

**Diputación Provincial de Ourense**

Expediente número 6/2020 de modificación de las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2020 de la Diputación Provincial de Ourense.

El Pleno de la Corporación Provincial, en la sesión ordinaria del día 31 de octubre de 2020, acordó aprobar inicialmente el expediente número 6/2020 de modificación de las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se expondrá al público, por el plazo de 15 días hábiles, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de la publicación en el BOP, para que los interesados puedan examinarlo y formular las reclamaciones que consideren oportunas. En el caso de transcurrir dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones, la aprobación inicial se elevará a definitiva sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo que así lo establezca.

Ourense, 2 de noviembre de 2020. El vicepresidente.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

R. 2.717

IV. ENTIDADES LOCAIS**IV. ENTIDADES LOCALES****Avión**

O Pleno deste Concello de Avión, na súa sesión ordinaria realizada o día 30 de outubro de 2020, aprobou provisionalmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora do prezo público pola prestación do servizo de Punto de Atención á Infancia "Ruliños".

O que se expón ao público na secretaría do concello, durante o prazo de 30 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. Durante este prazo os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas dirixidas ao alcalde desta Corporación, de conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Avión, 2 de novembro de 2020. O alcalde.

Asdo.: Antonio Montero Fernández.

El Pleno de este Ayuntamiento de Avión, en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2020, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Punto de Atención a la Infancia "Ruliños".

Lo que se expone al público en la secretaría del ayuntamiento, durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP. Durante este plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas dirigidas al alcalde de esta Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Avión, 2 de noviembre de 2020. El alcalde.

Fdo.: Antonio Montero Fernández.

R. 2.707

O Barco de Valdeorras

Por Resolución da Alcaldía, do 9 de outubro do 2020, acordou-se aprobar as bases reguladoras e convocar o proceso para a

creación dunha bolsa para posibles nomeamentos de funcionarios interinos para os postos de técnico da administración xeral, escala administración xeral subescala técnica.

Acordouse tamén publicar o texto íntegro das bases e anunciar a convocatoria no BOP de Ourense, para que no prazo de 7 días hábiles, contado dende o día seguinte a esta publicación, os interesados presenten a solicitude de participación e documentación esixida nas bases reguladoras.

Contra o acordo de aprobación das bases, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

As bases son as seguintes:

Bases para a creación dunha bolsa de emprego para posibles nomeamentos de funcionarios interinos para técnico de administración xeral deste concello

Primeira. Obxecto bases e sistema de selección.

O obxecto destas bases é regular a creación dunha bolsa de emprego para, se procede, o nomeamento de funcionarios interinos escala de administración xeral subescala técnica.

Segunda. Funcións

As funcións para desempeñar son as tarefas de xestión, estudo e proposta de carácter administrativo de nivel superior (artigo 16.1 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local) e as previstas no organigrama de persoal e/ou relación de postos de traballo vixente en cada momento no concello.

Terceira. Normativa aplicable

A normativa aplicable ao proceso selectivo atópase especialmente prevista en: artigo 103 da Constitución Española; Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración local de Galicia; Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración local; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Cuarta. Publicidade da convocatoria e das bases.

As bases e o anuncio da convocatoria do proceso de selección publicaranse no BOP de Ourense. Esta publicación será a que se teña en conta para computar o prazo de presentación de instancias. As bases e o anuncio de convocatoria tamén se publicarán, a poder ser, o mesmo día da publicación no BOP de Ourense, no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica deste concello que se atopa aloxado na seguinte páxina da rede de internet: <https://www.sede.concellodobarco.org/>.

As demais publicacións que se teñan que realizar neste procedemento realizaranse no taboleiro de edictos dixital deste concello aloxado na sede electrónica.

Quinta. Requisitos para participar.

Para participar nas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:



a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española ou doutro Estado de acordo co artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, por el que se aproba el Texto refundido da Lei do Estatuto básico del empregado público.

b) Idade: ter un mínimo de 16 anos de idade e non ter a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión, ou estar en condicións de obter o título universitario de grao (ou nivel equivalente ou superior do Marco español de cualificacións para a educación superior). Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia.

Este requisito non será de aplicación aos aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de Dereito Comunitario.

d) Habilitación: non ter sido separado do servizo mediante resolución firme de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Así mesmo, tampouco poderán formar parte da bolsa que se constituía aquelas persoas cesadas nos últimos tres anos como persoal interino por falta de capacidade ou rendemento.

e) Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións.

Todos estes requisitos serán exixibles, así mesmo, desde o nomeamento ata o cesamento como interino.

Sexta: presentación de solicitudes para participar no proceso.

As instancias solicitando participar neste proceso selectivo dirixiranse ao alcalde do Concello do Barco de Valdeorras a través do rexistro electrónico xeral deste concello que se atopa aloxado na sede electrónica deste concello, á que se accede a través da seguinte páxina da rede de internet: <https://sede.concellodobarco.org/>. Tamén se poderán presentar por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Á instancia achegaranse:

-Fotocopia do documento nacional de identidade.

-Fotocopia da titulación esixida.

-Fotocopia dos documentos que se presenten para acreditar os méritos da fase de concurso.

-Os aspirantes con discapacidade igual ou superior ao 33%, que precisen de adaptacións de tempo ou medios de realización dos exercicios co fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de participantes, deberán facelo constar na solicitude, achegando a seguinte documentación:

a) Escrito concretando as medidas específicas de adaptación de tempo ou medios, que precise.

b) Fotocopia do certificado/informe médico no que se xustifique a relación entre o tipo de proba e as medidas específicas solicitadas.

-Fotocopia do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG nº 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG nº 34, do 19 de febreiro), pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

O prazo de presentación de instancias será de 7 días hábiles, contado dende a publicación das bases e anuncio da convocatoria no BOP de Ourense.

Sétima: inicio do proceso selectivo.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución pola que se aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos dixital deste concello e concederá un prazo cinco (5) días hábiles para os efectos de reclamacións ou alegacións.

As reclamacións, se as houbese, resolveranse na resolución que aprobe a lista definitiva, a cal se publicará do mesmo xeito que a provisional. De ser admitidos todos os aspirantes, a lista provisional será elevada a definitiva. Na resolución que aprobe a lista definitiva figurará a composición do tribunal, o lugar e a data de realización das probas selectivas.

Oitava: sistema de selección: oposición

A oposición constará de tres exercicios. Entre o primeiro exercicio e o segundo deberá transcorrer, polo menos, dous días hábiles.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal, sen prexuízo de que, por mor da emerxencia sanitaria actual, sexa preciso adaptar esta previsión ao correspondente protocolo sanitario.

a) Primeiro exercicio: tipo test. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

A puntuación máxima obtida será de 45 puntos. Constará de 90 preguntas realizadas sobre o temario anexo, para as que se ofrecerá 4 respostas alternativas e soamente unha será a correcta. Cada pregunta acertada puntuará con 0.5 puntos. Cada pregunta fallada restará 0.10 puntos. As preguntas non contestadas non restarán. O tempo máximo para a realización deste exame será dunha hora e trinta minutos. Poderanse establecer preguntas suplentes para o caso de que sexa anulada polo tribunal algunha das 90 preguntas. Para superar o exame é preciso obter 22,5 puntos. Facúltase ao tribunal para, no caso de que non alcancen a dita puntuación (22,5 puntos), polo menos, o 10 por cento dos aspirantes que concorran ao exame e como mínimo cinco aspirantes, acordar baixar a nota mínima para entender aprobado o exame ata, como máximo os 15 puntos co obxecto de lograr o obxectivo de que, cando menos, cinco aspirantes cheguen ao segundo exercicio. O tribunal poderá acordar baixar a nota de corte aos 15 puntos ou puntuación superior para alcanzar o obxectivo da concorrencia mínima de 5 aspirantes no segundo exercicio.

b) Segundo exercicio: tipo práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nun ou varios supostos prácticos cunha ou varias preguntas sobre o temario e as funcións para desenvolver nos postos reservados nun tempo máximo de dúas horas. O aspirante contestará as preguntas e, de ser o caso, redactará un informe con proposta de resolución, durante o tempo máximo de dúas horas. O tribunal valorará a corrección das respostas, a adecuación das respostas co preguntado e a claridade do contido das respostas.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán consultar os textos legais e de xurisprudencia non comentados dos que acudan provistos.

A puntuación máxima obtida será de 45 puntos sendo preciso obter 22,5 puntos para entender superado este exercicio.

c) Terceiro exercicio: coñecemento do galego. De carácter obrigatorio e eliminatorio.



Consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto proposto previamente polo tribunal, parte do texto do castelán ao galego e outra parte do galego ao castelán, nun tempo máximo de media 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 esixido para acadar o resultado de apto.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten que, dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar neste proceso, posúen o Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG nº 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG nº 34, do 19 de febreiro), pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Na realización de todos os exercicios o tribunal cualificador adoptará as medidas precisas para garantir o anonimato na corrección de todos os exercicios.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil ou soportes con memoria, polo tanto, queda prohibido o acceso aos recintos e será causa de inadmisión ao chamamento a mera tenza deles. Advírtese de que non haberá servizo de recollida de teléfonos móbiles.

Décima: puntuación final, resolución de empates e publicación de resultados.

A puntuación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na totalidade dos exercicios de cada aspirante que superara os tres exercicios xunto coa puntuación outorgada polos méritos acreditados.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- a) Pola puntuación obtida no exercicio tipo test.
- b) Pola puntuación obtida no exame práctico.
- c) Pola letra vixente no resultado do último sorteo realizado antes da convocatoria deste procedemento para participar en procesos selectivos na Administración autonómica de Galicia.

Unha vez finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública no taboleiro de edictos a relación definitiva dos aspirantes aprobados, pola orde da puntuación obtida. Esta relación presentaráselle ao alcalde para que, cando proceda, realice os nomeamentos.

Décimo primeira: presentación de documentación

O aspirante proposto para o posto, achegará, no prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir da publicación do chamamento no taboleiro de edictos, os documentos seguintes:

- 1) Fotocopia cotexada do DNI.
- 2) Fotocopia cotexada da titulación esixida.
- 3) Fotocopia cotexada dos documentos que presentaran para acreditar os méritos da fase de concurso.
- 4) Certificado médico/informe acreditativo de posuír a capacidade funcional para o traballo, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible co traballo.

5) 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.

Non 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 ao emprego público.

6) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas 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 de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A presentación desta documentación poderá realizarse na oficina de asistencia en materia de rexistros na primeira planta do nº 2, praza do Concello, O Barco de Valdeorras -caso no que deberá traer a documentación orixinal para que se realice unha copia dixital auténtica- ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015. As copias cotexadas poderán ser presentadas en formato papel ou dixital.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame desta se deduxa que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 4.^a, non poderá ser nomeado funcionario interino e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude de participación.

Analizarase que a documentación presentada se axusta ás esixidas pola Alcaldía quen, de cumprir os requisitos que sinala a base seguinte, procederá a trasladar a proposta de nomeamento ao órgano competente.

Décimo segunda: requisitos para adquirir a condición de funcionario interino:

- a) Superar as probas e ser incluído na correspondente bolsa.
- b) Existencia dunha necesidade apreciada pola xefatura de persoal.
- c) Chamamento do aspirante.
- d) Presentación no prazo sinalado da documentación que esixen as bases.
- e) Nomeamento que se publicará no BOP de Ourense.
- f) Acto de acatamento da Constitución, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico así como de compromiso de exercer con imparcialidade as súas funcións.

g) Acto de toma de posesión no prazo de 10 días hábiles dende o nomeamento.

Perderán o dereito a tomar posesión cando, sen causa xustificada, non o fixesen dentro do prazo sinalado ou se negasen a cumprir os actos anteriores.

Décimo terceira: tribunal cualificador

O tribunal terá unha composición mínima de cinco membros titulares e cinco suplentes. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal resolverá por maioría de votos todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así



como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nestas.

O tribunal poderá solicitarlle ao alcalde a incorporación ás sesións de asesores, con voz e sen voto cando excepcionalmente se requira para a adecuada cualificación do exercicio.

As resolucións do tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión.

De cada sesión que realice o tribunal cualificador redactarase unha acta polo seu secretario na que se farán constar a cualificacións dos exercicios dos aspirantes, así como as incidencias que se produzan.

En calquera momento, o tribunal poderá requirirlles aos aspirantes que acrediten a súa personalidade, coa exhibición do documento nacional de identidade.

Décimo cuarta: funcionamento da bolsa e prazo para aceptar ou rexeitar

Os candidatos que superasen os tres exercicios, pola orde de puntuación obtida formarán unha bolsa para posibles nomeamentos interinos que puidesen producirse durante os tres anos seguintes dende a data de aprobación da bolsa, sen prexuízo de que a constitución e aprobación dunha nova bolsa supoña a anulación da que se cree con este procedemento.

Déixase constancia de que se acudirá á bolsa cando a Alcaldía aprecie a necesidade e oportunidade do chamamento, así como o cumprimento das esixencias legais previstas.

Neste suposto, unha vez producida a necesidade da cobertura temporal, ofreceráselle ao aspirante que se atope no primeiro lugar da lista.

Os chamamentos realizaranse mediante publicación no taboleiro de edictos dixital. Ademais, de facilitalo voluntariamente, realizarase un recordatorio de forma telefónica.

Os integrantes da lista que, sendo chamados non fosen nomeados funcionarios interinos por non presentar a documentación requirida no prazo dado, por non aceptar o chamamento ou nomeamento ou ben que non concorresen ao acto de acatamento ou toma de posesión ou ben renunciarse ao chamamento ou á adquisición da condición de funcionario de carreira, pasarán ao último lugar da listaxe ou ben serán excluídos da bolsa para o caso de que se trate dun segundo chamamento.

Non procederá a exclusión da bolsa cando a persoa seleccionada demostre e poña en coñecemento do concello algunha destas circunstancias:

a) Incapacidade temporal, mediante parte de baixa médica expedida por un facultativo da Seguridade Social que acredite a situación de incapacidade o día en que se produce o chamamento.

b) Maternidade, se a renuncia se produce entre o quinto mes de embarazo e a vixésimo segunda semana posterior ao parto.

c) Coidado de fillos/as menores de tres anos de idade ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, enfermidade ou accidente, non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída, sempre que se acredite a convivencia cos/coas ditos/as fillos/as ou familiar.

d) Adopción ou acollemento, se a renuncia se produce dentro da vixésimo segunda semana seguintes á chegada do adoptado ou acollido ao novo fogar. Este prazo ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade da persoa adoptada ou acollida, e por cada unha no caso de adopcións ou acollementos múltiples.

Nos supostos de adopción internacional, se fose necesario o desprazamento previo ao país de orixe da persoa adoptada ou acollida, este prazo poderase incrementar ata tres meses.

e) Situación de violencia de xénero, acreditada por algún dos medios establecidos no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento da violencia de xénero.

Serán excluídas da bolsa de interinos correspondente as persoas integrantes que o soliciten. Así mesmo, serán excluídas aquelas persoas que en calquera momento, durante a vixencia das listas, deixen de reunir as condicións esixidas nestas bases.

Décimo quinta: recursos e impugnación.

Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación. Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo para o caso de que se interpuxese o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, contado desde o día seguinte ao da notificación deste; ou ben, seis meses, contado desde o día seguinte no que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

Os interesados poderán impugnar os actos administrativos que se derivan destas bases nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro

Base adicional: temporalidade e extinción.

Os nomeamentos que se efectúen ao abeiro desta orde terán carácter temporal e extinguirase de acordo co previsto no artigo 24.2 de Lei 2/2015 do 29 de abril, de emprego público Galicia.

Anexo I. Modelo de instancia

Don/Dona..., maior de idade, con DNI número...e domicilio para os efectos de notificacións ...CP...localidade...

Expón:

I.- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a creación dunha bolsa de emprego para a selección de funcionarios interinos técnico de administración xeral.

II.- Que está en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de selección.

III.- Que acepta as bases publicadas no BOP nº... de data...

IV.- Que autoriza expresamente a publicación dos seus datos (nome e apelidos e parcialmente os números de DNI) así como das puntuacións obtidas no proceso selectivo na sede electrónica do Concello do Barco de Valdeorras.

V.- Que achega a seguinte documentación co obxecto de ser admitido no procedemento:...

VI.- Que achega/non achega xustificante da posesión do Celga 4.

VII.- Que autorizo/non autorizo a que se me realice un recordatorio de forma telefónica no caso de ser chamado para a cobertura interina dunha praza no seguinte número de teléfono:

VIII.- Que desexo que os exames se me faciliten en lingua galega/castelán.

Polo exposto, solicita ser admitido ao correspondente proceso selectivo, achegando para estes efectos a documentación que se achega.

Lugar e data

Asdo.: ...

O Barco de Valdeorras,...de ...2020

Asdo.: ...

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO BARCO DE VALDEORRAS



Anexo II

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria. A reforma constitucional.

Tema 2. A Administración pública na Constitución. Administración pública: concepto. Administración instrumental. Organismos públicos. Organismos autónomos e entidades públicas empresariais. Sociedades comerciais e fundacións públicas.

Tema 3. A administración pública e o dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades regradas e discrecionales: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites de discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade. A desviación do poder.

Tema 4. O ordenamento xurídico-administrativo. O dereito administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico emitido en virtude do artigo 149.1.18.ª da Constitución. Tipos de disposicións legais. Tratados internacionais.

Tema 5. O ordenamento xurídico-administrativo. O regulamento: concepto e clases. A autoridade reguladora. O procedemento de elaboración. Límites. Control do poder regulador.

Tema 6. As persoas ante a actividade da Administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento.

Tema 7. O dereito de acceso á información pública. A protección de datos de carácter persoal.

Tema 8. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Leccións. A forma e a motivación.

Tema 9. Notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.

Tema 10. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra Administración. A demora e a efectividade retroactiva.

Tema 11. A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución obrigatoria de actos administrativos: os seus medios e principios de uso. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

Tema 12. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

Tema 13. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 14. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos.

Tema 15. A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación urxente.

Tema 16. A instrución do procedemento. As súas fases. A intervención dos interesados.

Tema 17. A organización e tramitación do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 18. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e non agravamento da situación inicial. A terminación convencional.

Tema 19. Incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime de silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. Caducidade

Tema 20. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A revogación de actos. A rectificación

de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.

Tema 21. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos de substitución dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 22. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción da responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.

Tema 23. Contratos do sector público: directivas europeas sobre contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e privados.

Tema 24. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación de contratos das administracións públicas: expediente de contratación, pregos de cláusulas de administrativas particulares e prescricións técnicas.

Tema 25. Adxudicación dos contratos das administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 26. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 27. O contrato de obras. O contrato de concesión de obras. O contrato de concesión de servizos. O contrato de subministración. O contrato de servizos.

Tema 28. O patrimonio das administracións públicas. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Réxime das autorizacións e concesións demaniais. O patrimonio privado das administracións públicas.

Tema 29. O sistema tributario estatal. Especial referencia aos impostos sobre a renda e sobre o valor engadido.

Tema 30. A facenda local na Constitución. O réxime xurídico das facendas locais: criterios inspiradores do sistema de recursos e principios orzamentarios. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.

Tema 31. Actividade subvencional das administracións públicas: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 32. Os dereitos constitucionais dos empregados públicos. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas administracións públicas. Políticas dirixidas á atención a persoas con discapacidade e/ou dependentes.

Tema 33. Os empregados públicos: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: persoais 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 34. As fontes do dereito local. A Carta europea de autonomía local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

Tema 35. 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. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 36. A organización municipal. Réxime ordinario: órganos necesarios. Alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos.

Tema 37. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos. A sustentabilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e a prestación de servizos municipais.

Tema 38. A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos en favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.

Tema 39. As facendas locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das facendas locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.

Tema 40. 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 41. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 42. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagos para xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

Tema 43. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

Tema 44. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto para as corporacións locais: Establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento. Os plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das entidades locais.

Tema 45. A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O cumprimento do prazo nos pagos: o período medio de pago. O estado de conciliación.

Tema 46. A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición fondos. A rendibilidade de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de xuro e de cambio nas operacións financeiras.

Tema 47. A contabilidade das entidades locais e os seus organismos autónomos: os modelos normal, simplificado e básico. As instrucións dos modelos normal e simplificado de contabilidade local: estrutura e contido. Particularidades do modelo básico.

Tema 48. A conta xeral das entidades locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información que fornecer ao pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras administracións públicas.

Tema 49. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, e a súa aplicabilidade ao sector público. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.

Tema 50. Os controis financeiro, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro. As normas de auditoría do sector público.

Tema 51. O control externo da actividade económico-financeira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. Organizacións internacionais de entidades fiscalizadoras: as normas INTOSAI. A xurisdición contable: procedementos.

Tema 52. A responsabilidade contable: concepto e réxime xurídico. O carácter obxectivo da responsabilidade contable. Supostos básicos de responsabilidade contable: alcances contables, malversacións e outros supostos. Compatibilidade con outras clases de responsabilidades. Os suxeitos dos procedementos de responsabilidade contable.

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

Tema 54. A xestión, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais, en municipios de réxime común e de gran poboación. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.

Tema 55. O imposto sobre bens inmoables. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, pagamento e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 56. O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Pagamento e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. A recarga provincial. O imposto sobre construcións, instalacións e obras.

Tema 57. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

Tema 58. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

Tema 59. A participación de municipios e provincias nos tributos do Estado e das comunidades autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais. A coopera-



ción económica do Estado e das comunidades autónomas aos investimentos das entidades locais. Os fondos da Unión Europea para entidades locais.

Tema 60. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade e duración, competencia e límites e requisitos para a concertación das operacións. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas entidades locais.

Tema 61. O dereito orzamentario. Concepto e contido. As leis de estabilidade orzamentaria. A Lei xeral orzamentaria: estrutura e principios xerais. Os dereitos e obrigacións da facenda pública.

Por resolución de la Alcaldía, de 9 de octubre del 2020, se acordó aprobar las bases reguladoras y convocar el proceso para la creación de una bolsa para posibles nombramientos de funcionarios interinos para los puestos de técnico de la administración general, escala administración general subescala técnica.

Se acordó también publicar el texto íntegro de las bases y anunciar la convocatoria en el BOP de Ourense, para que, en el plazo de 7 días hábiles contado desde el día siguiente a esta publicación, los interesados presenten la solicitud de participación y documentación exigida en las bases reguladoras.

Contra el acuerdo de aprobación de las bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense que corresponda, en el plazo de dos meses, desde su publicación.

Las bases son las siguientes:

Bases para la creación de una bolsa para posibles nombramientos de funcionarios interinos para técnico de administración general de este ayuntamiento

Primera: objeto bases y sistema de selección.

El objeto de estas bases es regular la creación de una bolsa de empleo para, si procede, el nombramiento de funcionarios interinos escala de administración general subescala técnica.

Segunda: funciones

Las funciones que se van a desempeñar son las tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior (artículo 16.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local) y las previstas en el organigrama de personal y/o relación de puestos de trabajo vigente en cada momento en el ayuntamiento.

Tercera. Normativa aplicable

La normativa aplicable al proceso selectivo se encuentra especialmente prevista en: artículo 103 de la Constitución Española; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, medidas para la reforma de la función pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la

Administración Local; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

Cuarta: publicidad de la convocatoria y de las bases.

Las bases y el anuncio de la convocatoria del proceso de selección se publicarán en el BOP de Ourense. Esta publicación será la que se tenga en cuenta para computar el plazo de presentación de instancias. Las bases y el anuncio de convocatoria también se publicarán, a poder ser el mismo día de la publicación en el BOP de Ourense, en el tablón de anuncios digital en la sed electrónica de este ayuntamiento que se encuentra ubicado en la siguiente página de la red de internet: <https://www.sed.concellodobarco.org/>.

Las demás publicaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán en el tablón de edictos digital de este ayuntamiento alojado en la sed electrónica.

Quinta: requisitos para participar.

Para participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de otro Estado de acuerdo con el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público.

b) Edad: tener un mínimo de 16 años de edad y no tener la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión, o estar en condiciones de obtener el título universitario de grado (o nivel equivalente o superior del Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior). Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubiesen obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Habilitación: no haber sido separado del servicio mediante resolución firme de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Asimismo, tampoco podrán formar parte de la bolsa que se constituya aquellas personas cesadas nos últimos tres años como personal interino por falta de capacidad o rendimiento.

e) Capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos estos requisitos serán exigibles, asimismo, desde el nombramiento hasta el cese como interino.

Sexta: presentación de solicitudes para participar en el proceso.

Las instancias solicitando participar en este proceso selectivo se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras, a través del registro electrónico general de este ayuntamiento que se encuentra situado en la sed electrónica de este ayuntamiento, a la que se accede a través de la siguiente página de la red de internet: <https://sede.concellodobarco.org/>. También se podrán presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de