- Documentos aportados polos interesados no procedemento administrativo.
- Cómputo de prazos. Ampliación. Tramitación de urxencia.

Tema 3.- Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

- Notificación e práctica das notificacións.
- Notificación infrutuosa
- Nulidade de pleno dereito e anulabilidade
- Dereitos do interesado no procedemento administrativo

Tema 4.- Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

- Actos de instrución do procedemento.
- Medios e período de proba
- Emisión de informes
- Trámite de audiencia
- Información pública
- Terminación dos procedementos: clases.

Tema 5.- Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

- Execución de resolucións.
- Execución forzosa. Apremo. Execución subsidiaria
- Revisión de oficio



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

- Recursos administrativos: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición, recurso extraordinario de revisión.

Tema 6.- Lei 40/2015, do 1 de outubro de réxime xurídico do sector público.

- Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.
- Delegación de competencias
- Advocación.
- Encomendas de xestión
- Suplencia

Tema 7.- Lei 40/2015, do 1 de outubro de réxime xurídico do sector público.

- Órganos colexiados das distintas administracións públicas
- Convocatorias e sesións
- Actas
- Clasificación e composición dos órganos colexiados.
- Abstención e recusación.

Tema 8.- Lei 40/2015, do 1 de outubro de réxime xurídico do sector público.

- A responsabilidade patrimonial das administracións públicas
- Responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo da administración pública

Tema 9.- Lei 40/2015, do 1 de outubro de réxime xurídico do sector público.

- Definición e tipos de convenios.
- Requisitos de validez e eficacia.
- Contido e trámites preceptivos para a subscrición
- Extinción e efectos dos convenios

Tema 10.- Lei 40/2015, do 1 de outubro de réxime xurídico do sector público.

- Organización territorial da Administración do Estado.
- Composición e clasificación do sector público institucional estatal.
- Organismos públicos estatais
- Organismos autónomos estatais

Tema 11.- Lei 40/2015, do 1 de outubro de réxime xurídico do sector público.

- Relacións interadministrativas
- Principios
- Deber de colaboración
- Cooperación
- Relacións electrónicas entre administracións.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: XME617DYLPUNVBV



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

Tema 12.- Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

- Clases de persoal
- Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos
- Situacións administrativas
- Réxime disciplinario

Tema 13.- Real Decreto 861/1986, do 25 de abril polo que se establece o réxime retributivo dos funcionarios de Administración Local.

- Retribucións básicas
- Complemento de destino
- Complemento específico
- Complemento de produtividade e gratificacións
- Límites

Tema 14.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

- Recursos das entidades locais
- Ingresos de dereito privado
- Tributos
- Ordenanzas fiscais: contido, elaboración e publicación
- Taxas.

Tema 15.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

- Contribucións especiais
- Impostos
- Prezos públicos
- Operacións de crédito

Tema 16.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

- O imposto sobre bens inmoables: Feito impositivo. Suxeito pasivo. Exencións. Tipos de gravame. Bonificacións.
- O imposto sobre actividades económicas: Feito impositivo. Suxeito pasivo. Exencións. Tarifas do imposto. Coeficientes. Bonificacións. Período impositivo e devengo.

Tema 17.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

- O imposto de vehículos de tracción mecánica: Feito impositivo. Exencións. Período impositivo. Devengo.



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

- O Imposto sobre Construcións, instalacións e obras: Feito imposable. Cota. Devengo. Xestión tributaria do imposto.
- O imposto sobre incremento do valor dos terreos de natureza urbana: Feito imposable. Exencións. Base imposable. Tipo de gravame. Devengo.

Tema 18.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

- Cesión de recadación de impostos do Estado.
- Alcance e condicións xerais e específicas da cesión
- Subvencións.
- Prezos públicos
- Outros recursos.

Tema 19.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

Dos orzamentos:

- Contido e aprobación
- Anexos
- Estrutura dos estados de gastos e ingresos
- Procedemento de elaboración e aprobación.
- Publicidade e entrada en vigor.

Tema 20.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

- As modificacións orzamentarias
- Créditos extraordinarios e suplementos de crédito
- Créditos ampliables.
- Transferencias de crédito. Límites
- Xeracións de crédito
- Incorporacións de remanentes de crédito

Tema 21.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

- Fases do procedemento de xestión dos gastos.
- Competencia
- Ordenación de pagos
- Plan de disposición de fondos
- Pagos a xustificar. Anticipos de caixa fixa.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: XME617DYLPUZNVBY



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

Tema 22.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

- Peche e liquidación do orzamento
- Dereitos de difícil ou imposible recadación
- Función da tesourería das entidades locais.

Tema 23.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

Da contabilidade:

- Función contable da intervención
- Formación da conta xeral. Contido. Rendición. Aprobación. Publicidade
- Memorias que acompañan á conta xeral.

Tema 24.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

- Ámbito de aplicación e modalidades no exercicio da función interventora
- Reparos. Efectos
- Discrepancias. Informes sobre resolución de discrepancias.
- Fiscalización previa.

Tema 25.- Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

- Contrato de obras
- Contrato de servizos
- Contrato de subministros
- Contratos mixtos
- Contratos administrativos e contratos privados.

Tema 26.- Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

- Contido mínimo do contrato.
- Órgano de contratación
- Perfil do contratante
- Capacidade e solvencia do empresario

Tema 27.- Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

- Prohibicións de contratar
- Competencia e procedemento
- Solvencia: esixencia e efectos da clasificación
- Criterios aplicables e condicións para a clasificación
- Medios de acreditar a solvencia

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: XME617DYLPUZNVBV



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

Tema 28.- Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

- Obxecto do contrato
- Presuposto base de licitación.
- Valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión.
- Garantías esixibles.

Tema 29.- Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

- Contratos menores
- Prego de cláusulas administrativas xerais
- Prego de cláusulas administrativas particulares
- Prego de prescricións técnicas

Tema 30.- Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

- Adxudicación dos contratos
- Requisitos e clases de criterios de adxudicación dos contratos
- Formalización dos contratos

Tema 31.- Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

- Procedemento aberto
- Procedemento simplificado
- Procedemento restrinxido
- Procedementos con negociación

Tema 32.- Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

- Execución dos contratos
- Incumprimento
- Demora na execución
- Penalidades
- Pago do prezo

Tema 33.- Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

- Suspensión dos contratos
- Extinción dos contratos
- Causas de resolución dos contratos

Tema 34.- A Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

- Concepto de subvención
- Requisitos para o outorgamento de subvencións
- Beneficiarios
- Bases reguladoras da concesión de subvencións

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: XME617DYLPZNVBY



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

Tema 35.- A Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

- Procedemento de concesión
- Concorrenza competitiva
- Concesión directa
- Xustificación de subvencións públicas

Tema 36.- A Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

- Reintegro de subvencións
- Causas
- Obrigados ao reintegro
- Procedemento de reintegro
- Procedemento de control financeiro

Tema 37.- A Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

- Infraccións administrativas en materia de subvencións
- Infraccións leves, graves e moi graves
- Sancións

Tema 38.- O Real Decreto 887/2006 do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei 38/2003, Xeral de Subvencións.

- A xunta consultiva de subvencións
- Composición, funcións e competencias
- Planes estratéxicos de subvencións: contido
- O réxime xeral de garantías: supostos, importe das garantías, execución e cancelación.

Tema 39.- A lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

- O procedemento de concesión de subvencións en réxime de concorrencia non competitiva
- O réxime de concorrencia competitiva
- A concesión directa

Tema 40.-Lei orgánica 2/2012 do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira das entidades locais.

- Principios xerais
- Instrumentación do principio de estabilidade orzamentaria. Regra de gasto. Destino do superávit orzamentario.
- Os plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento.
- Plans de axuste e de saneamento financeiro.
- Subministro de información financeira das entidades locais.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: XME617DYLPLUZNVBV



Luns, 9 de agosto de 2021

Núm. 151

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE

D/D^a:

NIF nº:

Domicilio a efectos de notificación:

Comparece polo presente escrito e como mellor proceda,

EXPÓN:

Que tendo coñecemento do anuncio da convocatoria pública efectuada polo concello do Porriño para a provisión dunha praza de técnico medio de xestión económica publicada no BOE de data _____ a través do sistema de concurso-oposición por promoción interna por ascenso e reunindo todos e cada ún 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.

Acompaño a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI
- Xustificante de pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo
- Documentación acreditativa dos méritos baremables na fase de concurso seguintes:"

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 alcaldesa

Eva García de la Torre

Documento asinado dixitalmente ao marxe.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: XME617DYLPUNVBV



