



Concello de Cuntis

José Antonio Sánchez Estévez (1 para 1)

Técnico de Emprego
Data de Sinautura: 10/03/2020
HASH: f3a473c5b8157433588070dfacd00a9

BASES REGULADORAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DO GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO, POLO PROCEDEMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.-Obxecto da convocatoria:

É obxecto da presente convocatoria a creación dunha bolsa de emprego para proceder á provisión temporal de prazas mediante o nomeamento de funcionarios interinos da Escala de Administración Xeral, subescala administrativa, polos motivos sinalados no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do estatuto básico do empregado público e artigo 23 da lei 2/2015 do emprego público de Galicia, é dicir, para a substitución temporal dos titulares ou eventualmente dos seus substitutos, en tanto en canto non se reincorporen á súa praza, a execución de programas de carácter temporal e o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

Segundo o Anexo de Persoal do Concello de Cuntis o número de prazas da Subescala administrativa, Escala de Administración Xeral é de: 3 (TRES).

2.-Funcións da praza e retribucións

En tanto en canto o/a funcionario/a preste os seus servizos en substitución do titular da praza desenvolverá as funcións establecidas nas bases de selección que rexeron a selección do titular.

No caso de que o chamamento se leve a cabo a fin de executar programas de carácter temporal as funcións serán as que se deriven no seu caso de ditos programas e no caso de ser chamado por exceso ou acumulación de tarefas desenvolverá ás funcións que e tarefas que se concreten na resolución de chamamento.

O aspirante seleccionado percibirá as retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 que se determinen legalmente, e as retribucións complementarias iguais ao posto que proceda a ocupar.

Nos supostos do chamamento para a execución de programas de carácter temporal ou por exceso ou acumulación de tarefas as retribucións complementarias serán as do posto mais semellante e se concretarán na resolución de chamamento.

3.-Tipo e duración da provisión:

O/A funcionario/a interino/a será nomeado/a unha vez rematado o proceso de selección para a cobertura interna da vacante cando esta se produza e o seu cese producírase no momento en que desaparezan as causas que xustificaron o seu nomeamento, sen prexuízo do previsto no art. 63 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 (TREBEP).

4.-Sistema selectivo:

Segundo o artigo 10.2 do TREBEP a selección de funcionarios interinos realizarase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.





Concello de Cuntis

A selección dos candidatos/as mais idóneos/as realizarase a través do procedemento de concurso-oposición, realizándose a fase de oposición consonte co sinalado no TREBEP, na Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

5.-Requisitos dos aspirantes.

Serán requisitos mínimos dos aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente, ademais, consonte co disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do empregado público, tamén poderán acceder á praza os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe – sempre que non estean separados de dereito – menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Ter cumprido a lo menos 16 anos de idade, e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión ou en condición de obtela, na data de terminación do prazo de presentación de instancias, da titulación de bacharelato superior, Formación Profesional de 2º grao ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o acceso á praza convocada. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente convalidadas polo Ministerio de Educación e Ciencia do Estado español.

d) Non padecer enfermidades nin eiva física que lle incapacite para o desenvolvemento das correspondentes funcións propias do posto de traballo.

e) Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións semellantes ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatibles coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

Os requisitos para concorrer están referidos ao último día de presentación de instancias, os interesados que asinen a instancia de participación deberán reunir os requisitos da presente convocatoria, do contrario quedarán automaticamente eliminados, unha vez comprobada a documentación na fase de acreditación desta.

6.-Presentación de solicitudes.





Concello de Cuntis

1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 5 desta base 6ª, a súa participación mediante da instancia que se recolle no Anexo II destas Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Cuntis.

Xunto coa solicitude débense achegar fotocopias dos documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- a) Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente..
- b) Copia do CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para aqueles aspirantes que desexen ser exentos da realización da terceira proba da oposición de galego.
- c) Relación dos méritos que se aleguen e xustificación documental, orixinais ou fotocopias, dos mesmos para a súa valoración.

2. A documentación á que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello de Cuntis, cando considere que existe dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polo interesado, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

3. Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

4. O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello (praza da Constitución nº 4, 36670, Cuntis), ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello de Cuntis (<https://concellodecuntis.sedelectronica.gal>) ou por calquera dos rexistros que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de **QUINCE (15) DÍAS NATURAIS** contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil. No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) deberá facelo constar mediante correo electrónico ao Concello de Cuntis (registro@concellodecuntis.es) da instancia presentada conforme ao modelo do Anexo II das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación que deberá ser recibido antes da finalización do prazo para presentación de instancias.

7.-Publicidade.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://concellodecuntis.sedelectronica.gal>), e igualmente facilitarase unha copia destas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello a todos/as aqueles que o soliciten.

Publicarase un anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios do Concello. A dita convocatoria poderá ser simultánea á





Concello de Cuntis

aprobación das bases de selección.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emplacements aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://concellodecuntis.sedelectronica.gal>), medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario, non obstante o Concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

8.-Admisión de aspirantes.

Logo de rematar o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, contendo:

1. A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos con expresión dos motivos da exclusión.
2. A designación do tribunal cualificador.
3. Lugar e data da realización da primeira proba.

Dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello (<https://concellodecuntis.sedelectronica.gal>).

A citada resolución procederá a conceder un prazo de 5 días naturais para que os interesados que o consideren oportuno proceda a emendar as deficiencias ou presentar as alegacións que estimen oportunas contra a citada lista provisional de admitidos. No caso de que no citado prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningún aspirante excluído, entenderase como definitiva.

En todo caso deberá mediar como mínimo un prazo de 3 días hábiles entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da primeira proba e a realización da mesma.

No caso de que se presentasen alegacións ou enmendas contra a resolución de aprobación da lista provisional, procederase a ditar nova resolución que aprobe a lista definitiva, que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios municipal.

9.-Tribunal cualificador.

Consonte cos artigos 55 e 60 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 (TREBEP), co Real Decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios na administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros e contará cos seguintes membros:

·Presidente: Un funcionario pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.

·Secretario/a: O da Corporación ou quen legalmente a substitúa.

·Tres funcionarios de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ou esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector





Concello de Cuntis

Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes o presidente e secretario ou persoas que legalmente as substitúan e dous dos vogais. De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e os que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

10.-Procedemento de selección.

Contido, desenvolvemento e cualificación das probas selectivas.

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición.

10.1.-Fase de oposición (ata 20 puntos).

A fase de oposición será previa á de concurso e terá carácter eliminatorio. Constará de dous exercicios. As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos medios materiais necesarios para a práctica das probas, e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal.

A orde de actuación iniciarase alfabeticamente pola primeira persoa aspirante da letra «S», segundo Resolución do 30 de xaneiro de 2020 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do Órgano de selección e os colaboradores designados por este.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

No taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal indicárase o lugar, día e hora de comezo dos exercicios da Fase de Oposición, cunha antelación mínima de tres días hábiles.

Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas e 4 de reserva con 4





Concello de Cuntis

respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no Anexo I das Bases, a realizar nun tempo máximo de 60 minutos.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

A puntuación máxima será de 20 puntos, sendo necesario acadar a puntuación de 10 puntos para a súa superación.

Cada pregunta correcta puntuará 0,40 puntos.

Cada tres preguntas erróneas desconta unha pregunta correcta e non se contabilizarán as preguntas non contestadas.

Segundo exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Coñecemento da lingua galega. Consistirá na tradución dun texto seleccionado polo tribunal de castelán a galego, a realizar nun tempo máximo de media hora.

A valoración deste exercicio será de apto ou non apto.

Terá carácter eliminatorio e será obrigatoria a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditan no prazo de presentación de instancias o título acreditativo de coñecemento da lingua establecido na base 6.^a

Se o órgano de selección, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesados poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á realización dun exercicio, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello.

Contra tal acordo poderá interporse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 121 da Lei 39/2015 LPAC.

10.2.-Fase de concurso (ata 10 puntos).

Para dita fase, os aspirantes achegarán conxuntamente coa instancia para tomar parte no proceso selectivo, unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos dos mesmos, orixinais ou fotocopias compulsadas, xa que non se tomarán en conta nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de solicitudes.

A fase de Concurso será posterior á da oposición e non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. Finalizada esta, o Tribunal realizará a valoración dos méritos dos aspirantes que superaron a fase de oposición.

Os méritos que se valorarán nesta fase de concurso e a súa correspondente puntuación, serán os seguintes:

A) Experiencia profesional (0 a 8 puntos).

Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de administrativo de administración xeral, técnico de xestión de administración xeral ou técnico de administración xeral ó servizo dunha administración pública: 0,20 puntos, ata un máximo de 8 puntos.





Concello de Cuntis

Estes méritos acreditaranse mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron os servizos ou con contratos de traballo acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

B) Formación académica (de 0 a 2 puntos).

Pola realización de cursos de formación ou perfeccionamento, seminarios ou xornadas relacionados coa Administración Local, impartidos ou financiados polas Administracións Públicas ou por organismos dependentes delas ou por Universidades: 0,1 puntos por cada 20 horas lectivas, ata un máximo de 2 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Non se valorarán aqueles cursos, seminarios ou xornadas cuxa duración non conste ou teñan unha duración inferior a 20 horas.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñerase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello de Cuntis.

10.3.-Cualificación definitiva.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da fase de oposición e na fase de concurso.

De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da maior puntuación obtida no 1.º exercicio, e de persistir atenderase ó sistema de desempate que determine o tribunal.

11.-Lista de aprobados.

Finalizado o proceso selectivo, o tribunal fará públicas no taboleiro electrónico de edictos do concello, a relación definitiva dos aspirantes aprobados pola orde da puntuación obtida.

Esta relación presentarase ao Sr. Alcalde a fin de que este proceda a aprobar a bolsa de emprego que funcionará coas características que se sinalan na base seguinte.

12.-Aprobación da bolsa/lista e xestión de chamamentos

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes que superen as probas da fase de oposición, ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 5ª das presentes bases.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir postos de traballo de administrativo de administración xeral para calquera departamento municipal, nos casos sinalados no artigo 10. 1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público e artigo 23.2 da lei 2/2015 do emprego público de Galicia, é dicir, a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, para a substitución temporal dos titulares ou





Concello de Cuntis

eventualmente dos seus substitutos, en tanto en canto non se reincorporen á súa praza, a execución de programas de carácter temporal e o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello de Cuntis, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase mediante a publicación da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Cuntis, así como por calquera outro medio que permita ter constancia da súa recepción polo/a interesado/a.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a seguinte documentación:

O aspirante proposto, achegará no prazo máximo de 5 días naturais, contados a partir de manifestar a súa aceptación ao chamamento, os documentos seguintes:

1º.-Fotocopia do título académico esixido na base 5ª ou no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

2º.-Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

3º.-Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

Asimesmo, o aspirante seleccionado someterase a recoñecemento médico polos servizos do Concello na data e hora fixada por este, para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico nin psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

Os aspirantes con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A renuncia ao chamamento, a non presentación da aceptación da oferta, a non presentación da documentación esixida en prazo, ou non sometemento ao recoñecemento médico esixido, implicará que o aspirante pasará ao derradeiro lugar da lista agás nos casos de forza maior, debidamente acreditados e apreciados libremente polo Concello.

Se a persoa aspirante chamada non puidera ser nomeada por causa xustificada, discrecionalmente apreciada, conservará a súa orde de prelación na lista, en caso contrario, pasará asimesmo ao





Concello de Cuntis

derradeiro lugar da mesma.

Cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 5ª, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado funcionario interino e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición, concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma de xeito que poderá ser chamado novamente para outra interinidade.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao Alcalde – Presidente da Corporación.

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de cinco anos contados dende a publicación do anuncio das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente bolsa de emprego a orde de provisión se realizará por orde de lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado daráselle a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade de vacantes.

13.-Nomeamento e toma de posesión.

Realizado o chamamento e presentada a documentación polo interesado o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento, a favor do candidato proposto, como funcionario interino.

O nomeamento deberá ser notificado ao interesado, o cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contado desde a data de notificación, tendo en conta que dito nomeamento realizarase con carácter de interinidade vinculado á circunstancia que deu lugar á súa selección.

O cese do funcionario interino seleccionado producirase pola causas indicadas nas presentes bases mediante a sinatura da correspondente acta de cese.

A resolución de nomeamento deberá igualmente ser publicada no taboleiro do Concello co réxime de recursos que proceda.

14.-Recursos.

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa.

Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no





Concello de Cuntis

prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este poderase entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Sen prexuízo do anterior; as solicitudes de revisión de exame poderán ser presentadas no prazo máximo de 5 días hábiles a contar dende a publicación do anuncio de cualificacións da proba.

Tales solicitudes serán resoltas polo Tribunal de Selección no prazo máximo de 1 mes a contar desde a presentación da mesma.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación.

O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso conforme ó previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

15.-Normativa de aplicación.

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, e Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.





Concello de Cuntis

ANEXO I

TEMARIO

- 1.-A Constitución Española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A reforma da Constitución.
- 2.-A organización do Estado na Constitución. Organización institucional ou política e organización territorial. As Cortes Xerais. O goberno e a administración.
- 3.-O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
- 4.-Réxime local español. Principios constitucionais, regulación xurídica e clases de entidades locais.
- 5.-O municipio. O termino municipal. A poboación. O empadramento.
- 6.-A organización municipal. Órganos necesarios. O Alcalde. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. O Pleno da Corporación. A organización municipal complementaria.
- 7.-A potestade regulamentaria das Entidades Locais: Regulamentos e Ordenanzas. O procedemento de elaboración e aprobación. Os Bandos.
- 8.-Funcionamento dos órganos colexiados locais: convocatoria e orde do día. Actas e certificacións de acordos.
- 9.-O persoal ao servizo da Administración Local. Persoal funcionario e persoal laboral. Integración en Escalas, subescalas e Clases.
- 10.-Réxime xurídico dos empregados públicos. Dereitos e deberes. Incompatibilidades, situacións administrativas e réxime retributivo. Responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas.
- 11.-O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto administrativo. Motivación e notificación.
- 12.-O procedemento administrativo: concepto e fases. Os interesados.
- 13.-A terminación do procedemento: a obriga de resolver. A falta de resolución expresa: o silencio administrativo.
- 14.-Os recursos administrativos: principios xerais. Nulidade a anulabilidade. Actos susceptibles de recurso. Clases de recursos. A revisión xurisdiccional da actuación administrativa.
- 15.-Atención ao público. Acolida e información ao administrado. Dereito dos cidadáns á información. Os servizos de información administrativa. Información xeral e particular ao cidadán. Iniciativas, reclamacións, queixas, peticións.
- 16.-O rexistro de documentos: concepto. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas Corporacións locais. Presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas. Os rexistros telemáticos.





Concello de Cuntis

17.-Os contratos administrativos (I). Concepto, clases, regulación e réxime xurídico. Elementos: suxeito, obxecto, causa e forma.

18.-Os contratos administrativos (II). A selección do contratista. Procedementos, formas e criterios de adxudicación. Prerrogativas da Administración.

19.-O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación. A prórroga do orzamento.

20.-Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveles de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: concepto, clases, financiación e tramitación.

21.-A execución do orzamento de gastos e ingresos: as súas fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiación afectada.

22.-O control interno e externo da actividade económica-financeira das entidades locais e os seus entes dependentes.

23.-Os recursos dos municipios. Impostos. Taxas. Contribucións especiais. Prezos públicos. Subvencións e outros ingresos.

24.-A potestade tributaria dos entes locais: ordenanzas fiscais. Contido. Procedemento de aprobación das ordenanzas fiscais.

25.-Actividade subvencional das administracións públicas. Procedemento de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións.

26.-A responsabilidade patrimonial da Administración. Lesión. A extensión da reparación. A acción de responsabilidade





Concello de Cuntis

ANEXO II. - MODELO DE INSTANCIA.

D./Dña....., con DNI /NIE número.....
e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en
... CP..... localidade..... telf.....

Dirección Electrónica Habilitada:.....(indicar só no caso
de que desexa que as notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático)

EXPÓN:

1º).- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a creación dunha bolsa de traballo para a selección dun administrativo interino segundo as bases anunciadas no BOP de data.....

2º).- Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos na base 5ª de selección para participar no presente proceso selectivo e no caso de obter a praza comprométome a prestar xuramento ou promesa de conformidade co RD 70/1979.

3º) Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.

Polo exposto,

SOLICITO: Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando estes efectos a seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (marcar o que proceda):

- Copia do DNI.
- Certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014.
- Relación dos méritos que se aleguen e xustificación documental, orixinais ou fotocopias compulsadas, dos mesmos para a súa valoración.

Lugar e data

Asdo.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CUNTIS

