



Concello do Porriño

## **BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, PARA NOMEAMENTOS DE AUXILIARES INTERINOS/AS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA).**

### **1ª.OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

Constitúe o obxecto das presentes Bases a selección de persoas, polo sistema de OPOSICIÓN LIBRE, para a constitución dunha Bolsa de Emprego, para nomeamentos como funcionarios/as interinos/as, auxiliares, Grupo C, Subgrupo C2, para os supostos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) e relación co artigo 23 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), entre os que se atopan, entre outros, substituír a empregados/as públicos/as municipais por motivos de incapacidade laboral temporal, vacacións, licencias, permisos e situacións administrativas das previstas na Lei.

### **2ª. CESE.**

Os/As funcionarios/as interinos/as nomeados/as cesarán polas causas previstas no artigo 10 e 63 do TRLEBEP e artigos 24 e 64 da LEPG, por calquera outra causa de perda de relación de servizo prevista na normativa de aplicación aos empregados/as públicos/as, e cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento.

### **3ª. INCOMPATIBILIDADES.**

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

### **4ª. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos/as neste proceso selectivo, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBE) en harmonía co disposto no artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPGA), os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do TRLEBE e 52.1 e 2 da LEPGA relativos ao acceso ao emprego público de nacionais doutros estados membros da Unión Europea. (*Acreditaranse mediante a presentación de copia do DNI ou do pasaporte en vigor*).
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa. (*Acreditarase de igual forma que o apartado a*).
- c) Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ou

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





## Concello do Porriño

equivalente ou estar en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

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

*(Acreditarase mediante copia do correspondente título ou, no seu caso, do resgardo de ter efectuado o depósito para obtelo e da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.)*

d) Posuír as capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas de traballador social. *(Acreditarase con declaración responsable asinada polo/a interesado/a).*

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ó corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. *(Acreditarase con declaración responsable asinada polo/a interesado/a).*

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores. *(Acreditarase con declaración responsable asinada polo/a interesado/a).*

f) Non estar incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na Lei 53/1984, de 26 de decembro e no TRLEBE. *(Acreditarase con declaración responsable asinada polo/a interesado/a).*

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

No xustificante do devandito aboamento, que se deberá achegar coa solicitude, deberá facer constar nome e apelidos do/a opositor/a e o seguinte concepto: **“Bolsa emprego auxiliares interinos/as”**. *(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).*

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





Concello do Porriño

## **5ª. PUBLICACIÓN DAS BASES.**

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), e un anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO), computándose o prazo de presentación de solicitudes, en calquera caso dende o día seguinte ao da publicación do devandito anuncio no BOPPO.

## **6ª. SOLICITUDES.**

1.- 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, durante o prazo de **20 días hábiles** contados a partir do día seguinte a aquel en que se publique o anuncio da convocatoria no BOPPO.

As solicitudes formularanse na forma que determina o artigo 66 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP) ou conforme ó modelo que se acompaña como **Anexo II** destas bases, e conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, co seu enderezo, a denominación da praza convocada, e unha declaración expresa de que reúne os requisitos esixidos nestas bases da convocatoria.

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

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da LPACAP. No caso de presentase as solicitudes en lugar distinto do rexistro xeral deste Concello e dado o carácter urxente destas bases e os prazos previstos nas mesmas faise necesario que os/as interesados/as remitan 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 polo/a empregado/a que admita o envío antes de seren certificadas.

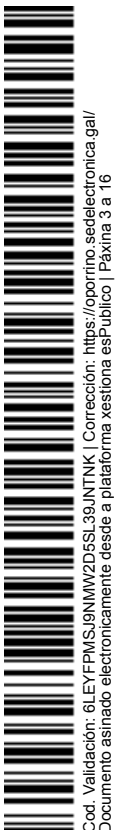
As solicitudes subscritas por españois/las no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

### **Xunto coa solicitude se achegará:**

-Fotocopia do documento nacional de identidade (DNI) en vigor.

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579





-Fotocopia da titulación esixida.

-Fotocopia do Certificado de Lingua Galega 3 (Celga 3) ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional 2ª da Orden do 16 de xullo de 2007, para xustificar ter o coñecemento de lingua galega e estar exento/a de realizar o exercicio de lingua galega da fase da oposición.

-Declaracións responsables de cumprir os requisitos sinalados na base cuarta, apartados d), e), f).

-Xustificante do pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo.

Os/as 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.

2.- Aqueles/as aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar xunto coa documentación mencionada, a seguinte:

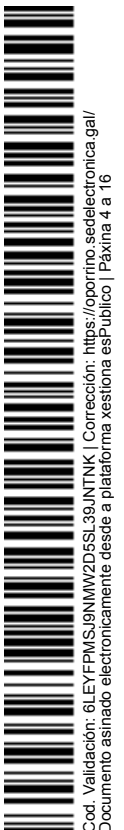
a) Solicitalo de modo expreso na súa instancia, concretando as adaptacións concretas que pretende.

b) Achegar fotocopia de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orden PRE/1822/2006 de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

### **7ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará resolución pola que aprobará a **lista provisional** de admitidos/as e excluídos/as, con especificación, no seu caso, das causas que motivaron a exclusión, e designará o tribunal do proceso de selección.

A devandita resolución publicárase no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), concedéndose un





## Concello do Porriño

prazo de **5 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación, para poder emendar, no seu caso, os erros ou defectos que motivaron a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do tribunal.

Rematado o prazo anterior, o Sr. Alcalde dictara resolución pola que aprobará a **lista definitiva** de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo, e se fixara o lugar, data e hora de constitución do tribunal e de comezo das probas da oposición. Esta resolución publicarase igualmente no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org).

Contra a resolución da alcaldía aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da súa publicación (artigos 123 e 124 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso administrativo perante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

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

### **8ª. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

O tribunal de selección estará formado por cinco persoas: un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres vocais e quedará integrado polas persoas que designe a alcaldía, 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/as respectivos/as suplentes/as que serán designados/as xunto cos/as titulares.

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

A composición do tribunal será predominantemente técnica e axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e estes deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo. Non poderá formar parte do tribunal cualificador as persoas de elección ou de designación política, os funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollos ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (en adiante LRXSP), así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos





## Concello do Porriño

cinco anos anteriores á publicación da 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 aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para abstención de conformidade artigo 24 da LRXSP.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente/a e do Secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

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

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

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 LPACAP.

O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario co fin de que as persoas aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as do resto de aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

O tribunal, por medio do seu Presidente/a, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas, con voz pero sen voto, quen colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal, baixo a súa dirección, poderá valerse de persoal de apoio administrativo durante o proceso selectivo

Aos membros do tribunal así como aos seu asesores que concorran ás súas sesións e ao persoal de apoio administrativo, 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, e colaboradores agás disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

### **9ª. DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN**

O día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, fixaranse na resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma





## Concello do Porriño

complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org).

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

No caso de que participen persoas con discapacidade que solicitasen adaptacións de tempo e medios, será o Tribunal o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo. Para a adaptación de tempos estarase a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. O Tribunal de selección poderá requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e perderán o seu dereito os que non comparezan cando se realice, agás en casos alegados e xustificados con anterioridade á realización dos exercicios, os cales serán libremente apreciados polo Tribunal. A non presentación de un aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo e nos sucesivos, quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo. Aos efectos previstos neste apartado, o chamamento se considerará único, aínda que haxa que dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, debendo asistir os aspirantes á sesión á que haxan sido convocados.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios.

Cando as probas non poidan ser realizadas de forma conxunta, a orde de actuación dos/as opositores/as empezará por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra “T”, de conformidade co establecido na Resolución de 28-01-2022 da Consellería de Facenda e Administración Pública (DOG núm. 24, de 4 de febreiro de 2022) pola que se fai público o resultado do sorteo realizado a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ao tratarse dunha convocatoria correspondente ao ano 2022.

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

---

## Concello do Porriño





Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer á Alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes, previa audiencia coa persoa interesada, que perderá todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

Os exercicios celebraranse sen outra asistencia que os membros do tribunal, asesores, colaboradores designados/as por este e os/as opositores/as, agás que o tribunal acorde a realización dalgunha proba que o poida requirir de xeito oral, que se realizarán en sesión pública.

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

Desde a terminación dun exercicio ou proba e o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días naturais.

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

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante a alcaldía por ser o órgano que os nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

### **10ª. PROBAS SELECTIVAS DA OPOSICIÓN**

A oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respostas alternativas, determinado polo Tribunal e baseado no contido do temario da convocatoria (ANEXO I) durante un período de tempo fixado polo Tribunal. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio.







Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos. A resposta correcta cualificaranse con 0,20 puntos. As respostas incorrectas e preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

Segundo exercicio: Con carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo que fixe o Tribunal a/s pregunta/as formuladas polo tribunal relacionadas co programa da convocatoria (Anexo I) e as funcións propias de auxiliar administrativo. O exercicio relacionarase cun suposto práctico/s que deberán resolver ou desenvolver como exemplo do aspecto teórico. Neste exercicio avaliarase a formación xeral, a claridade, a orde das ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese. A puntuación máxima deste exercicio será de 10 puntos. O aspirante que non acade 5 puntos será eliminado do proceso selectivo.

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

Este exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego. Os textos serán escollidos polo tribunal cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, correspondéndolle ao tribunal a fixación tanto do tempo para realizar a proba como o nivel de coñecemento esixido para superar a mesma.

Este exercicio avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título Celga 3, segundo o disposto na Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega no seu anexo I, aos que se lle asignarán 2 puntos. Esta exención haberán de acreditala documentalmente xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo, dentro do citado prazo de 10 días hábiles de presentación de solicitudes.

Os membros do tribunal só poderán cualificar os exames daqueles aspirantes ós que corrixiran o exame ou presenciaran a súa lectura, no seu caso.

### **11ª. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO.**

A puntuación definitiva de cada aspirante será a resultante da suma das puntuacións obtidas en cada exercicio da fase de oposición.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa





celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org).

Determinada a cualificación final o Tribunal confeccionará a relación definitiva por orde de puntuación decrecente dos opositores/as que superaron o proceso selectivo, que conformará á bolsa de emprego para os nomeamentos de funcionarios/as interinos/as para os supostos previstos no obxecto destas bases, e a elevará a alcaldía para a súa aprobación e unha vez aprobada se publicará no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org).

### **12ª. DURACIÓN E FUNCIONAMIENTO DA BOLSA DE EMPREGO.**

Os/As integrantes da bolsa de emprego non ostentarán dereito subxectivo algún para o seu nomeamento como persoal funcionario interino e, en todo caso, son titulares exclusivamente dunha expectativa de dereito a ser nomeados/as interinos/as, nos termos regulados nestas bases.

A bolsa de emprego estará en vigor ata que se realice unha nova que automaticamente deixará sen efecto esta.

Cando se deba proceder a unha interinidade das previstas nestas bases efectuarase o chamamento aos compoñentes da bolsa pola súa orde na mesma. O chamamento farase enviándolle un correo electrónico á dirección de correo comunicada polo aspirante na súa solicitude, outorgándolle un prazo **de 2 días hábiles**, contados desde o día seguinte ao envío do correo, para que acepte, renuncie ou rexeite ao chamamento. Se non responde ao correo electrónico no citado prazo entenderase que renuncia ou rexeita o chamamento e procederase a chamar ao seguinte da lista.

O aspirante que formando parte da bolsa de traballo sexa chamado para o seu nomeamento, non contestase, renunciase ou rexeitase ao mesmo será relegado a última posición da mesma.

A renuncia ou rexeitamento ao nomeamento por causa xustificada (estar traballando por conta propia ou allea, facéndoo constar de xeito fidedigno, ou enfermidade debidamente xustificada) determinaran que non se perda a orde na bolsa de traballo procedéndose ao chamamento do seguinte aspirante na orde da bolsa de traballo.

A renuncia durante a vixencia do nomeamento ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

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





As persoas que figuren na bolsa de emprego deberán manter os requisitos esixidos na convocatoria para poder permanecer nela, pois en caso contrario quedarán excluídos da mesma.

Cando se produza o cese por finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento o funcionario interino manterá o lugar que ocupaba na bolsa de emprego.

### **13ª. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.**

1. Cando concorra algún dos supostos recollidos no obxecto destas bases e conste crédito suficiente no orzamento municipal, a Alcaldía, previa expedición do documento e retención de crédito polo departamento de intervención, poderá nomear funcionario interino para tal suposto ao opositor/a que lle corresponda pola orde de puntuación establecida na bolsa de emprego, previo o chamamento efectuado como se indica na base anterior.

2. A persoa que acepte a oferta do chamamento, previamente ao nomeamento, deberá achegar a seguinte documentación:

-Certificación médica oficial estendida en impreso, editado polo Consello Xeral de Colexios Oficiais de Médicos de España, debendo amais levar estampado o selo do colexio médico provincial en que este certificado sexa estendido ou se o médico pertence a unha entidade sanitaria pública no impreso oficial da devandita entidade, para acreditar posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas de tarefas de auxiliar administrativo.

-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*).

-Certificado de discapacidade e da compatibilidade coas funcións e tarefas da praza, cando se trate de aspirantes con discapacidade.

De non achegar dita documentación no prazo que se lle sinala no chamamento, agás causa de forza maior, ou se da documentación achegada non quedase acreditado que cumpren os requisitos esixidos, decaerá nos seus dereitos e será chamado o seguinte integrante da bolsa.

3. Presentada a documentación requirida na punto anterior, o/a integrante da Bolsa de emprego será formalmente nomeado/a funcionario/a interino/a na categoría de auxiliar. O nomeamento notificaráselle ao interesado/a para que tome posesión.

A toma de posesión efectuarase **dentro do prazo máximo de tres días hábiles**, contados a partir da notificación do citado nomeamento. No acto de toma de posesión





## Concello do Porriño

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/a nomeado/a decaerá nos seus dereitos, quedando en situación de cesante.

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/a por calquera causa das previstas nestas bases ou na normativa de aplicación ou teña que ser substituído/a por incapacidade temporal, incapacidade permanente, permisos, licencias, situacións administrativas legais aplicables e outras causas similares, ou tamén cando se dea algunha das circunstancias previstas no TRLEBP e na LEPG, poderá realizarse un novo nomeamento co seguinte integrante da bolsa de emprego e ata que se incorpore o substituído ou finalice a causa que motivou a convocatoria, ou se dean as causas de cese previstas nestas bases previa presentación da documentación esixida nesta base. A estes casos se lle aplicaran as mesmas regras de funcionamento da bolsa establecidas na base 12ª.

### **14ª. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.**

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e ós/ás aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

### **15ª. RÉXIME XURÍDICO.**

No non previsto nestas bases estarase ao establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 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 as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración; Lei 53/1984 de, 26 de decembro de Incompatibilidades del Persoal ao Servicio de las Administraciones Públicas; Orden APU/1461/2002, de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino; Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia; Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes; Decreto 95/1991, 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.

### **16ª. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.**

O Tribunal queda facultado para interpretar as presentes bases da convocatoria e para





## Concello do Porriño

resolver as dúbidas e incidencias que se presente 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 requiridos nestas bases.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 35/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa segundo corresponda.

### **17ª. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.**

Os/As interesados/as autorizan ao Concello do Porriño á publicación, no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, e na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), dos datos persoais, que consten no expediente da selección e que sexan necesarios publicalos de conformidade con estas Bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

### **ANEXO I. TEMARIO**

Tema 1 A Constitución Española de 1978: Estructura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución Española. O Tribunal Constitucional. A Reforma da Constitución.

Tema 2. A Organización do Estado na Constitución: Organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais.

Tema 3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Da economía e facenda.

Tema 4. Lei 7/15, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. Disposicións xerais. O municipio. territorio, poboación, organización e competencias. A provincia. organización e competencias. Disposicións comúns das Entidades locais

Tema 5. Funcionamento de órganos colexiados locais; réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do Presidente da Corporación. As ordenanzas e regulamentos das entidades locais, clases, procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 6. A poboación do municipio. Condición de veciño. Padrón municipal de habitantes. Concepto. Inscripción no Padrón Municipal de habitantes. Cesión de datos.





## Concello do Porriño

Tema 7. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: Delimitación dos tipos de contractuais. Órgano de contratación. Preparación dos contratos das Administracións Públicas. Adjudicación dos contratos das Administracións Públicas.

Tema 8. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: Competencias en materia de contratación nas Entidades Locais. Normas específicas de contratación nas Entidades Locais.

Tema 9. 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 10. 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. 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. A sede Electrónica. Portal de internet. Firma electrónica del persoal ao servizo das Administracións Públicas. Arquivo electrónico de documentos.

Tema 12. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Capacidade de obrar, e o concepto de interesado e representación. Rexistro electrónico de apoderamentos. Pluralidade de interesados e novos interesados no procedemento. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo

Tema 13. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Dereito e obriga de relacionarse electronicamente coas Administracións Públicas. Lingua dos procedementos. Colaboración das persoas e responsabilidade da tramitación. Obrigación de resolver.

Tema 14. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Rexistros. Emisión de documentos e validez e eficacia das copias realizadas polas Administracións Públicas. Documentos aportados polos interesados ao procedemento administrativo. Términos e prazos

Tema 15. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Garantías do procedemento, iniciación e ordenación do Procedemento. Instrución e finalización do Procedemento. Os recursos administrativos. principios xerais, clases e regulación.

Tema 16. Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas locais: Tributos, normas xerais, imposición e ordenación de tributos locais. Ordenanzas fiscais.





Concello do Porriño

Tema 17. Real Decreto Lexislativo 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, procedemento de elaboración e aprobación inicial e definitiva e entrada en vigor.

Tema 18. Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas locais: Modificacións orzamentarias: os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, as transferencias de créditos. Da Tesourería das Entidades Locais.

Tema 19. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Principios éticos. Principios de conductas. Retribucións dos funcionarios da administración local.

Tema 20. O persoal ao servizo das entidades locais: Clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes do persoal. Situacións administrativas. Retribucións. Licenzas e permisos. Incompatibilidades.

**ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE**

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, PARA POSIBLES NOMEAMENTOS DE AUXILIARES INTERINOS/AS, DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA).

D./D.<sup>a</sup> .....  
provisto/a de DNI ..... , teléfono ..... , con domicilio .....

Sinalando como domicilio a efectos de notificación (indicar a opción elixida):

Dirección física (domicilio):  
.....

Dirección electrónica (E-mail):  
.....

Ante o Sr. Alcalde do Concello de O Porriño,

**EXPÓN:** Que publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, nº ..... de data..... as Bases da urxente selección de persoas, polo sistema de OPOSICIÓN

**Concello do Porriño**

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579



Cod. Validación: 6LEYFPM5J9NMW2D5SL39JNTNK | Corrección: https://oporriño.sedelectronica.gal/ Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 16



## Concello do Porriño

LIBRE, para a constitución dunha Bolsa de Emprego, para posibles nomeamentos como funcionario interino, auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, para substituír a empregados públicos municipais por motivos de incapacidade laboral temporal, vacacións, licencias, permisos e situación administrativa previstas na Lei 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 proceso selectivo indicado.

### Documentos que achega:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte en vigor.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Declaracións responsables de cumprir os requisitos sinalados na base cuarta, apartados d), e), f) asinadas polo solicitante.
- Fotocopia do certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, Celga 3 ou de iniciación da lingua galega.
- Xustificante do pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo.

No suposto de que o aspirante estea en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberá facelo como se indica na base 6ª.

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

- Galego
- Castelán

....., ..... de ..... de 2022.  
(Sinatura do/a solicitante)

O/A interesado/a autoriza ao Concello do Porriño á publicación, no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, e na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), dos datos persoais, que consten no expediente da selección e que sexan necesarios publicalos de conformidade con estas Bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE O PORRIÑO (Pontevedra)

**Documento asinado dixitalmente na marxe.**

