

Venres, 24 de outubro de 2025
Núm. 204

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MUNICIPAL
PORRIÑO, O

Persoal, oposicións

*BASES DA CONVOCATORIA DO CONCURSO PARA CUBRIR UNHA PRAZA VACANTE DE
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL A1, INCLUÍDA NA OEP DE ESTABILIZACIÓN
DE EMPREGO TEMPORAL DO ANO 2022*

ANUNCIO DE PUBLICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA

Por decreto da Alcaldía nº 2025-3134 de data 03/10/2025, ditado no expetde.5180/2025,
aprobáronse as seguintes:

**BASES QUE REGULAN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR
DEFINITIVAMENTE, UNHA PRAZA VACANTE DE TÉCNICO DA ADMINISTRACIÓN XERAL,
GRUPO A, SUBGRUPO A1, DO CONCELLO DE O PORRIÑO (PONTEVEDRA).**

1ª. OBXECTO DAS BASES DA CONVOCATORIA.

O obxecto das presentes bases da convocatoria é regular o proceso selectivo para a cobertura definitiva, dunha praza vacante de Técnico da Administración Xeral, da escala de Administración Xeral, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, reservada funcionarios de carreira, incluída na Oferta Pública de Emprego de estabilización de emprego temporal do ano 2022 e que se corresponde co posto da Relación de Postos de Traballo número 01.00.00.02.

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

As funcións principais da praza ou posto de traballo, conforme a vixente RPT municipal, son as seguintes:

- Asumir a asistencia directa en tódalas actuacións que legalmente se lle recoñecen á Secretaría e que forman parte das competencias asumidas polo Departamento, no eido da súa capacitación profesional e competencial
- Prestar asistencia técnico-administrativa na tramitación dos expedientes propios do Departamento e que lle sexan encomendados dende a Secretaría, no eido da súa capacitación profesional e competencial.
- Realizar labores de execución, instrución e coordinación xeral das diferentes actividades e do persoal do Departamento, baixo a autoridade directa da Secretaría.



- Realizar informes técnicos, dentro do seu eido competencial e profesional, e relativos ás materias propias do departamento.
- Prestar asesoramento, no eido das súas competencias e capacitación profesional, cando así sexa requirido dende os diferentes departamentos ou servizos.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de concurso, que consistirá unicamente na valoración dos méritos alegados polos aspirantes.

3ª. PUBLICIDADE DAS BASES DA CONVOCATORIA.

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

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

4ª. INCOMPATIBILIDADES.

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

5ª. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante TREBEP) e 52.1 e 2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (en adiante LEPGA) relativos ao acceso ao emprego público de nacionais doutros estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír o título de Licenciado, Grao universitario ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. No caso de equivalencia ou homologación de titulacións esta deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.



Venres, 24 de outubro de 2025
Núm. 204

- d) Posuír o título CELGA nivel 4 ou equivalente homologado, ou estar en condicións de obtelo coma máximo á data de remate de presentación de solicitudes. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega, de conformidade co previsto na base 10ª.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas de subalterno.
- f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ó corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.
No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- g) Non estar incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na Lei 53/1984, de 26 de decembro e no TREBEP.
- h) Ter aboada a cantidade de 23,89 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 coa solicitude, deberá facer constar nome e apelidos do aspirante e o seguinte concepto: "Concurso TAX, grupo A, subgrupo A1".

Os 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.

6ª. SOLICITUDES.

As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello do Porriño <https://oporrino.sedelectronica.gal>.

Alternativamente poderán presentarse en soporte papel no Rexistro Xeral deste Concello, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, ou en calquera das forma establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).

As solicitudes dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello do Porriño, e presentaranse no prazo de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

As solicitudes formularanse na forma que determina o artigo 66 da LPACAP ou conforme ó modelo do ANEXO destas bases, e conterà, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, co

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: BS09QUYAZT2VWOH6



seu enderezo, a denominación da praza convocada, unha declaración expresa de que reúne os requisitos esixidos nestas bases da convocatoria. Tamén deberase indicar claramente un número de teléfono de contacto e un correo electrónico.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica na sede electrónica do Concello do Porriño, ao xuntar a documentación requirida polas presente bases reguladoras, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan (DNI, xustificante aboamento taxa, certificado de lingua Galega, etc.) para a súa identificación por parte do Servizo receptor da devandita documentación.

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da LPACAP. De cara á axilización na formación das listas provisionais de admitidos e excluídos, recoméndase aos aspirantes que presenten a solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente que adianten copia da solicitude co selo do rexistro de procedencia ou, no seu caso, co selo coa data de presentación en correos á dirección de correo rexistro@oporino.org 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 empregado que admita o envío antes de seren certificadas.

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

Os/as aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego deberán achegar coa solicitude de participación a acreditación do nivel Celga 4 ou equivalente. Os restantes aspirantes están obrigados á realización da proba.

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

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

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

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

Xunto coa solicitude se achegará:

- Copia do documento nacional de identidade ou pasaporte en vigor.

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

Código seguro de verificación: BS09QUYAZT2VVOH6



Venres, 24 de outubro de 2025

Núm. 204

- Copia do título esixido nas presentes bases para tomar parte no procedemento. No caso de non posuír o título pero estar en condicións de obtelo deberanse achegar os xustificantes de telo solicitado e do pagamento, no seu caso, das taxas esixibles.
- Copia do Certificado de Lingua Galega (Celga 4) debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional 2ª da Orde do 16 de xullo de 2007, para xustificar ter o coñecemento de lingua galega e estar exento/a de realizar a proba correspondente.
- Xustificante do pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo.
- Relación dos méritos alegados e copia da documentación acreditativa dos mesmos. Só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

A copia da documentación aportada non será necesario que sexa compulsada, bastando a declaración do interesado/a sobre a autenticidade da mesma, así como dos datos que figuran na instancia, sen prexuízo de que o Tribunal ou órgano competente do Concello poida requirir en calquera momento que os aspirantes acrediten a veracidade das circunstancias ou documentos aportados, que foran obxecto de valoración.

7ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non 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 resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos i excluídos ao proceso selectivo. Esta resolución publicarase no BOPPO, no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org.

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: BS09QUYAZT2VWOH6



Venres, 24 de outubro de 2025

Núm. 204

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

8ª. TRIBUNAL.

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

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

A pertenza ao tribunal 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 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, notificándollos ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (en adiante LRXSP), así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas 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/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: BS09QUYAZT2VWOH6



Venres, 24 de outubro de 2025

Núm. 204

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

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

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

Os acordos ou resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da LPACAP.

9ª. CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS DO CONCURSO.

Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados e acreditados polos aspirantes. A puntuación máxima será de 100 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

A) Méritos profesionais (Máximo 60 puntos):

A.I. Por servizos prestados como Técnico da Administración Xeral en calquera Administración Pública: 0,20 puntos por cada mes completo de servizos prestados, ata un máximo de 60 puntos.

Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais. A experiencia dos servizos prestados a tempo parcial será valorada de forma proporcional.

Os méritos profesionais deberán acreditarse mediante certificación expedida polo órgano competente da Administración pública correspondente, na que deberá figurar, como mínimo: a administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a praza desempeñada, o grupo profesional, o corpo, escala, subescala ou categoría, a porcentaxe de xornada e o cómputo total de días, meses e anos traballados. Para tal efecto non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo, nin a vida laboral expedida pola tesourería xeral da Seguridade Social. Enténdese por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral ou da condición de persoal funcionario, en calquera das súas modalidades.

B) Formación profesional (Máximo 40 puntos):

B.I. Por acreditar unha titulación académica de Doutoramento ou Máster universitario oficial: Valorarase a razón 5,00 puntos por cada título.

B.II. Por cursos de formación organizados ou impartidos por Administracións Públicas ou homologados, ou outras entidades do sector público, universidades, colexios oficiais, sindicatos, ou

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: BS09QUYAZT2VWOH6



os impartidos no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria (Administración local, urbanismo, contratación administrativa patrimonio etc.). Valoraranse, así mesmo, a formación de carácter transversal (cursos de linguaxe administrativa do idioma galego, os relacionados coa prevención, a igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente dende o ámbito laboral e os de contido ofimático, entre outros). En todo caso, unicamente serán obxecto de valoración os cursos de formación finalizados nos dez anos inmediatamente anteriores á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Os cursos de formación valoraranse a razón de 0,05 puntos por cada hora de formación.

A acreditación da formación realizarase mediante títulos, diplomas, certificados ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, número de horas (no suposto de constar os créditos computarase a súa equivalencia en horas), e nome da entidade que a organiza. Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou número de créditos.

Os aspirantes disporán de un prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da cualificación da fase de concurso para formular alegacións.

10ª. COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Os aspirantes deberán posuír o título CELGA nivel 4 ou equivalente homologado, ou estar en condicións de obtelo coma máximo á data de remate de presentación de solicitudes. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento que, en ningún caso, computará como mérito e que se realizará ós efectos de garantir o dereito de participar no proceso selectivo de estabilización para aquelas persoas que non posuían o título acreditativo de galego con anterioridade á convocatoria.

A proba de coñecemento da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquela persoa proposta para a obtención de praza e consistirá na realización dunha proba escrita que permita acreditar o coñecemento do idioma galego, nun tempo máximo de 30 minutos, e cualificarase como apta ou non apta. No caso de que esta proba de coñecemento non puntuable sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección e a seguinte coa puntuación de méritos máis alta será proposta para a obtención da praza, sempre que a mesma alcance a puntuación mínima establecida para obter praza.

Se esta persoa non tivese acreditado con anterioridade o coñecemento da lingua galega correspondente, deberá someterse á referida proba de galego cos mesmos efectos expostos con anterioridade.



11ª. CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final do proceso selectivo estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. En todo caso, a puntuación mínima necesaria para superar o proceso selectivo e obter praza será de 50 puntos, dos cales un mínimo de 30 puntos deberán ser obtidos no apartado A de méritos profesionais e un mínimo de 20 puntos no apartado B de formación profesional. Se ningún aspirante acada a puntuación mínima establecida, o proceso selectivo será declarado deserto.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase de conformidade cos seguintes criterios ata que se resolva:

1. Maior puntuación obtida na cualificación de méritos no apartado A.
2. Maior puntuación obtida na cualificación de méritos no apartado B.
3. En caso de infrarrepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a prol da muller. Enténdese, para estes efectos, a existencia de infrarrepresentación cando no corpo, escala, grupo ou categoría exista unha diferenza porcentual de, polo menos, vinte puntos entre o número de mulleres e o número de homes.
4. 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.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal 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, a relación de aspirantes por orde de puntuación decrecente e a proposta de nomeamento de funcionario/a de carreira da persoa que obtivera a maior puntuación, sempre e cando a mesma alcance a puntuación mínima establecida para obter praza.

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

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

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



Venres, 24 de outubro de 2025

Núm. 204

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

- Documento nacional de identidade.
- Título académico esixido para o ingreso.
- Certificado ou informe médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defectos físicos e/ou psíquicos que incapacite para o exercicio das funcións da praza convocada, expedido por facultativo/a do Servizo Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.
- Declaracións responsables asinadas de cumprir os requisitos sinalados na base 5ª, apartados f), g).
- Fotocopia do documento no que conste o número de afiliación á seguridade social (cartilla da seguridade social, tarxeta sanitaria, vida laboral ou documento similar que acredite tal extremo).

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

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

Cando se produza a renuncia da persoa seleccionada antes do seu nomeamento ou toma de posesión, ou non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o tribunal de selección propondrá o nomeamento do seguinte aspirante con maior puntuación obtida no proceso selectivo, sempre que o mesmo alcance a puntuación mínima establecida para obter praza.

13ª. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA E TOMA DE POSESIÓN.

Concluído o proceso selectivo a persoa aspirante proposta será nomeada funcionario/a de carreira polo Alcalde unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

O nomeamento efectuado publicárase no Diario Oficial de Galicia.

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

De non facelo sen causa xustificada quedará na situación de cesante e consecuentemente decaído no seu dereito a ser nomeado funcionario/a de carreira por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto, podendo procederse polo órgano municipal competente ao nomeamento como funcionario/a de carreira do seguinte aspirante con maior

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

Código seguro de verificación:BS090UYAZT2VWCH6



Venres, 24 de outubro de 2025

Núm. 204

puntuación obtida no proceso selectivo, sempre que o mesmo alcance a puntuación mínima establecida para obter praza.

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

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

14ª. BOLSA DE EMPREGO.

As/os candidatos/as que non obteñan a praza convocada formarán parte dunha bolsa de emprego, de conformidade co establecido na disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, para os efectos de seren nomeados como persoal funcionario interino, nos termos do establecido nos criterios de xestión das listas de reserva do Concello vixentes e normativa de concordante aplicación. Nestas bolsas integraranse aqueles candidatos que, participando no proceso selectivo, obteñan unha puntuación mínima que se considere suficiente (70% da puntuación total).

15ª. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

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

16ª. RÉXIME XURÍDICO.

No non previsto nestas bases estarase ao establecido na Lei 20/2021, do 28 de decembro; Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora 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 364/1995, 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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:BS09QUYAZT2VWOH6



profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; Real Decreto 896/1.991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración; Decreto 95/1.991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia, Lei 53/1.984 de, 26 de decembro de Incompatibilidades del Persoal ao Servicio de las Administraciones Públicas, e demais disposicións concordantes e de xeral aplicación.

17ª. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

O tribunal queda facultado para interpretar as presentes bases da convocatoria e para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde da selección en todo o non previsto nestas Bases. Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta na acreditación dos requisitos e méritos requiridos nestas bases.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuación 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.

Ademais, contra os acordos do tribunal, os aspirantes poderán interpoñer reclamación no prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte a data da súa publicación no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org

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

18ª. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

As persoas interesadas autorizan ao Concello do Porriño á publicación, no BOPPO, taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, e na páxina web municipal www.oporrino.org, dos datos persoais, que consten no 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.

19ª. REVISIÓN DAS ACTUACIÓNS.

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



Venres, 24 de outubro de 2025

Núm. 204

20ª. PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:BS09QUYAZT2VWOH6



Venres, 24 de outubro de 2025

Núm. 204

ANEXO. MODELO DE SOLICITUDE

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DEFINITIVAMENTE UNHA PRAZA VACANTE DE TÉCNICO DA ADMINISTRACIÓN XERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE FUNCIONARIO DE CARREIRA DO CONCELLO DE O PORRIÑO.

D./D.^a....., 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:

I.— Que desexo participar no procedemento selectivo convocado polo sistema de concurso para cubrir definitivamente unha praza vacante de Técnico da Administración Xeral, da escala de Administración Xeral, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, reservada funcionarios de carreira, incluída na Oferta Pública de Emprego de estabilización de emprego temporal do ano 2022 e que se corresponde co posto da Relación de Postos de Traballo número 01.00.00.02, cuxo anuncio da convocatoria publicouse no BOE nº....., de data

II.— Que coñezo e acepto plenamente e sen condicións as bases que rexen o presente proceso de selección.

III.— Declaro responsablemente que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases do proceso selectivo, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, comprometéndome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.

IV.— Declaro responsablemente que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto e que non estou inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:BS09QUYAZT2VVOH6



Venres, 24 de outubro de 2025

Núm. 204

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

	Copia do DNI ou pasaporte vixentes.
	Copia do título esixido nas presentes bases para tomar parte no procedemento.
	Copia do certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, Celga 4.
	Xustificante do pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo.
	Relación dos méritos alegados e copia da documentación acreditativa dos mesmos.

A persoa interesada 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*, 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.

..... de de 2025.

(Sinatura da persoa solicitante)

Sr. Alcalde do Concello de O Porriño (Pontevedra)

Documento asinado dixitalmente á marxe.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:BS09QUYAZT2VWOH6



