



# CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

## **BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE DE FUNCIONARIO INTERINO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, SUBGRUPO C1, EXPDTE. 2022/E001/000013.**

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

1.1. O obxecto desta convocatoria é o proceso selectivo para a confección dunha listaxe de funcionario interino [art. 10.1 a e b do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP)] da Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa, Grupo C1.

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

- Escala: Administración Xeral.
- Subescala: Administrativa.
- Grupo de clasificación: grupo C, subgrupo C1.

1.3. Procedemento de selección.

Concurso-oposición.

1.4. Este proceso rexeráse polo establecido nestas bases e, para o non previsto, atenderáse ao disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril (LRBRL), o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL), Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e demais disposicións que resulten de aplicación.

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

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

- a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto do Empregado Público. Así mesmo os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.



## CONCELLO DE ORDES

---

### (A CORUÑA)

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

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

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

f) Estar en posesión do título oficial de bacharel ou técnico. Así mesmo, atenderase ao establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

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

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

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

### **3. Solicitudes.**

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

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

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa



## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda.

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

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

### 3.2. Taxas.

3.2.1. De conformidade co disposto no art. 6 (Epígrafe 4º) da Ordenanza fiscal nº 24, reguladora da taxa por expedición de documentos, como requisito necesario para participar neste proceso, deberase aboar dentro do prazo de presentación de solicitudes, en concepto de dereitos de exame o importe de 27,45 euros e, de ser o caso, os gastos de transferencia correspondentes.

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

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

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

### 3.3. Documentación complementaria.

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

- a) Xustificante do pagamento da taxa.
- b) Relación dos méritos que se acrediten, por cada un das epígrafes dos que consta o concurso, segundo o especificado no Anexo II.
- c) Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados. A documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde en que figura cada un deles na relación de méritos.
- d) Certificado de Celga 4 ou equivalente, sempre que non fose expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

3.3.2. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente.



## CONCELLO DE ORDES

### (A CORUÑA)

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

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

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

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

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

#### 3.4. Comprobación de datos.

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

- a) DNI ou NIE da persoa solicitante.
- c) Título oficial non universitario exixido (bacharelato, técnico ou equivalente).

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

#### 3.5. Notificacións.

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



## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

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

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

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

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

3.6. Publicación dos actos.

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

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

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

3.7. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes.

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

#### **4. Admisión de aspirantes.**

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



## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a listaxe será considerada como definitiva.

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

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

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

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

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

### **5. Desenvolvemento do procedemento de selección.**

5.1. A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificados, se é o caso, polas persoas aspirantes de acordo co baremo contido no Anexo II desta orde.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus aspectos, na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Non obstante, non será necesario presentar documentos que xa estean en poder desta Administración.

Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponderá unha porcentaxe máxima do 40 % da puntuación máxima total, incluída a da oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia ese máximo de puntos que os aspirantes poderían acadar, ao cal se lle outorgarían os catro puntos. Proporcionalmente, asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

5.2. A fase de oposición será posterior á fase de concurso e constará de dúas probas de coñecementos referidos ao temario da presente convocatoria e que se recolle no seu Anexo III e, de ser o caso, a proba de coñecemento da lingua galega.



## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Primeira proba: consistirá en contestar por escrito nun período máximo de 40 minutos 40 preguntas tipo test máis 5 de reserva, determinadas polo tribunal, relacionadas cos temas comprendidos no Anexo III da presente convocatoria. Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario acadar 5 puntos, como mínimo, para non quedar eliminado.

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

A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula:  $N=(A-F/3)/12$ , onde N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; F=preguntas falladas ou non respondidas.

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

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

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

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

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

Terceira proba: consistirá na resolución dun caso práctico, no tempo máximo dunha (1) hora, determinado polo tribunal e relacionado cos temas comprendidos no Anexo III da presente convocatoria.

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

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

Para ponderar esta puntuación en relación co 60 % da nota final que corresponde á fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería acadar na oposición, que sería un 10, outorgaríanselle 6 puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de modo que ambas as puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición,



## CONCELLO DE ORDES

### (A CORUÑA)

sumarían como máximo 10 puntos, correspondendo nesa puntuación unha porcentaxe máxima do 40 % ao concurso e do 60 % á da oposición.

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

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

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

5.3. Desenvolvemento dos exercicios.

5.3.1. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra T, consonte o establecido na Resolución do 28 de xaneiro de 2022, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 24, do 4 de febreiro).

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

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

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

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

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

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





## CONCELLO DE ORDES

---

### (A CORUÑA)

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

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

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

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

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

#### 5.4. Desempate.

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

1º. Por ser un grupo con infrarrepresentación do sexo feminino, e en aplicación do disposto no artigo 49 do Decreto lexislativo 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, preferencia da muller respecto ao home.

2º. A nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición.

3º. A nota máis alta no terceiro exercicio da fase de oposición.

#### 6. Cualificación final.

O tribunal baremará a fase de concurso e publicaraa na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións ante o propio tribunal no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da baremación.

En relación coa aplicación dos baremos, débense ter en conta as seguintes normas:

– Titulacións académicas: non se valorará a titulación requirida para o acceso á escala de Administración xeral, subescala administrativa, salvo que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.



## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

– Para os efectos de equivalencia de titulación, só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, e deberá achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, de ser o caso, o BOE en que se publicou. Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

– Formación: non se terán en conta, para os efectos de valoración:

Os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a 5 anos desde a finalización do primeiro curso.

– En relación coa formación só serán avaliadas aquelas participacións en accións formativas, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria desenvolvidas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua.

Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin os cursos nos que non quede acreditada a súa duración en horas.

No caso de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, no caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de seren estimadas, realizaranse as oportunas correccións na baremación e procederase á publicación definitiva na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso-oposición.

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

### **7. Tribunal.**

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

Corresponden ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos



## CONCELLO DE ORDES

---

### (A CORUÑA)

derivados da súa intervención nos procesos, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas na orde correcta das probas selectivas e resolución de incidencias.

7.2. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas pola Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta do 8 de abril de 2010.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

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

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

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

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

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

#### 8.2. Desenvolvemento da listaxe.

Chegado o caso de necesidade desempeño dunha praza mediante funcionario interino [art. 10.1 a e b do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, (TREBEP)] da Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa, Grupo C1], respectarase o sistema rotatorio de chamamento de compoñentes da listaxe, por orde de puntuación dos aspirantes, que se rexerá polas regras seguintes:

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

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

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

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

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

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



## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Serán causas/situacións de rexeitamento xustificadas as seguintes:

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

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

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

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

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

Así mesmo presentará, cando sexa requirido, a documentación orixinal dos méritos que fosen alegados e valorados na fase de concurso para o seu cotexo e compulsas coas fotocopias presentadas xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.



## **CONCELLO DE ORDES**

---

### **(A CORUÑA)**

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

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

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

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

#### **Disposición derradeira única**

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

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

Ordes, 29 de novembro de 2022

O Alcalde-presidente  
José Luis Martínez Sajurjo



## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

### ANEXO I. SOLICITUDE

#### INSCRIPCIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE DE FUNCIONARIO INTERINO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, SUBGRUPO C1

#### DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome:

Apelidos:

Data de nacemento:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>  
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico facilitados a seguir:

#### A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

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

#### DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA

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







## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

### ANEXO II: TÁBOA DE MÉRITOS DA FASE DE CONCURSO

Epígrafes	Descrición dos méritos que se valorarán	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
1. Titulacións académicas oficiais	– Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente	3,00	4,00 puntos
	– Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente	2,00	
	– Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias policiais ou equivalente	1,50	
	– Bacharelato técnico ou equivalente	0,50	
2. Servizos prestados como persoal funcionario, funcionario interino, persoal laboral temporal ou indefinido non fixo na escala, subescala, clase e praza obxecto da convocatoria específica	– Servizos prestados na administración local, por cada mes:	0,10	8,00 puntos
	– Servizos prestados noutra Administración pública, por cada mes:	0,075	
3. Formación profesional	– Cursos ou actividades ata 20 horas	0,30	4,00 puntos
	– Cursos ou actividades entre 21 e 40 horas	0,50	
	– Cursos ou actividades entre 41 e 70 horas	0,65	
	– Cursos ou actividades entre 71 e 100 horas	0,75	
	– Cursos ou actividades entre 101 e 200 horas	1,00	
	– Cursos ou actividades de máis de 200 horas	1,30	
5. Idiomas	Coñecemento de idiomas, distintos do español e do galego, acreditados por certificado de EOI		2,00 puntos
	– Certificado superación nivel básico	0,65	
	– Certificado superación nivel intermedio	1,30	
	– Certificado superación nivel avanzado	2,00	
Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten			
6. Lingua galega	Coñecemento da lingua galega, segundo acreditación		2,00 puntos
	– Curso de linguaxe administrativa nivel medio	1,50	
	– Curso de linguaxe administrativa nivel superior	2,00	
Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten			



# CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

## ANEXO III: TEMARIO

### PRIMEIRA PARTE.

1. A Constitución española de 1978. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.
2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.
3. A organización do Estado na Constitución. A Coroa. Funcións constitucionais do rei. Sucesión e rexencia. O referendo.
4. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. Elaboración das leis. Os tratados internacionais.
5. O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
6. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. Organización do Goberno da nación. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Os Delegados e Subdelegados do Goberno. Outros órganos periféricos.
7. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de Autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia.
8. A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das autonomías: antecedentes. Modelo seguido pola Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias. Contido dos estatutos e o seu valor normativo. Estatuto de autonomía de Galicia. Xunta de Galicia.
9. A Unión Europea. As institucións e competencias da Unión Europea. O Dereito europeo.
10. A Administración Local na Constitución. Regulación xurídica actual da Administración local. Entidades que comprende.
11. A actividade organizadora da Administración. Os principios xurídicos da organización administrativa.
12. O dereito administrativo. Concepto. Fontes do dereito administrativo. A Constitución. A lei. Disposicións normativas co rango de lei. O regulamento. Concepto e clases. Outras fontes do dereito administrativo.
13. As formas da acción administrativa. O fomento e os seus medios. A policía administrativa. O servizo público.
14. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. Situacións administrativas. O persoal laboral. Os directivos públicos locais. O persoal eventual. As incompatibilidades.

### SEGUNDA PARTE.

1. O municipio: concepto e elementos. Competencias do municipio. Servizos mínimos.
2. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais. Os Municipios de gran poboación.
3. A provincia: concepto, elementos. Competencias da provincia. O Plan Provincial de Cooperación. Os órganos do Goberno provincial: clases e atribucións.
4. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día, actas e certificacións.
5. O Rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.
6. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.



## CONCELLO DE ORDES

---

### (A CORUÑA)

7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
8. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
9. Os dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social. Réxime disciplinario e situacións administrativas.
10. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.
11. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en man común.
12. O orzamento das entidades locais. Concepto. Estrutura. Formación e aprobación. As modificacións orzamentarias. Contabilidade e contas
13. A xestión económica local. Fases da ordenación do gasto. Órganos competentes.

### TERCEIRA PARTE.

1. Instrumentos de ordenación urbanística. Procedemento de elaboración e aprobación dos diferentes instrumentos urbanísticos.
2. A intervención administrativa na edificación e uso do solo. A protección da legalidade urbanística.
3. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.
4. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras e de servizos, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.
5. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adxudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Especialidades da contratación no eido local.
6. A Facenda local na Constitución. Réxime xurídico da Facenda local. Clases de tributos locais.
7. Os impostos locais obrigatorios sobre bens inmóbeis, actividades económicas e sobre vehículos de tracción mecánica. Os impostos locais potestativos sobre construcións, obras e instalacións e sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.
8. As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais.
9. O control interno da actividade económico-financieira das entidades locais. A función interventora e as súas modalidades.
10. O réxime xurídico da recadación das entidades locais. O pagamento e outras formas de extinción da débeda. O procedemento de recadación en vía voluntaria e de constrinximento.
11. Réxime xurídico das subvencións outorgadas polas administracións públicas.
12. A protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
13. A igualdade de oportunidades. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. O Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
14. A transparencia, acceso á información pública e bo goberno.