



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ORDES

*Convocatoria. Bases reguladoras proceso selectivo funcionario interino. Subgrupo A2*

##### ANUNCIO

Mediante resolución da Alcaldía, nº 1373, de data 04/10/2024, aprobouse a convocatoria e as bases reguladoras do proceso selectivo para a confección dunha listaxe de funcionario interino da Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión, Subgrupo A2.

O texto íntegro das Bases reguladoras é o que se transcribe a continuación:

#### **BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE DE FUNCIONARIO INTERINO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA DE XESTIÓN, SUBGRUPO A2, EXPDTE. 2024/E001/000007.**

##### **1. Obxecto da convocatoria.**

O obxecto desta convocatoria é o proceso selectivo para a confección dunha listaxe de funcionario interino [art. 10.1 a e b 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)] da Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión, Grupo A. Subgrupo A2.

1.2. A denominación e características da praza que se convoca neste proceso é a seguinte:

- Escala: Administración Xeral.
- Subescala: de Xestión.
- Grupo de clasificación: grupo A, subgrupo A2.

1.3. Procedemento de selección.

Oposición.

1.4. Este proceso rexeráse polo establecido nestas bases e, para o non previsto, atenderáse ao disposto no 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), a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril (LRBRL), o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL), Real Decreto 896/1991, 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 de Administración Local, e demais disposicións que resulten de aplicación.

##### **2. Requisitos das persoas aspirantes.**

2.1. As persoas interesadas en participar neste proceso, deberán posuír na data que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manter os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto do Empregado Público. Así mesmo os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación conforme as normas penais e administrativas, que a persoa aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión do Título universitario de grao, diplomatura ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo antes de que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite de forma fidedigna a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título para os efectos profesionais.

g) Estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes da finalización do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior).

h) Ter abonadas as cantidades establecidas na Base 3ª.2.1 das presentes bases en concepto de dereitos de exame.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica do Concello de Ordes, [https://sede.ordes.gal/sxc/gl/procedimientosytramites/index.html#empleo\\_publico](https://sede.ordes.gal/sxc/gl/procedimientosytramites/index.html#empleo_publico), que figura como anexo I a esta convocatoria.

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda.

O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

Non se terá en conta a documentación que non quede debidamente acreditada dentro do prazo de presentación de solicitudes.

#### 3.2. Taxas.

3.2.1. De conformidade co disposto no art. 6 (Epígrafe 4º) da Ordenanza fiscal nº 24, reguladora da taxa por expedición de documentos, como requisito necesario para participar neste proceso, deberase aboar dentro do prazo de presentación de solicitudes, en concepto de dereitos de exame o importe de 32,90 euros e, de ser o caso, os gastos de transferencia correspondentes.

Para isto, os/as aspirantes deberán autoliquidar a taxa por dereitos de exame facendo constar no campo "Descrición" o nº de expediente e a praza á que optan e facela efectiva na seguinte conta bancaria: ES8620800307153110000609.

A falta de pagamento da taxa correspondente, de ser o caso, determinará a exclusión no proceso da persoa aspirante, non sendo posible a súa emenda fóra do prazo de solicitudes.

A presentación do xustificante do aboamento das taxas non suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso.

#### 3.3. Documentación complementaria.

3.3.1. As persoas interesadas en participar neste proceso deberán achegar coa súa solicitude a seguinte documentación:

a) Xustificante do pagamento da taxa.

b) Certificado de Celga 4 ou equivalente, sempre que non fose expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

3.3.2. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela na que fose realizada a emenda.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o Concello poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación aportada polos/as aspirantes sancionárase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

3.3.3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o número de expediente do procedemento e o número de rexistro de entrada da solicitude.

3.3.4. No caso de que algún dos documentos que sexa necesario presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica do Concello de Ordes, permitirase a súa presentación de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. Deberá consultarse previamente a información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos.

#### 3.4. Comprobación de datos.

3.4.1. Para a tramitación destes procedementos consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder do Concello de Ordes, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

a) DNI ou NIE da persoa solicitante.

c) Título oficial universitario de grao, diplomatura ou titulación equivalente.

Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

#### 3.5. Notificacións.

3.5.1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3.5.2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas efectuaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo que conste na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación efectuada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3.5.3. As persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia, Notifica.gal.

3.5.4. As notificacións entenderanse efectuadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

3.5.5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

#### 3.6. Publicación dos actos.

3.6.1. Publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP), de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas:

– Relación provisional de persoas admitidas e non admitidas.

– Relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas e data e lugar de realización da primeira proba.

3.6.2. Na páxina web do concello de Ordes ([www.ordes.gal](http://www.ordes.gal)) e no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ordes (<https://sede.ordes.gal/opencms/gl/informacion/>) publicaranse ademais as resolucións coas datas e lugares de celebración das restantes probas selectivas, os seus resultados, a persoa aprobada e demais comunicacións destes procesos.

#### 3.7. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar tras a presentación da solicitude deberán ser efectuados electronicamente.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, publicarase no BOP, na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello a resolución do Alcalde-Presidente pola que se declaren con carácter provisional as persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión. No caso de non existiren persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a listaxe será considerada como definitiva.

4.2. As persoas excluídas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

4.3. Non se poderá emendar a presentación de solicitude fóra do prazo habilitado para este efecto, nin o non pagamento da taxa establecida. As estimacións ou desestimacións das solicitudes de emenda entenderanse implícitas na resolución do Alcalde-Presidente pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas que se publicará no BOP, na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos exixidos para participar no proceso.

Cando da documentación que deben presentar tras superar a oposición se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

## 5. Desenvolvemento do procedemento de selección.

5.1. A oposición constará de dúas probas de coñecementos referidos ao temario da presente convocatoria e que se recolle no seu Anexo II e, de ser o caso, a proba de coñecemento da lingua galega.

Primeira proba: consistirá en contestar por escrito nun período máximo de 100 minutos 100 preguntas tipo test máis 5 de reserva, con 3 respostas alternativas, das que só unha será correcta, determinadas polo tribunal, relacionadas cos temas comprendidos no Anexo II da presente convocatoria. Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario acadar 5 puntos, como mínimo, para non quedar eliminado.

O tribunal determinará o nivel de coñecementos exixido para alcanzar a puntuación mínima.

A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula:  $N=(A-F/3)/10$ , onde N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; F=preguntas falladas.

As preguntas non contestadas non descontarán.

As persoas aspirantes poderán levar a copia das súas respostas. O mesmo día do exercicio publicarase o cadro de respostas correctas na páxina web do concello de Ordes e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

Segunda proba: consistirá na resolución dun ou varios casos prácticos, no tempo máximo de dúas (2) horas, determinados polo tribunal e relacionado cos temas comprendidos no Anexo III da presente convocatoria.

Para a súa realización só permitirase utilizar como documentos de consulta textos legais en formato papel, non permitiéndose nin textos comentados nin libros de formularios.

Seguidamente, as persoas aspirantes procederán á lectura do caso ou casos prácticos ante o tribunal. Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario acadar 5 puntos, como mínimo, para non quedar eliminado.

O tribunal determinará o nivel de coñecementos exixidos para alcanzar a puntuación mínima. A puntuación final da oposición de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións da primeira e da segunda proba, e será necesario alcanzar en cada unha das probas un mínimo de 5 puntos para superar a oposición.

As persoas aspirantes poderán levar a copia do seu exercicio. Os criterios xerais de corrección desta proba serán os seguintes:

1. O tribunal apreciará a aproximación á descrición e contido da normativa aplicable no esencial; esta puntuación incrementárase ou diminuírá na correspondente proporción en función da súa aproximación ao devandito contido.

2. Terase en conta a concreción das respostas dadas, a motivación destas e a contestación de todas as singularidades de cada resposta segundo o establecido na normativa reguladora que ampara as respostas de cada unha delas.

Terceira proba: proba de avaliación do coñecemento da lingua galega. Realizarase a continuación da primeira proba, e consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego e doutro texto do galego para o castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba.

O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora.

O exercicio valorarase como apto ou non apto e para superalo será necesario obter o resultado de apto.

As persoas aspirantes que estivesen en posesión do Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo) estarán exentos da realización desta proba.

### 5.3. Desenvolvemento dos exercicios.

5.3.1. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra H, consonte o establecido na Resolución do 31 de xaneiro de 2024, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 29, do 9 de febreiro).

5.3.2. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

5.3.3. As persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento, calquera que sexa a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal.

5.3.4. Durante o tempo fixado para a realización das probas selectivas, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria. Queda prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos, constituíndo causa de inadmisión ao chamamento a simple tenza deles.

5.3.5. O anuncio da realización dos exercicios publicarase na páxina web do Concello de Ordes e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello, con dous días hábiles de antelación, polo menos, á data sinalada para o seu inicio.

5.3.6. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao na páxina web do Concello de Ordes e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

Neste suposto, e no caso que se tivesen realizado, serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto do exercicio.

5.3.7. As cualificacións obtidas polas persoas aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

Concederáselles un prazo de cinco días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

5.3.8. En calquera momento do proceso, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, logo de audiencia da persoa interesada, comunicarllo ao Concello para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, isto suporá a súa exclusión do proceso.

### 5.4. Desempate.

No caso de empate na puntuación final do proceso establécese a seguinte orde de prioridade:

1º. Maior puntuación na primeira proba da oposición.

2º. Maior puntuación na segunda proba da oposición.

3º. Maior puntuación en cada un dos exercicios pola orde no que aparecen na convocatoria.

3º. Sorteo entre os aspirantes.

### 6. Cualificación final.

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na primeira e segunda proba da oposición.

As cualificacións das persoas aspirantes será publicada na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

### 7. Tribunal.

7.1. O Alcalde-Presidente nomeará do tribunal cualificador, que estará composto por cinco persoas titulares e cinco persoas suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a, pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se requira unha titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso selectivo; a súa composición será paritaria, segundo o establecido no artigo 48 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Corresponden ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención nos procesos, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas na orde correcta das probas selectivas e resolución de incidencias.

7.2. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

A persoa titular da presidencia deberá solicitar aos membros do tribunal e, de ser o caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non se atoparen incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

7.3. A resolución pola que se nomeen os novos membros do tribunal que substituirán os que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior publicárase no BOP, na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello

7.4. A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de quince (15) días hábiles a partir da publicación do nomeamento do tribunal no BOP. Na devandita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que correspondan para o correcto desenvolvemento dos procesos.

A partir da sesión de constitución, a actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia de, polo menos, tres dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas titulares da presidencia e da secretaría.

Por acordo dos seus membros, o tribunal poderá decidir a autoconvocatoria para a seguinte ou seguintes sesións que teñan lugar sen necesidade de citación por escrito.

Das sesións celebradas polo tribunal redactarase a acta correspondente, que será asinada polo/a secretario/a co visto e prace do/da presidente/a.

7.5. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas Bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro e ao resto do ordenamento xurídico.

7.6. O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que coide pertinentes, quen deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz, pero non voto.

7.7. En ningún caso poderá o tribunal aprobar nin declarar que superou o proceso un número de aspirantes superior ao da praza convocada por promoción interna. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

7.8. Os acordos adoptados polo tribunal dos procesos poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o Alcalde-Presidente, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

## **8. Persoas aprobadas, confección e xestión da listaxe, presentación de documentación e nomeamento como persoal funcionario interino**

### **8.1. Persoas aprobadas e confección da listaxe.**

O órgano de selección elaborará, por orde decrecente de puntuación, unha listaxe cun número de persoas aspirantes que será, como máximo, igual ao de persoas aprobadas.

Esta lista será publicada na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

### **8.2. Desenvolvemento da listaxe.**

Chegado o caso de necesidade desempeño dunha praza mediante funcionario interino [art. 10.1 a e b do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, (TREBEP)] da Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión, Subgrupo A2], respectarase o sistema rotatorio de chamamento de compoñentes da listaxe, por orde de puntuación dos aspirantes, que se rexerá polas regras seguintes:

As persoas integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se o nomeamento para o cal son chamadas finaliza, retornarán ó posto que novamente lles corresponda na lista.

Os chamamentos realizaranse para cada integrante da listaxe no seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia, Notifica.gal, ao que deberá darse reposta nun prazo máximo de dous días hábiles a contar dende o día seguinte ao de notificación do chamamento.

Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento e a correcta localización das persoas integrantes da listaxe, estas están obrigadas a comunicar por escrito calquera variación dos seus datos de contacto.



O empregado público que efectúe o envío do chamamento fará constar mediante dilixencia a disposición do interesado a cubrir temporalmente a praza que corresponda. De non atender ao chamamento, entenderase que o integrante da listaxe desiste de cubrir a praza.

Os integrantes da listaxe que sendo requiridos para o seu nomeamento renuncien dúas veces seguidas ou non poidan ser chamados por causa non imputable á Administración, pasarán a ocupar a derradeira posición na listaxe para os efectos de novos nomeamentos. O mesmo proceso aplicarase a aquelas persoas que renuncien ao desempeño do seu posto de traballo unha vez iniciada a prestación.

### 8.3. Causas de exclusión/rexeitamento xustificadas.

Serán causas/situacións de rexeitamento xustificadas as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

No prazo de chamamento a persoa chamada deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar.

8.4. A persoa integrante da listaxe que acepte o chamamento presentará, no prazo de dous días hábiles desde a súa aceptación, a documentación que acredite que cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos na Base 2ª desta convocatoria, no caso de que non foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo:

1. Copia compulsada do título esixido nas presentes bases.
2. Declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
3. Declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
4. Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
5. O código IBAN da conta bancaria e a copia da tarxeta da Seguridade Social.

Se a persoa integrante da listaxe proposta tivera a condición de funcionario público, estará exenta de xustificar documentalmente as condicións ou requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo, en tal caso, presentar certificado da Administración/organismo do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos.

8.5. Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o integrante da listaxe chamado non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos ou estar en posesión dos méritos alegados, non se poderá proceder ao seu nomeamento, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades sen que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo.

8.6. A formalización do nomeamento terá lugar dentro do prazo de tres días hábiles, a contar dende a data de presentación da documentación establecida na Base 8ª.4. Previamente, o integrante da listaxe deberá subscribir a declaración á que se refire o artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades.

Mentres non tome posesión do seu posto de traballo, o integrante a listaxe non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

8.7.- A persoa nomeada estará obrigada a realizar as tarefas e funcións do posto ao que se adscriba de acordo co establecido na Relación de Postos de Traballo do Concello de Ordes (BOP nº 180, de data 20/09/2010, modificada BOP nº 159, de data 23/08/2021).

**Disposición derradeira única**

1. Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, o tribunal encargado de xulgar este proceso e as persoas que neles participen.

2. Así mesmo, cantos actos administrativos sexan producidos polo tribunal ou polo Alcalde-Presidente, poderán ser impugnados polas persoas interesadas de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Ordes, 4 de outubro de 2024

O Alcalde-presidente

José Luis Martínez Sajurjo



## ANEXO I. SOLICITUDE

## INSCRICIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE DE FUNCIONARIO INTERINO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA DE XESTIÓN, SUBGRUPO A2

## DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome:

Apelidos:

Data de nacemento:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal

<https://notifica.xunta.gal>

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico facilitados a seguir:

## A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

- Cumpre os requisitos sinalados na Base 2 reguladora da convocatoria  
 Os datos consignados nesta solicitude son certos.

## DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade  
 Copia do título requirido para participar nesta convocatoria e proceso selectivo  
 Certificado de Celga 4 ou equivalente, sempre que non fose expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia  
 Xustificante do pagamento da taxa

## COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos

DNI/NIE da persoa solicitante

Título oficial non universitario exixido (bacharelato, técnico ou equivalente)

OPÓÑOME  
Á  
CONSULTA

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Concello de Ordes
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que se deriven e informar sobre o estado de tramitación
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, no seu caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica do Concello de Ordes de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común

## SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE

Lugar e data:

**ANEXO II: TEMARIO**

Tema 1.–A Constitución española de 1978. Estructura. Valores superiores do ordenamento constitucional. Os principios fundamentais da Constitución: a soberanía, a división de poderes, a representación política, a participación política. A reforma constitucional.

Tema 2.–O Estado social e democrático de dereito na Constitución. A forma política do Estado español: a monarquía parlamentaria. Funcións constitucionais do Rei. O referendo.

Tema 3.–Dereitos e liberdades establecidos na Constitución. Especial referencia aos dereitos fundamentais e ás liberdades públicas. Garantías e tutela dos dereitos e liberdades. A suspensión de dereitos.

Tema 4.–As Cortes Xerais: composición, organización e funcionamento. Funcións; especial referencia á función lexislativa.

Tema 5.–O Goberno: composición e funcións. O control parlamentario do Goberno. Goberno e Administración: control dos actos políticos.

Tema 6.–O Poder Xudicial: regulación constitucional da xustiza. Ordes xurisdicionais e órganos xudiciais. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal. O Tribunal do Xurado.

Tema 7.–O Tribunal Constitucional: Natureza. Composición. Organización. Competencias. Conflitos en defensa da autonomía local.

Tema 8.–La organización territorial del Estado en la Constitución. El Estado de las Autonomías. Proceso de creación y organización básica de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas. As relacións entre o Estado e as comunidades autónomas.

Tema 9.–A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e procedemento de reforma. Poderes da comunidade autónoma: o Parlamento, a Xunta e a súa Presidencia. As competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

Tema 10.–Orixe e evolución da Unión Europea. Organización institucional da Unión Europea: composición e competencias. O Comité das Rexións.

Tema 11.–Obxectivos e fins da Unión Europea. Competencias. O marco de atribucións concedidas polos tratados. Participación dos entes territoriais non estatais no proceso decisorio.

Tema 12.–Fontes do ordenamento xurídico español. A lei: concepto e clases. O costume. Os principios xerais do dereito. Valor da xurisprudencia. A Constitución como fonte do dereito. Posición dos tratados internacionais e do dereito da Unión Europea no sistema de fontes.

Tema 13.–A Administración Xeral do Estado. Organización Central: órganos superiores e órganos directivos. Organización territorial: Delegados e subdelegados do Goberno nas comunidades autónomas. A Administración Xeral do Estado no exterior.

Tema 14.–Os órganos administrativos. Especial referencia aos órganos colexiados. A competencia dos órganos administrativos: criterios de distribución e DE XESTIÓNs de translación.

Tema 15.–As fontes do dereito administrativo. O regulamento: concepto e clases. Fundamento e límites da potestade regulamentaria. O procedemento de elaboración dos regulamentos.

Tema 16.–A eficacia normativa do regulamento: a inderrogabilidade singular. Os actos administrativos xerais e as instrucións e ordes de servizo. Regulamentos ilegais: a súa impugnación.

Tema 17.–A relación xurídico-administrativa: concepto e suxeitos. As persoas ante a actividade da administración: dereitos e obrigas. A obrigatoriedade de termos e prazos.

Tema 18.–O funcionamento electrónico do sector público e as relacións electrónicas entre as administracións públicas na Lei 40/2015, do 1 de outubro, reguladora do réxime xurídico do sector público.

Tema 19.–O acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos: suxeito, obxecto, causa, fin e forma. A motivación. Notificación e publicación dos actos administrativos.

Tema 20.–Eficacia e executividade dos actos administrativos; medios de execución forzosa. A invalidez do acto administrativo: supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade; o principio de conservación do acto administrativo. A revisión de oficio. A revogación. A rectificación de erros.

Tema 21.–A Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas: ámbito de aplicación. O interese no procedemento administrativo: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento administrativo. Garantías de imparcialidade: abstención e recusación.

Tema 22.–A iniciación do procedemento administrativo: clases. Os rexistros administrativos. Os principios de ordenación do procedemento. Fase de instrución.

Tema 23.–A resolución do procedemento. A obrigação de resolver. Réxime do silencio administrativo.

Tema 24.–Outras formas de finalización do procedemento. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A terminación convencional. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 25.–Recursos administrativos: principios xerais. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje. A suspensión da execución do acto recorrido.

Tema 26.–A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento administrativo en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 27.–A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Lesión determinante, suxeitos imputables e causas de imputación. A extensión da reparación. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 28.–A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiatoria. Referencia ás singularidades procedementais.

Tema 29.–Os contratos do sector público: Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contratos administrativos e contratos privados. Os contratos menores.

Tema 30.–As partes nos contratos do sector público. Órgano de contratación; o perfil de contratante. Capacidade e solvencia do empresario. Prohibicións. Clasificación.

Tema 31.–Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.

Tema 32.–Preparación dos contratos das administracións públicas: expediente de contratación e as súas clases; pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescripcións DE XESTIÓNs. Normas xerais e procedementos de adxudicación dos contratos das administracións públicas.

Tema 33.–Formalización dos contratos. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.

Tema 34.–Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario.

Tema 35.–Función pública local: persoal ao servizo das entidades locais. Os instrumentos de organización do persoal: cadro de persoal e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a Oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

Tema 36.–Acceso ao emprego público e adquisición e perda da relación de servizo. Provisión de postos de traballo e mobilidade. Situacións administrativas.

Tema 37.–Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: os dereitos dos empregados públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. Dereitos de exercicio colectivo. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta.

Tema 38.–O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

Tema 39.–O réxime local: significado e evolución histórica. A autonomía local: garantía constitucional. A Carta europea de autonomía local.

Tema 40.–As fontes do ordenamento xurídico local. Lexislación estatal e autonómica en materia de réxime local. Entidades que integran a administración local: disposicións xerais.

Tema 41.–A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

Tema 42.–O municipio: territorio e poboación. Organización e competencias municipais.

Tema 43.–A provincia como entidade local. Organización. Réximes especiais. Relacións entre os Concellos e as deputacións provinciais.

Tema 44.–Réxime de sesións dos órganos de goberno local e adopción de acordos. As actas. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións.

Tema 45.–Réxime xurídico do procedemento administrativo das entidades locais. Os expedientes. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.

Tema 46.–Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: Disposicións comúns ás subvencións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións.

Tema 47.–A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos en favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.

Tema 48.–O orzamento xeral das entidades locais. Concepto e contido. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. Principios orzamentarios. Estrutura dos estados de ingresos e gastos. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. A retención de crédito. Gastos plurianuais.

Tema 49.–As modificacións orzamentarias. Fases de execución dos orzamentos. A liquidación dos orzamentos. O remanente de Tesourería. Pagos para xustificar. Anticipos de caixa fixa.

Tema 50.–O control orzamentario: natureza. Control interno; modalidades. Control externo.

Tema 51.–A Tesourería das entidades locais. A contabilidade pública local. A conta xeral.

Tema 52.–Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Os tributos locais: Principios. Impostos. Taxas. Contribucións especiais. Os prezos públicos locais.

Tema 53.–A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

Tema 54.–As obrigacións tributarias: tipos. Clases de obrigados tributarios. A débeda tributaria. Medios de extinción da débeda tributaria: o pago, a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.

Tema 55.–Réxime urbanístico do solo : clasificación e categorización.

Tema 56.–Planeamento urbanístico: instrumentos. Plan Básico autonómico. Plan xeral e de desenvolvemento. Elaboración e aprobación do planeamento. Vixencia, modificación e efectos da súa aprobación.

Tema 57.–Intervención na edificación e uso do solo: títulos habilitantes. Parcelacións. Disciplina urbanística.

Tema 58.–Prevenção de riscos laborais: dereitos e obrigacións dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo.

Tema 59.–Protección de datos persoais: Disposicións xerais. Principios e dereitos das persoas en materia de protección de datos.

Tema 60.–A igualdade de oportunidades. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. O Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 61.–A transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Tema 62.–O marco xurídico do deporte na administración local. A Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia.

Ordes, 7 de outubro de 2024

O Alcalde-Presidente

José Luis Martínez Sanjurjo

2024/7045