



ANUNCIO:

Por resolución da Alcaldía de 18 de setembro do 2020 acordouse convocar o proceso e aprobar ás bases reguladoras da selección. Primeiro: Aprobar as bases para a creación dunha bolsa para posibles nomeamentos de funcionarios interinos para os postos reservados a persoal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional subescala Intervención-Tesourería.

Acordouse tamén publicar o texto íntegro das bases e anunciar a convocatoria no B.O.P. de Ourense, para que no prazo de 15 días hábiles a contar desde a 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-Presidencia, 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 PARA POSIBLES NOMEAMENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA OS POSTOS RESERVADOS A PERSOAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL DA SUBESCALA INTERVENCIÓN-TESOURERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

Primeira: Obxecto bases e sistema de selección.

O obxecto destas bases é regular a creación dunha bolsa de emprego para a selección de funcionarios interinos para o desempeño de postos reservados neste Concello a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional da subescala de intervención-tesourería, categoría de entrada. O Concello do Barco de Valdeorras conta con dous postos reservados a esta subescala e categoría: o posto de Tesourería e o posto de Intervención.

Segunda: Funcións

As funcións a desempeñar son as previstas no Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Terceira. Normativa aplicable

A normativa aplicable ao proceso selectivo atópase especialmente prevista en:

Artigo 103 da Constitución Española; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 30/1984, de 2 de agosto, medidas para a reforma da función pública; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40002FA0C00H7K2I7C9C6C4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ALFREDO LAUDELINO GARCIA RODRIGUEZ-Alcalde/Presidente - 18/09/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/09/2020 12:14:20

EXPEDIENTE ::

2020RHU000000055

Fecha: 10/09/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





Administración Local; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Decreto 49/2009, de 26 de febreiro, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos funcionarios con habilitación de carácter estatal e demais normativa vixente na materia.

Cuarta: Publicidade da convocatoria e das bases.

As bases e o anuncio da convocatoria do proceso de selección publicaranse no B.O.P. 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 B.O.P. de Ourense, no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica deste Concello que se atopa aloxado na seguinte páxina da rede de internet: <https://sede.concellobarco.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 conforme ao establecido no anexo do Real Decreto 543/2001, de 18 de maio, sobre o acceso ao emprego público da Administración Xeral do Estado e os seus Organismos Públicos de nacionais doutros Estados aos que é de aplicación o dereito á libre circulación de traballadores.

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) Habilidade: 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 cando se trate de acceder á escala de persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional.

Así mesmo, tampouco poderán formar parte da bolsa que se constitúa aquelas persoas cesadas nos últimos tres anos como persoal interino por falta de capacidade ou rendemento en calquera das subescalas de persoal funcionario de habilitación nacional.

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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40002FA0C00H7K2I7C9C6C4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ALFREDO LAUDELINO GARCIA RODRIGUEZ-Alcalde/Presidente - 18/09/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/09/2020 12:14:20

EXPEDIENTE ::

2020RHU000000055

Fecha: 10/09/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





As instancias solicitando participar neste proceso selectivo dirixiranse ao Sr. 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.concellobarco.org/>. Tamén se poderán presentar por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Á instancia achegaranse:

- Fotocopia do DNI.
- 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 núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 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 15 días hábiles a contar dende a publicación das bases e anuncio da convocatoria no B.O.P. de Ourense.

Sétima: Inicio do proceso selectivo.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente 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 houbera, 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: Méritos que se valorarán na fase de concurso e forma de acreditar os méritos.

1 Méritos que se valorarán na fase de concurso:

As persoas solicitantes admitidas no proceso por reuniren os requisitos xerais terán a puntuación seguindo o criterio de valoración de méritos que a seguir se especifica e referidos á data de publicación das bases no B.O.P. de Ourense:





a) Tempo de servizos prestados.

-Computaranse os servizos prestados en postos en entidades locais reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional subescala intervención-tesouraría, en virtude de nomeamento para o desempeño con calquera das formas de provisión previstas no Decreto 128/2018 agás a acumulación e o nomeamento circunstancial: 0,1 por mes.

-Computaranse os servizos prestados en postos en entidades locais reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional subescala secretaría-intervención en virtude de nomeamento para o desempeño con calquera das formas de provisión previstas no Decreto 128/2018 agás a acumulación e o nomeamento circunstancial: 0,05 por mes.

Exclúese a acumulación e o nomeamento circunstancial xa que son formas de provisión que non garanten a dedicación en xornada completa ao posto de traballo.

Só se terán en conta os meses completos, desprezando os días soltos. A estes efectos dividírase entre 30 os días de servizos acreditados en cada nomeamento. No caso de que o servizo se prestara exclusivamente durante o mes de febreiro entenderase que computa por un mes enteiro.

A puntuación máxima posible para cada aspirante polo conxunto dos méritos previstos nesta epígrafe será de 15 puntos.

b) Probas de acceso superadas.

Valorarase os exercicios dos procesos selectivos para a selección de funcionarios de carreira aprobados na subescala de intervención-tesouraría categoría de entrada e secretaría-intervención, de acordo co seguinte baremo:

- Pola superación de exercicios nos procesos selectivos convocados nos anos 2018 a 2020: 5 puntos por exercicio superado.

- Pola superación de exercicios nos procesos selectivos convocados con anterioridade ao ano 2018: 2,5 puntos por exercicio superado.

A puntuación máxima posible para cada aspirante polo conxunto dos méritos previstos nesta epígrafe será de 15 puntos.

A puntuación outorgada polo Tribunal na fase de concurso publicárase con anterioridade á celebración da fase de oposición.

2) Forma de acreditar os méritos:

a) Tempo de servizos prestados.

Acreditaranse os servizos prestados con copia do certificado da entidade local onde se prestou o servizo, da administración da comunicade autónoma ou do Estado no que se acredite a forma de provisión, o tempo de servizos prestado en cada nomeamento, o posto e a subescala e categoría á



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40002FA0C00H7K2I7C9C6C4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ALFREDO LAUDELINO GARCIA RODRIGUEZ-Alcalde/Presidente - 18/09/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/09/2020 12:14:20

EXPEDIENTE ::
2020RHU000000055
Fecha: 10/09/2020
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



que pertenza o posto reservado.

b) Probas de acceso superadas.

Acreditaranse as probas superadas con declaración do aspirante das probas que superaron nos correspondentes procesos e copia do correspondente certificado do organismo da Administración Pública responsable da selección.

Novena: Fase de oposición

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

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo tribunal.

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 de unha hora e trinta minutos. Poderase establecer preguntas suplentes para o caso de que sexan anuladas polo Tribunal algunha das 90 preguntas. Para superar o exame é preciso obter 22,5 puntos. Facúltase ao Tribunal para o caso de que non alcancen 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 a 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 núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 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 que non haberá servizo de recolla 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 polos méritos de superación de probas.
- b) Pola puntuación obtida no exercicio tipo test.
- c) Pola puntuación obtida no exame práctico.
- d) Pola puntuación obtida polos méritos de servizos prestados.
- e) Pola letra vixente no resultado do último sorteo para participar en procesos selectivos na Administración autonómica de Galicia.

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 presentarase ao señor alcalde para que, se procede, acordar propoñelo ao órgano competente da Xunta de Galicia para que proceda ao seu nomeamento funcionario interino para o posto da Tesourería ou de Intervención do Concello do Barco de Valdeorras.

Décimo primeira: Presentación de documentación

O aspirante proposto para o posto, achegará no prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados 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 acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40002FA0C00H7K2I7C9C6C4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE :: 2020RHU000000055
	ALFREDO LAUDELINO GARCIA RODRIGUEZ-Alcalde/Presidente - 18/09/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/09/2020 12:14:20		Fecha: 10/09/2020 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





tarefas habituais da praza, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

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 ó 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 núm. 2, Praza do Concello, O Barco -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 da mesma se deduza 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 houbera incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Analizarase que a documentación presentada se axusta as esixencias 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 poder ser proposto para o nomeamento polo órgano competente da Xunta de Galicia e requisitos para adquirir a condición de funcionario interino.

Para poder ser proposto para o nomeamento, as persoas solicitantes, deberán, así mesmo, cumprir os seguintes requisitos específicos:

- a) Ter superado as tres probas obrigatorias.
- b) A presentación da documentación no prazo concedido á que se refire a base anterior.

Para tomar posesión será preciso obter o nomeamento do órgano competente da Xunta de Galicia. Logo diso, para adquirir a condición de funcionario interino deberá proceder a realizar o preceptivo acto de acatamento da Constitución, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como tomar posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento; perderán o dereito a tomar posesión cando, sen causa xustificada, non o fixesen dentro do prazo sinalado ou se negasen a cumprir cos actos anteriores.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40002FA0C00H7K2I7C9C6C4 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>ALFREDO LAUDELINO GARCIA RODRIGUEZ-Alcalde/Presidente - 18/09/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/09/2020 12:14:20</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2020RHU000000055 Fecha: 10/09/2020 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	--



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 nas mesmas.

O Tribunal poderá solicitar ao Sr. Alcalde - Presidente 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 celebre o tribunal cualificador redactarase unha acta polo secretario do mesmo na que se farán constar a cualificacións dos exercicios dos aspirantes, así como as incidencias que se produzan.

En calquera momento o tribunal poderá requirir 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 tiveran superado os tres exercicios, pola orde de puntuación obtida formarán unha bolsa para posibles nomeamentos interinos do postos reservados á subescala de intervención-tesourería, categoría de entrada deste Concello que puideran 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 á bolsa acudirase cando a Alcaldía aprecie a necesidade e oportunidade do chamamento así como o cumprimento das esixencias legais previstas.

Neste suposto, producida a necesidade da cobertura temporal, ofrecerase 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 foran nomeados funcionarios interinos por non presentar a documentación requirida no prazo dado, por non aceptar o chamamento ou nomeamento ou ben non concorreran ao acto de acatamento ou toma de posesión ou ben renunciaran ao chamamento ou a 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 expedido 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 das vixésimo segundas semanas 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 cuarta: 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-Presidencia, 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 interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo 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, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en 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, de 1 de outubro

Base adicional: Temporalidade e extinción.

Os nomeamentos que se efectúen ao abeiro da presente orde terán carácter temporal e extinguirase a relación de servizos coa entidade local correspondente cando desapareza a urxencia que determinou a cobertura do posto, cando se reincorpore de forma efectiva o habilitado nacional titular con dereito a reserva do posto de traballo que estea a ser cuberto en réxime de interinidade e, en todo caso, cando o posto de traballo sexa cuberto de forma efectiva por persoal funcionario de carreira por calquera dos sistemas legalmente establecidos, como nomeamento provisional ou por acumulación.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D./Dna....., maior de idade, con DNI



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40002FA0C00H7K2I7C9C6C4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE :: 2020RHU000000055
	ALFREDO LAUDELINO GARCIA RODRIGUEZ-Alcalde/Presidente - 18/09/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/09/2020 12:14:20		Fecha: 10/09/2020 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



número.....e domicilio a efectos de notificacións
.....CP.....localidade.....

EXPON:

I.- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a creación dunha bolsa de emprego para a selección de funcionarios interinos para o desempeño de postos reservados neste Concello a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional da subescala de intervención-tesourería, categoría de entrada.

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

III.- Que acepta as bases publicadas no B.O.P. núm.... de data.....

IV.- Que autoriza expresamente á publicación dos seus datos (nome e apelidos e parcialmente os números de DNI) así como as 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 a seguinte documentación co obxecto de que sexa tida en conta a efectos da súa valoración na fase de concurso e me remito a seguinte documentación que consta en:

VII.- Que achega/non achega xustificante da posesión do CELGA 4.

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

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

Polo exposto,

SOLICITA: Ser admitido ao correspondente proceso selectivo, aportando a estes efectos a documentación que se achega.

Lugar e data

Asdo.:

O Barco,....de2020

Asdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE 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 discrecionais: 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 perante 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 persoais.

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. O 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.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40002FA0C00H7K2I7C9C6C4 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>ALFREDO LAUDELINO GARCIA RODRIGUEZ-Alcalde/Presidente - 18/09/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/09/2020 12:14:20</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2020RHU000000055 Fecha: 10/09/2020 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	--





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 demaniales. Réxime xurídico do dominio público. Réxime das autorizacións e concesións demaniales. 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.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40002FA0C00H7K2I7C9C6C4 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>ALFREDO LAUDELINO GARCIA RODRIGUEZ-Alcalde/Presidente - 18/09/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/09/2020 12:14:20</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2020RHU000000055 Fecha: 10/09/2020 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	--





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 interese e de cambio nas operacións financeiras.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40002FA0C00H7K2I7C9C6C4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ALFREDO LAUDELINO GARCIA RODRIGUEZ-Alcalde/Presidente - 18/09/2020
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/09/2020 12:14:20

EXPEDIENTE ::

2020RHU000000055

Fecha: 10/09/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





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-financieira 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-financieira 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 inmobles. 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40002FA0C00H7K2I7C9C6C4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE :: 2020RHU000000055
	ALFREDO LAUDELINO GARCIA RODRIGUEZ-Alcalde/Presidente - 18/09/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/09/2020 12:14:20		Fecha: 10/09/2020 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





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 cooperación 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.

No Barco,

O alcalde

Alfredo L. García Rodríguez



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E40002FA0C00H7K2I7C9C6C4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA ALFREDO LAUDELINO GARCIA RODRIGUEZ-Alcalde/Presidente - 18/09/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/09/2020 12:14:20	EXPEDIENTE :: 2020RHU000000055 Fecha: 10/09/2020 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	--	---

