



como excluído por non presentar documento xustificativo do pagamento da taxa ou, no seu caso, documentación acreditativa da súa exención ao aspirante don Ibán Álvarez Rodríguez con DNI 4**56*2*Z, concedéndolle o prazo de 10 días hábiles para emenda de erros, contados a partir do día seguinte da publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

2.- Notifíqueselle ao interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos se publica que el presidente, con fecha de 13 de abril de 2021, dictó el siguiente decreto:

“Una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense del día 20 de marzo de 2021 las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de dos chóferes/choferesas operarios/as de basura, correspondientes a las plazas de consolidación de empleo a las que se refiere la disposición transitoria 4ª del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y detectado de oficio que no figura don Ibán Álvarez Rodríguez en dichas listas provisionales, corresponde dictar una resolución adicional que permita cumplir el trámite de la subsanación de errores prevista en la base sexta de la convocatoria.

Por lo expuesto, dispongo:

1.- Incluir en la lista provisional de las plazas de chóferes/choferesas operarios/as de basura, correspondientes a las plazas de consolidación de empleo a las que se refiere la disposición transitoria 4ª del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público como excluido por no presentar documento justificativo del pago de la tasa o, en su caso, documentación acreditativa de su exención al aspirante don Ibán Álvarez Rodríguez con DNI 4**56*2*Z, concediéndole el plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

2.- Notifíquese al interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.085

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Ríós

Unha vez aprobadas, por resolución da Alcaldía n.º 2021-177 de data 09/04/2021, as bases e convocatoria para cubrir a seguinte praza: denominación TLE e técnico de xestión, grupo A2, escala administración, subescala de xestión para o Concello de Ríós, mediante sistema de concurso oposición, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturais contados desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado.

As bases reguladoras que rexerán a convocatoria son as seguintes:

Convocatoria do proceso selectivo para cubrir unha praza vacante no cadro de persoal funcionario do Concello de Ríós, incluída na oferta de emprego público do ano 2020 publicada no DOG n.º 190, do venres 18 de setembro de 2020, que se rexerá polas seguintes bases:

Primeira. Obxecto da convocatoria.

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir unha praza de persoal funcionario do Concello de Ríós incluída na oferta de emprego público do ano 2020, para cubrir as necesidades de carácter estrutural permanente nos distintos centros e servizos, con fundamento nas previsións contidas na disposición adicional transitoria cuarta do TRLEBEP (consolidación de emprego temporal).

Denominación do posto; Técnico/a local de emprego e xestión

Escala; Administración xeral

Subescala; Xestión

Grupo/Subgrupo; A2

Nivel; 22

Xornada; A tempo completo

Segunda. Sistema de selección.

O sistema de selección é o de concurso-oposición libre.

Terceira. Requisitos das persoas aspirantes.

1) Con carácter xeral, para ser admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TRLEBEP respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza o día no que remate o prazo de presentación de instancias:

- Título de Licenciatura ou Grao en Dereito, Económicas, Empresariais, Administración e Dirección de Empresas, Relacións Laborais e Recursos Humanos, Dirección e Xestión Públicas, Diplomatura en Relacións Laborais, e equivalentes ou estar en condicións de obter o día no que remate o prazo de presentación de instancias.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspiran.

e) Non estar separadas por un expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala do persoal funcionario do que estivesen separadas ou inhabilitadas. No caso de ser nacionais doutro estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin estar sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

f) Lingua galega: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da LEPG. Acreditación do nivel Celga IV.

2) As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día no que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1) As solicitudes presentaranse preferentemente por medios electrónicos, dispoñibles na sede electrónica do Concello de Ríós (<https://concelloderios.sedelectronica.gal>).

Para a presentación das solicitudes a través do rexistro electrónico a sede electrónica do Concello de Ríós admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e os certificados electrónicos (incluído o DNle).



2) Opcionalmente, poderán presentarse as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3) Para ser admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data na que remate o prazo de presentación.

4) As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

5) As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude aínda que os erros de feito que se poidan advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte.

6) Para aqueles casos nos que a solicitude se presente en rexistros diferentes ao do Concello de Ríós ou a través de correo postal, deberán adiantar copia da solicitude co selo do rexistro de procedencia ou, no seu caso, co selo coa data de presentación en Correos a través do correo electrónico: concello@concelloderios.gal.

Quinta. Prazo para a presentación de solicitudes.

O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), mediante extracto, e previa publicación do texto íntegro das bases e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (BOPOU) e o extracto no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Sexta. Documentación.

As persoas solicitantes deberán presentar a seguinte documentación de conformidade coa disposición adicional décimo quinta e décimo sexta das presentes bases:

- Anexo I asinado e acompañado da documentación específica para cada fase establecida no proceso selectivo. Dispoñible na sede electrónica: <https://concelloderios.sedelectronica.gal>.

- Anexo II asinado. Dispoñible na sede electrónica do concello: <https://concelloderios.sedelectronica.gal>.

- Copia do diploma ou certificado Celga IV (no caso de non presentalo deberá realizarse a proba de lingua galega de acordo coa disposición décimo cuarta).

A documentación complementaria deberá presentarse preferentemente por medios electrónicos. As persoas interesadas responsabilizáranse da veracidade dos documentos presentados.

Excepcionalmente, a administración poderá requirir a mostra do documento orixinal para cotexar coa copia electrónica presentada.

Sétima. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes e as súas emendas.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento, agás o establecido en relación coa documentación acreditativa dos méritos da fase de concurso, levaranse a cabo preferentemente por medios electrónicos (registro electrónico) a través do modelo "Instancia xenérica", dispoñible en <https://concelloderios.sedelectronica.gal>, ou, opcionalmente, a través do mesmo modelo pero de forma presencial en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Se a solicitude non reunise os datos esixidos na convocatoria ou calquera dos previstos no artigo 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP) requiriráselles ás persoas interesadas, de conformidade co establecido no seu artigo 68, que nun prazo de 10 días hábiles emenden as faltas ou presenten os documentos preceptivos,

indicándolles que, de non o facer, se terá por desistida a súa solicitude, que se arquivará sen máis trámites.

Oitava. Admisión das persoas aspirantes.

1) Unha vez rematado o prazo de 20 días naturais fixado para presentar as solicitudes o alcalde ditará unha resolución, no prazo máximo de 1 mes, na que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e especificará, no seu caso, os motivos da exclusión, que se publicará no BOPOU, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Ríós, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

2) As persoas excluídas disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no BOPOU, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios.

3) Contra a resolución do alcalde na que se aproba a lista definitiva poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 112 e 123 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4) O feito de figurar como incluídas na relación de persoas admitidas non significa que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán xustificarse documentalmente no suposto de que as persoas admitidas superen as probas selectivas.

Novena. Ampliación do prazo nos supostos de non dispoñibilidade da sede electrónica.

1. Cando no último día do prazo se produza unha incidencia técnica que imposibilite o funcionamento da sede electrónica do Concello de Ríós, o prazo afectado ampliarase automaticamente ata o seguinte día hábil, en beneficio de todas as persoas interesadas no procedemento, aínda que esta ampliación só producirá efectos para a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións por medios electrónicos.

2. Para que se produza a ampliación automática do prazo segundo o previsto neste artigo será necesario que a incidencia teña unha duración continuada superior a unha hora nas últimas vinte e catro ou de menos dunha hora nas últimas doce do prazo establecido.

3. Ás ampliacións automáticas dos prazos daráselles publicidade mediante un anuncio na sede electrónica do Concello de Ríós, no que se indicará con claridade o procedemento ou procedementos afectados pola ampliación automática, así como o día hábil seguinte no que finaliza o prazo ampliado.

4. Deberá quedar constancia desta incidencia técnica no expediente mediante un certificado, expedido polo servizo do Concello de Ríós con competencias en novas tecnoloxías, no que conste tal incidencia, o tempo que permaneceu inactiva a sede electrónica e, na medida do posible, as causas.

Décima. Tribunal cualificador.

1) Os membros dos tribunais cualificadores designarao o alcalde, segundo o disposto no artigo 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, así como no artigo 60 da Lei do estatuto básico do empregado público (LEBEP), tendo en conta a paridade entre mulleres e homes.

2) A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional



para o que se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder á praza convocada.

4) Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, o funcionariado interino nin o persoal eventual.

5) O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesoras e asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; as/os mencionadas/os asesoras e asesores limitaranse a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas.

6) Antes de que teña lugar cada unha das probas, e xuntamente coa lista de persoas admitidas, publicarase no BOPOU, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Ríós a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

7) Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándollos ao alcalde do Concello de Ríós, cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

8) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o alcalde do Concello de Ríós; entenderase validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

9) A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na LRXSP e ás bases xerais e específicas reguladoras desta convocatoria.

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

11) No caso de ausencia da/o presidenta/presidente titular ou suplente actuará no seu lugar a/o vogal designada/o en primeira orde.

12) Os membros do tribunal e o persoal asesor que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo segundo a contía legalmente establecida.

Décimo primeira. Características das probas selectivas.

O procedemento de selección, en fase de oposición, consistirá na realización de probas sobre coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, incluídas as de tipo test, dada a natureza e as funcións do posto de traballo que vai desempeñar a persoa seleccionada. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados conforme co baremo descrito na base décimo sexta destas bases.

Décimo segunda. Comezo dos exercicios.

1) A data e máis a hora na que se deberá constituír cada tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, determinaranos o alcalde do Concello de Ríós mediante unha resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará mediante un anuncio no BOPOU, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Ríós, polo menos con 10 días naturais de antelación.

2) As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento e as que non comparezan a realizalo quedarán decaídas no seu dereito, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

3) As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar cada exercicio provistas do DNI ou doutro documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e tamén dos medios materiais necesarios para realizalo.

Décimo terceira. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas.

1) En calquera momento o tribunal poderá requirirlles ás opositoras e opositores que acrediten a súa identidade.

2) A orde de actuación das e dos opositores para realizar aqueles exercicios que non se poidan facer de forma simultánea determinará o tribunal mediante un sorteo en presenza das persoas aspirantes e inmediatamente antes de iniciarse o exercicio.

3) Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, para o cal o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos.

4) Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria deberá propoñerlle ao alcalde do Concello de Ríós, previa audiencia coa persoa interesada, a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

5) Unha vez concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, a relación das e dos aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. As persoas non incluídas na lista terán a consideración de “non aptas”.

6) A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse na sede electrónica e no taboleiro de anuncios polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

7) Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as persoas designadas por este como colaboradoras e as persoas opositoras, excepto na lectura por parte dos opositores dos exercicios escritos, que será pública.

8) Desde o momento no que remate un exercicio ou proba e ata que empece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles.

9) As puntuacións obtidas no exercicio tipo test publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Ríós e na sede electrónica, e as persoas aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das respostas correctas, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Unha vez resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas ou transcorrido o citado prazo, convocaranse ás e aos aspirantes que o superaron para a realización do segundo exercicio.

10) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante o presidente que o nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

Décimo cuarta. Exercicios da oposición e cualificación destes.

Fase da oposición:

1) Exercicios da oposición:

1. Práctico-escrito sobre o coñecemento da lingua galega:

No caso de non posuír o certificado esixido, será necesario a superación dun exercicio previo e eliminatorio de tradución que constará de dúas probas:

- Unha primeira proba que consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

- Unha segunda proba que consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal. O tempo máximo para a realización do exercicio será, en cada caso, dunha hora.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto.

2. Teórico-escrito: test sobre as materias do temario: 60 preguntas. A valoración será de 0 a 12 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 6 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos (1 hora e 30 minutos). Penalizaranse as preguntas mal contestadas, as preguntas ben contestadas serán valoradas con 0,20 puntos cada unha e as mal contestadas restarán 0,10 puntos cada unha.

3. Práctico-escrito: consistirá en desenvolver por escrito un informe e proposta de resolución sobre dous supostos prácticos en relación cos contidos da parte II do temario, determinados polo tribunal inmediatamente antes da proba.

Tempo de desenvolvemento: dúas horas e trinta minutos (2 horas e 30 minutos). Pódese utilizar lexislación. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 12 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 6 puntos.

Neste tipo de exercicios quedarán automaticamente anulados os exames asinados, os que conteñan datos que identifiquen á persoa asinante ou que teñan marcas que puidesen romper o anonimato, así como os que resulten ilexibles.

2) Na avaliación do exercicio correspondente ao tema que se desenvolva terase en conta, con carácter xeral, o nivel de coñecementos, a estrutura e claridade expositiva, a capacidade de raciocinio e demais criterios que o tribunal cualificador estime oportuno considerar segundo as características da praza convocada.

3) A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do tribunal.

4) Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros serán automaticamente excluídas ambas as dúas, a maior e a menor, e a media aritmética calcularase coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

Décimo quinta. Documentación acreditativa dos méritos da fase de concurso.

1) Finalizada a fase de oposición, as persoas que a superen e reúnan os requisitos da convocatoria deberán presentar a documentación acreditativa dos méritos na sede electrónica do Concello de Ríos (<https://concelloderios.sedelectronica.gal>).

2) Cada mérito alegado deberá ter incorporado o seu documento acreditativo e dixitalizado. Os documentos achegados deberán ter o formato PDF.

3) Unha vez subida toda a documentación o sistema xerará unha instancia na que se incluírá a enumeración e a denominación dos documentos adxuntos ao formulario de presentación, seguido da pegada dixital de cada un deles.

4) Para formalizar a acreditación dos méritos achegados as persoas interesadas deberán presentar, preferentemente por medios electrónicos, a instancia xeral, dispoñible na sede electrónica do Concello de Ríos (<https://concelloderios.sedelectronica.gal>) ou, opcionalmente, de xeito presencial en calquera

dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para a presentación das solicitudes a través do rexistro electrónico a sede electrónica do Concello de Ríos admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e os certificados electrónicos (incluído o DNle).

5) O prazo para presentar as solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación dos resultados definitivos da fase de oposición que se publicará no BOPOU, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Ríos, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

Décimo sexta. Cualificación dos méritos na fase de concurso.

1) Nesta fase comprobaranse e cualifícanse os méritos alegados e xustificados documentalmente polas persoas aspirantes.

A suma das puntuacións obtidas no concurso non poderá superar o 40% da suma de puntuacións totais do proceso selectivo, e os títulos necesarios para acceder a outro superior non se computarán cando estes xa se valorasen.

2) Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características das prazas convocadas do seguinte xeito:

2.1. Fase de concurso.

A) Experiencia profesional. Máximo 10 puntos

a) Por servizos prestados na Administración pública como técnico local de emprego en prazas ou postos de traballo de igual categoría, grupo de clasificación e contido profesional ao convocado: 0,5 puntos por ano de servizo, ata un máximo de 10 puntos.

b) Por servizos prestados na Administración pública, en prazas ou postos de traballo de igual categoría e grupo de clasificación convocado: 0,25 puntos por ano de servizo, ata un máximo de 10 puntos.

A experiencia profesional na Administración pública deberá acreditarse mediante unha certificación, expedida pola Administración pública na que prestaron servizos, na que se faga constar a praza ou posto de traballo que se desempeñou, as tarefas realizadas e o cómputo total de días, meses ou anos traballados. Non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo nin a vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Enténdense por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral ou da condición de persoal funcionario de carreira ou interino en calquera das súas modalidades.

En calquera caso, só se terá en conta a experiencia directamente relacionada coa praza ofertada.

B) Méritos académicos. Máximo 2 puntos

a) Título de doutora ou doutor expedido segundo as normas contidas no Real decreto 1002/2010, do 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiais directamente relacionado coa praza convocada: 1,5 puntos.

b) Segundo título de licenciatura ou grao directamente relacionado coa praza convocada: 1,25 puntos.

d) Título de máster universitario directamente relacionado coa praza convocada: 1 puntos.

e) Título de grao ou licenciatura directamente relacionado coa praza convocada: 0,75 puntos

g) Segundo título de diplomatura directamente relacionado coa praza convocada: 0,5 puntos

Só se valorarán os títulos académicos distintos do esixido para o acceso.



A valoración dun título superior exclúe a do inferior, como é o caso de diplomatura e licenciatura, ou de diplomatura e grao. Así mesmo, neste apartado só se terán en conta os títulos académicos directamente relacionados coa praza convocada.

Nas prazas da escala de Administración xeral considéranse titulacións directamente relacionadas as seguintes: licenciatura ou grao en Dereito, Dirección e Xestión Pública, ADE, Económicas, Relacións Laborais e Recursos Humanos, Ciencias Políticas, Ciencias Xurídicas, Dereito Económico e Ciencias Empresariais ou similares.

C) Cursos. Máximo 4 puntos

a) De máis de 150 horas de duración: 0,70 puntos por curso

b) De entre 100 e 150 horas de duración: 0,60 puntos por curso

c) De entre 60 e 99 horas de duración: 0,50 puntos por curso

d) De entre 30 e 59 horas de duración: 0,40 puntos por curso

e) De entre 10 e 29 horas de duración: 0,30 puntos por curso

Neste apartado computarase a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, da comunidade autónoma e da Administración local, universidades, colexios oficiais ou escolas das administracións públicas directamente relacionados coa praza ou posto ao que se opta (incluídos os organizados polos sindicatos no marco do Acordo nacional de formación continua). En calquera caso haberá que valorar os cursos relacionados coa Administración electrónica, protección de datos ou igualdade de oportunidades e loita contra a violencia.

Os cursos de novas tecnoloxías unicamente serán valorados, se procede, cando fosen impartidos nos últimos 10 anos, contados desde a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Nos cursos de linguaxe administrativa valorarase o de nivel superior.

Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou créditos.

Non se computarán os cursos cunha duración inferior a 10 horas.

Décimo sétima. Embarazo de risco ou parto.

Se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo a causa do embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización deste e á superación das fases que quedasen aprazadas, que non se poderán demorar tanto que se menoscabe o dereito do resto das e dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal. En todo caso, a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superasen o proceso selectivo.

Décimo oitava. Cualificación final e relación das persoas aprobadas.

1) Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobadas por orde de puntuación na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da Administración local.

2) O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes ao de prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

3) Non obstante, o tribunal, ao cualificar cada un dos exercicios, non terá en conta a limitación anterior, que só se considerará ao formularlle ao alcalde do Concello de Ríos a proposta coa relación de persoas aprobadas, na que só se incluírán aque-

las opositoras e opositores que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

4) No suposto de empate nas puntuacións totais finais entre dúas ou máis persoas aspirantes este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir, resolverase por sorteo.

5) Todo isto sen prexuízo do disposto no 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.

Décimo novena. Achega de documentos por parte das persoas aprobadas.

1) A relación de persoas aprobadas, publicada na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da corporación municipal, conterá unha advertencia na que se lles recordará a estas o deber de presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder á praza convocada.

2) As persoas aspirantes propostas achegarán, dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de persoas aprobadas, os documentos acreditativos de capacidade e dos requisitos esixidos na convocatoria:

- Certificación de nacemento expedida no rexistro civil correspondente.
- Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.
- Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento.
- Declaración xurada de non estar separadas do servizo das administracións públicas nin incorrer nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

• Número da Seguridade Social.

• Certificado do número de conta bancaria

3) Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

4) As persoas que non presenten a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeadas funcionarias/os de carreira, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carecen dalgún requisito.

Vixésima. Nomeamento do persoal funcionario.

1) Concluído o proceso selectivo, as persoas aprobadas, nun número que non poderá exceder en ningún caso o da praza convocada, serán nomeadas funcionarias ou funcionarios de carreira polo alcalde do Concello de Ríos, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

2) A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Presidencia, que ordenará a publicación do nomeamento no BOPOU sen prexuízo da súa toma de posesión, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

3) A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes a partir da publicación do nomeamento; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

4) Os postos de traballo vacantes que se van cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adxudicaranse de acordo



coas peticións das persoas interesadas segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

Vixésimo primeira. Carácter vinculante das bases.

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan ao Concello de Ríos, aos tribunais cualificadores e ás persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Vixésimo segunda. Incidencias.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

Vixésimo terceira. Réxime xurídico.

O proceso selectivo regularase polo disposto nas bases específicas da convocatoria e, no que non estea previsto nelas, polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, no que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, do 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, no que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo, no que se aproba o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/1995, no que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Vixésimo cuarta. Disposición final.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na LPACAP.

Vixésimo quinta. Programa da convocatoria.

Parte I. Materia xeral:

Tema 1. A Constitución española. Os principios constitucionais. Estado español como estado social e democrático de dereito. A forma política do Estado: a monarquía parlamentaria. Atribucións da Coroa. Os dereitos fundamentais na Constitución española.

Tema 2. As cortes xerais. Congreso dos Deputados e Senado. Composición e funcións. Órganos dependentes das cortes xerais: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. O Goberno e o seu presidente. Funcións, réxime e potestades no sistema constitucional español. Composición do Goberno.

Tema 3. A regulación constitucional da xustiza: o poder xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os tribunais superiores de xustiza. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional.

Tema 4. O ordenamento xurídico da Unión Europea. Eficacia directa e primacía do dereito comunitario. Dereito orixinario e derivado. As institucións da Unión Europea. Composición e atribucións.

Tema 5. As administracións públicas na Constitución: principios constitucionais informadores. Concepto e clases de administración públicas.

Tema 6. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia Estrutura e contido. A reforma do estatuto.

Tema 7. Organización política da Comunidade Autónoma de Galicia. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. A administración de xustiza de Galicia.

Tema 8. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros.

Tema 9. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde/alcaldesa, tenentes de alcalde/alcaldesa, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros/concelleiras non adscritos/as. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 10. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

Tema 11. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Os consorcios: réxime xurídico.

Tema 12. A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal.

Tema 13. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.

Tema 14. Constitución e funcionamento dos órganos municipais e estatuto do seu persoal.

Tema 15. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Os modos de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

Tema 16. O patrimonio das entidades locais. Clases de bens. Uso dos bens de dominio público local.

Tema 17. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 18. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan. Execución e liquidación do orzamento.

Tema 19. A Lei reguladora de facendas locais. Os recursos das facendas locais.

Tema 20. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais.

Tema 21. As fontes do dereito administrativo: Constitución, leis e regulamentos. Referencia ás ordenanzas locais. O acto administrativo: concepto e clases.

Tema 22. O procedemento administrativo: concepto e especialidades.

O procedemento administrativo electrónico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Fases do procedemento e principais trámites.

Tema 23. A Administración electrónica. Normativa de aplicación. Instrumentos para o acceso electrónico ás administracións



públicas: sedes electrónicas, canles e puntos de acceso, identificación e autenticación.

Tema 24. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 25. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 26. A responsabilidade patrimonial da administración. Requisitos para a súa existencia. Procedemento para a súa declaración. A potestade sancionadora da administración. Especialidades do procedemento sancionador. Principios xerais.

Tema 27. O réxime xurídico do sector público. A Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.

Tema 28. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 29. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

Parte II. Materias específicas.

Tema 30. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. Selección dos empregados públicos. A carreira administrativa. Situacións administrativas.

Tema 31. Os instrumentos de organización do persoal: cadros 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 32. A mobilidade voluntaria e forzosa dos funcionarios públicos.

Tema 33. A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios locais. Dereitos individuais. As retribucións. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

Tema 34. Réxime xurídico dos contratos das administracións públicas: concepto, obxecto, suxeitos, poder adxudicador. Delimitación dos tipos de contratos públicos: clasificación e desenvolvemento dos contratos típicos. Normas xerais, contido e forma dos contratos do sector público.

Tema 35. As partes na contratación pública: o órgano de contratación, o contratista, requisitos e prohibicións de contratar. A clasificación do empresario e acreditación de solvencia.

Tema 36. O procedemento de contratación: expediente e formas de tramitación. Formas de adxudicación. A selección do contratista e criterios de adxudicación. O réxime de invalidez dos contratos do sector público e o recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. Execución e modificación dos contratos. A extinción dos contratos: cumprimento e resolución. A cesión dos contratos e a subcontratación.

Tema 38. Actividade subvencional das administracións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións.

Tema 39. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 40. Políticas de igualdade de xénero. A Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da lei. Principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Principios das políticas públicas para a igualdade. Políticas contra a violencia de xénero. A Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero: principios reitores. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.

Tema 41. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 42. Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas.

Tema 43. O dereito do traballo. O contrato de traballo. Partes. Capacidade para contratar. Contido. A prestación do traballador e do empresario. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo. Modalidades de contratación.

Tema 44. Modalidades de contratación. Contratos formativos.

Tema 45. Contratos de duración determinada. Outros tipos de contratación temporal.

Tema 46. Contratos de traballo por tempo indefinido.

Tema 47. Dereitos e deberes do empresario e traballadores no ordenamento xurídico español. O salario mínimo interprofesional (SMI).

Tema 48. O indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM).

Tema 49. A negociación colectiva en España: bases constitucionais e desenvolvemento lexislativo. Os convenios e acordos colectivos de traballo: procedemento de aprobación, ámbito de aplicación, contido, adhesión e extensión da súa eficacia. A liberdade sindical e o dereito de folga. Outras medidas de conflito colectivas.

Tema 50. O sistema da Seguridade Social: estrutura e ámbito. Réxime xeral e réximes especiais da Seguridade Social. Afiliación. Altas e baixas: procedemento e efectos. Cotización.

Tema 51. A empresa. Concepto. Clases. Pequenas e medianas empresas.

Tema 52. A actividade urbanística: principios xerais. Títulos habilitantes de natureza urbanística. Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Actos promovidos pola administración pública.

Tema 53. O plan de negocio. Definición e estrutura. Viabilidade económica e financeira dun proxecto. O perfil do emprendedor e a maduración de ideas.

Tema 54. A formación profesional para o emprego. A formación profesional regrada. A formación ocupacional.

Tema 55. Os certificados de profesionalidade. Carnés profesionais.

Tema 56. O sistema nacional de emprego.

Tema 57. O servizo público de emprego de Galicia.

Tema 58. Políticas activas de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia: Promoción do emprego autónomo. Os obradoiros de emprego. Axudas para o fomento do emprendemento en economía social.

Tema 59. Fondos europeos. Os grupos de desenvolvemento rural (GDR).

Tema 60. O Igape. Axudas a Pemes. Solicitude de axudas. Medidas de apoio económico: préstamos, subvencións e capital de risco. Organizacións de apoio ao emprendedor.

(Ver anexos páx. 12-13)



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE

Don/dona _____,

con DNI número _____ e domicilio para os efectos de notificación en _____

_____ CP _____ con número

de teléfono _____ e enderezo electrónico _____

Expoño:

Que convocadas as probas selectivas para a provisión dun posto de técnico local de emprego e de xestión no Concello de Ríós, por consolidación de emprego temporal, incluída na oferta de emprego público de 2020, mediante concurso-oposición libre, cuxas bases foron publicadas no BOPOU e en extracto no DOGA e no BOE o día:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria e desexo participar nas correspondentes probas selectivas para a provisión da mencionada praza convocada polo Concello de Ríós.

Para tal efecto declaro coñecer as bases que rexen a presente convocatoria comprometéndome ao seu cumprimento e achego a seguinte documentación:

- Copia cotexada do documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- Copia cotexada do título esixido.
- Declaración xurada segundo o modelo adxunto no anexo II das presentes bases.
- De ser o caso, documentos acreditativos, debidamente cotexados, segundo o establecido na base décimo quinta e décimo sexta da presente convocatoria para a súa valoración na fase de concurso.
- No seu caso, documento acreditativo, debidamente cotexado, de estar en posesión do título de Celga 4 ou equivalente.
- Outros (especificar).

Solicito: que se teña por presentada a presente solicitude dentro do prazo concedido para o efecto e ser admitido/a a participar na presente convocatoria.

Ríós, _____ de _____ de 2021.

Asdo.:

Á ATENCIÓN DO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RÍÓS



ANEXO II

DECLARACIÓN XURADA

Don/dona _____,

con DNI número _____ e domicilio para os efectos de notificación en _____

_____ CP _____ con número

de teléfono _____ e enderezo electrónico _____

Declaro baixo a miña responsabilidade:

Primeiro. Que reúno todos e cada un dos requisitos establecidos na base terceira da presente convocatoria.

Segundo. Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Terceiro. Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fora separado/a ou inhabilitado/a.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente da convocatoria para a provisión da praza de técnico/a de normalización lingüística, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

Ríós, _____ de _____ de 2021.

Asdo.:

Á ATENCIÓN DO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RÍÓS

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica deste concello. Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer, alternativamente, recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado do contencioso-administrativo de Ourense, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa.



Una vez aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 2021-177, de fecha 09/04/2021, las bases y convocatoria para cubrir la siguiente plaza: denominación TLE y técnico de gestión, grupo A2, escala administración, subescala de gestión para el Ayuntamiento de Riós, mediante sistema de concurso oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

Convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza vacante en el cuadro de personal funcionario del Ayuntamiento de Riós, incluida en la oferta de empleo público del año 2020, publicada en el DOGA nº 190, del viernes 18 de septiembre de 2020, que se regirá por las siguientes bases:

Primera. Objeto da convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto cubrir una plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Riós incluida en la oferta de empleo público del año 2020, para cubrir las necesidades de carácter estructural permanente en los distintos centros y servicios, con fundamento en las previsiones contenidas en la disposición adicional transitoria cuarta del TRLEBEP (consolidación de empleo temporal).

Denominación del puesto; Técnico/a local de empleo y gestión

Escala; Administración general

Subescala; gestión

Grupo/Subgrupo; A2

Nivel; 22

Jornada; A tiempo completo

Segunda. Sistema de selección.

El sistema de selección es el de concurso-oposición libre.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

1) Con carácter general, para ser admitidas en la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no superar, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer o estar en condiciones de obtener el título académico exigido en las bases específicas para ingresar en la plaza el día en que remate el plazo de presentación de las instancias:

- Título de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Dirección y Gestión Públicas, Diplomatura en Relaciones Laborales y equivalentes o estar en condiciones de obtenerlo el día en que remate el plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que aspira.

e) No estar separadas por un expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario del que estuviesen separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni estar sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Lengua gallega: acreditar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la LEPG. Acreditación del nivel Celga IV.

2) Las personas aspirantes deberán poseer todos los requisitos exigidos en el apartado anterior el día en que remate el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1) Las solicitudes se presentarán preferentemente por medios electrónicos, disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Riós (<https://concelloderios.sedelectronica.gal>).

Para la presentación de las solicitudes a través del registro electrónico la sede electrónica del Ayuntamiento de Riós admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y los certificados electrónicos (incluido el DNle).

2) Opcionalmente podrán presentarse las solicitudes presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3) Para ser admitidas en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la fecha en que remate el plazo de presentación.

4) Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en su solicitud y, en su caso, solicitarán las posibles adaptaciones de tiempo y medios para realizar los ejercicios en los que la adaptación fuese necesaria.

5) Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que consten en su solicitud, aunque los errores de hecho que se puedan advertir podrán enmendarse o repararse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

6) Para aquellos casos en los que la solicitud se presente en registros diferentes al del Ayuntamiento de Riós o a través de correo postal, deberán adelantar copia de la solicitud con sello del registro de procedencia o, en su caso, con el sello y con la fecha de presentación en Correos a través del correo electrónico: concello@concelloderios.gal.

Quinta. Plazo para la presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial do Estado (BOE), mediante extracto y previa publicación del texto íntegro de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (BOPOU) y el extracto en el Diario Oficial de Galicia (DOG).

Sexta. Documentación.

Las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación de conformidad con la disposición adicional décimo quinta y décimo sexta de las presentes bases:

- Anexo I firmado y acompañado de la documentación específica para cada fase establecida en el proceso selectivo. Disponible en la sede electrónica: <https://concelloderios.sedelectronica.gal>.

- Anexo II firmado. Disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://concelloderios.sedelectronica.gal>.

- Copia del diploma o certificado Celga IV (en el caso de no presentarlo deberá realizarse la prueba de lengua gallega de acuerdo con la disposición décimo cuarta)

La documentación complementaria deberá presentarse preferentemente por medios electrónicos. Las personas interesadas