



## CONCELLO DE BUEU

### DEPARTAMENTO SECRETARÍA

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 1 of 22

## ANUNCIO

Asto.: CONVOCATORIA E PUBLICACIÓN DAS BASES DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA O ACCESO Á CATEGORÍA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DO CONCELLO DE BUEU

Mediante acordo da Xunta de goberno local (XGL), adoptado na sesión de goberno celebrada o 02 de abril de 2018, convocouse o procedemento selectivo para a creación dunha bolsa de traballo de funcionarios interinos para o acceso á categoría de auxiliares administrativos do concello de Bueu de acordo coas bases que de seguido se relacionan:

### **BASES REGULADORAS DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA O ACCESO Á CATEGORÍA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DO CONCELLO DE BUEU**

#### ÍNDICE

#### I. OBXECTO E SISTEMA DE SELECCIÓN

1ª.- Obxecto, descrición do posto de traballo e normativa de aplicación

1.1. Obxecto. Xustificación da necesidade do procedemento

1.2. Descrición do posto e normativa de aplicación.

1.3. Características do posto.

2ª .- Sistema de selección

#### II. REQUISITOS DOS ASPIRANTES, ADMISIÓN, PROBA SELECTIVA E CUALIFICACIÓNS

3ª.-Requisitos dos aspirantes

4ª.- Persoas con discapacidade.

5ª.- Solicitudes de participación no procedemento selectivo

6.1. Lugar e prazo de presentación

6.2. Requisitos de forma na presentación das solicitudes e efectos da súa presentación.

6.- Admisión de aspirantes. Data e lugar de celebración das probas

7ª.- Tribunal cualificador.

7.1. Composición e funcións

7.2. Deber de abstención

7.3. Asesores especialistas

7.4. Persoal colaborador

7.5. Dereitos económicos

8ª .- Probas selectivas.

8.1. Normas xerais

8.2. Descrición das probas do procedemento selectivo.

a) Proba teórica-práctica.

b) Coñecemento da lingua galega.

8.3. Desenvolvemento das probas

9ª.- Cualificación final e relación de aprobados.



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF.: 509/2018

Page 2 of 22

10ª.- Constitución da bolsa de traballo.

10.1.- Normas xerais: elaboración, aprobación e publicidade

10.2.- Vixencia e xestión administrativa da bolsa de traballo

a) Chamamento para incorporación dun aspirante.

b) Presentación documentación previa á nomeamento ou contratación.

11º.- Presentación de documentación e nomeamento

12º.- Procedementos urxente

13º.- Causas de exclusión da Bolsa de Traballo e suspensión de chamamentos.

14º.- Incidencias

15º.- Carácter vinculante das bases

16º.- Réxime xurídico aplicable e publicidade do procedemento.

16.1 Réxime xurídico aplicable

16.2. Publicidade

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE



## **I. OBXECTO E SISTEMA DE SELECCIÓN**

### **1ª Obxecto, descrición do posto de traballo e normativa de aplicación**

#### 1.1. Obxecto. Xustificación da necesidade do procedemento.

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento selectivo de concorrencia competitiva relativo á selección de persoal para a formación dunha bolsa de emprego de auxiliares administrativos de administración xeral do concello de Bueu por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia cando a prestación do servizo non sexa posible con funcionarios/as de carreira do Concello de Bueu e concorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira.
- b) A substitución transitoria dos titulares.
- c) A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento deste Estatuto.
- d) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

A xustificación do procedemento selectivo que se regula nas presentes bases resulta das necesidades temporais de persoal de dita categoría que poidan xurdir como consecuencia da concorrencia razoada dalgún dos supostos relacionados anteriormente.

#### 1.2. Descrición do posto e normativa de aplicación.

As prazas obxecto da convocatoria ten as seguintes características:

- Denominación do posto: Auxiliar administrativo.
- Administración: Concello de Bueu.
- Escala, subescala e categoría: Administración Xeral. Administrativa de administración xeral. Auxiliar administrativa.
- Subgrupo: C2.
- Titulación: Graduado escolar, formación profesional de primer grado ou equivalente.
- Adscrición temporal: Os aspirantes que formen parte da bolsa deberán efectuar as tarefas previstas para estas prazas legalmente, prestando apoio no desenvolvemento das funcións encomendadas ó departamento administrativo no que queden adscritos

A normativa de aplicación a constitúe o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) (BOE núm. 261 de 31.10.2015), a lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (DOG núm. 82 de 04.05.2015) (en adiante LEPG), a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño e o acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario ao servizo do concello de Bueu (BOP núm. 179 de 17.09.2014).

No non previsto nestas normas, supletoriamente, rexerá o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado; o decreto AUTONÓMICO 95/1991, DE 20 DE MARZO, polo que se aproba o Regulamento de



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 4 of 22

selección de persoal de Administración da Comunidade Autónoma de Galicia así como, en todo o que sexa de aplicación, a orde APU/1461/2002, de 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino (BOE» núm.143, de 15/06/2002).

**2º.- Sistema de selección**

En aplicación do disposto na normativa sinalada no artigo I.1º das presentes bases, o sistema de selección para a bolsa de traballo regulada nas presentes bases será o de OPOSICIÓN LIBRE previsto no artigo 56.2 da LEPG consistente na superación das probas que se establecen nas presentes bases e que permiten determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación entre elas.

**II. REQUISITOS DOS ASPIRANTES, ADMISIÓN, PROBAS SELECTIVAS E CUALIFICACIÓNS**

**3ª Requisitos dos aspirantes.**

Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deben cumprir os seguintes requisitos mínimos de carácter xeral:

1. Nacionalidade: Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos nos arts. 56 e 57 do TREBEP e 50 e seguintes da LEPG. Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario, en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, así como as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos no apartado 1 do artigo 57 do TREBEP.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar as/os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes

2. Capacidade funcional: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

3. Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade de xubilación prevista na normativa vixente.

4. Habilitación: Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5. Titulación: Estar en posesión ou en condición de obter, antes da finalización do prazo de presentación de instancias, o título de Graduado Escolar o equivalente, según art. 76 do TREBEP

Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación aos aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea

Estes requisitos deberán ser cumpridos no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes, durante o proceso selectivo e ata o momento de formalizar o correspondente nomeamento como funcionario interino.



## CONCELLO DE BUEU DEPARTAMENTO SECRETARÍA

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 5 of 22

### **4º.- Persoas con discapacidade.**

As persoas con discapacidade recoñecida serán admitidos/as ás probas selectivas en igualdade de condicións que os demais aspirantes, sempre que as súas limitacións non sexan incompatibles co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes aos postos convocados.

Neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección.

En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

### **5ª Solicitudes de participación no procedemento selectivo**

#### **5.1. Lugar e prazo de presentación**

A solicitude de participación no procedemento selectivo deberá facerse mediante instancia dirixida ao alcalde do concello de Bueu, en modelo que se facilitará no rexistro do concello e no taboleiro de anuncios electrónico ( <https://bueu.sedelectronica.gal>) e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Bueu, en horario de 9 a 14 horas, de luns a venres. As instancias tamén poderán ser presentadas nas formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC). Non obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través de correo electrónico á dirección [secretaria@concellodebueu.org](mailto:secretaria@concellodebueu.org) adxuntando copia selada da solicitude presentada no organismo correspondente.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

Os aspirantes quedan vencellados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

O prazo de presentación de solicitudes é de **dez (10) días hábiles, que se iniciará o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e das bases reguladoras no BOP de Pontevedra (BOP.PO).**



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF.: 509/2018

Page 6 of 22

As bases do procedemento selectivo serán publicadas no BOP.PO sen prexuízo de que, de forma complementaria, a convocatoria e as bases sexan publicadas no taboleiro electrónico de anuncios do concello sito na sede electrónica (<https://bueu.sedelectronica.gal>) para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

**5.2. Requisitos de forma na presentación das solicitudes e efectos da súa presentación.**

A solicitude de participación no procedemento selectivo conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante, co enderezo a efectos de notificación. Nas respectivas solicitudes de participación, os aspirantes farán constar que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base 3ª destas bases.

Coa presentación da solicitude de participación no proceso selectivo entenderase que os/as interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria, e que manifestan, baixo a súa responsabilidade que dispoñen da documentación que acredita o cumprimento dos requisitos.

Para ser admitido será necesaria a presentación, xunto coa solicitude de participación debidamente cumprimentada e asinada, da seguinte documentación:

- Fotocopia simple do DNI, N.I.E, ou pasaporte con plena vixencia
- Ademais os aspirantes que así o desexen poderán neste momento achegar o certificado CELGA 3 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, a efectos de quedar eximidos da realización da proba de coñecemento da lingua galega. A presentación deste documento nun momento posterior non eximirá ao aspirante da realización desta proba.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante

A través da solicitude de participación no proceso, os candidatos solicitar o correspondente certificado de participación na/s proba/s do procedemento selectivo que será expedido unicamente no suposto de que compareza en tempo e forma ás mesmas, sen prexuízo de que, de non solicitalo na solicitude de participación, poidan facelo persoalmente cando comparezan á realización das correspondentes probas.

**6ª Admisión de aspirantes. Data e lugar de celebración das probas.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes de participación, o alcalde ditará resolución no prazo máximo de cinco (05) días declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación se é o caso, dos seus apelidos, nome e número de documento nacional de identidade, e das causas determinantes das exclusións que procedan. Esta resolución será publicada no Taboleiro electrónico do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) , sen prexuízo da publicación complementaria, no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa) . Na mesma resolución determinarase a composición do tribunal cualificador.



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 7 of 22

Os/as aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de tres (3) días, contados desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do artigo 68 da LPAC, así como formular recusación dos membros do tribunal, coas causas e procedementos previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de Outubro de Réxime xurídico do sector público (LRXSP) .

Posteriormente, o alcalde declarará aprobada a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa). Na mesma resolución determinarase o lugar e data de celebración da primeira proba do proceso selectivo.

A lista provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións, senón as houbera. No suposto de que se produzan reclamacións deberá ditarse nova resolución estimándoa ou desestimándoa. A resolución pola que se fixa definitivamente a lista de admitidos e excluídos publicárase no Taboleiro electrónico de anuncios do concello de Bueu (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación e a hora, lugar e data en que se constituirá o tribunal e darán comezo as probas do correspondente proceso selectivo.

O feito de figurar na relación de admitidas/os non prexulgará que se lles recoñeza ás/aos aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superalo se desprenda que non posúen ningún deses requisitos, decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación.

Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo, nos termos da vixente lei Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, previo, no seu caso, o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da LPAC.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

### **7ª Tribunal cualificador.**

#### **7.1. Composición e funcións**

A composición do Tribunal axustarase ao previsto no artigo 59 da lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia non podendo ser parte do mesmo o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, nin o persoal laboral temporal, nin o persoal eventual.

Os membros do Tribunal serán designados por resolución de alcalde que será publicada consonte dispón a base 6ª e estará integrado por un número impar de membros, no inferior a cinco, titulares e suplentes. Na súa composición deberase cumprir o principio de especialidade, de acordo co cal polo menos a metade máis un do seus membros haberá de posuír a titulación correspondente ás áreas de coñecemento esixidas para participar e a totalidade do seus membros igual ou superior nivel académico.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

- Presidente/a: — Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, funcionario/a do sector público, encadrado no subgrupo A1 ou A2.



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 8 of 22

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

- Secretario/a: — Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, funcionario/a do sector público, encadrado no subgrupo A1 ou A2, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos en soporte dixital e firmadas electrónicamente nos termos da lei 39/2015, que deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e ss da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira do Concello de Bueu ou de outras Administracións Públicas, encadrado/a no subgrupo C1 e/ou C2 e que pertenza a un Corpo, Escala ou categoría profesional na que se requira unha titulación igual ou superior a esixida para participar no proceso selectivo convocado e, que comparecerá en todo caso a título individual.

Todos os membros do tribunal actuarán con voz e voto.

O tribunal cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do /a presidente/a e do/a secretario/a.

Ao Tribunal correspóndelle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases. O Tribunal quedará facultado para resolver todas as dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas presentes bases.

A actuación do tribunal rexeráse polo disposto nas presentes bases e na LRXSP (Capítulo II del Título I-arts. 15 a 18).

A Presidencia do tribunal coordinará a realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade.

Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o alcalde nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da LPAC.

As comunicacións que formulen as/os aspirantes ao tribunal dirixiránse o seu Presidente e serán presentados no rexistro xeral do concello.

## 7.2. Deber de abstención

Os membros do tribunal cualificador deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da LRXSP.

Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar os membros do Tribunal cando nos mesmos concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 24 da LRXSP.





## **CONCELLO DE BUEU DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 9 of 22

### 7.3. Asesores especialistas

O tribunal poderá contar coa asistencia e a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, para todas ou algunha das probas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo que debido á especialización técnica do traballo a realizar o a ausencia da mesma entre os membros do Tribunal, resulte imprescindible a súa labor, de acordo co disposto no artigo 13.3 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba el Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

Ditos asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto en base a súa función de mero asesoramento, sen que participen na toma de decisións do Tribunal.

O seu nomeamento corresponde ao mesmo órgano que designou ao Tribunal. Dende a súa designación o/ asosore/s terán que absterse e poderán ser recusados nas mesmas condicións e polas mesmas causas que os membros do Tribunal. Igualmente, os asesores especialistas gardarán sixilo e confidencialidade sobre todos os datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento como consecuencia da súa participación ou colaboración nas labores do Tribunal de selección.

### 7.4. Persoal colaborador

O tribunal poderá contar coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas que lle asista no desenvolvemento de aquelas probas do proceso selectivo, nas que, polo número de aspirantes convocados, se requira persoal de apoio.

Están funcións deberán ser realizadas por persoal ao servizo do concello de Bueu dos grupos de clasificación funcional C (subgrupos C1, C2) D e E ou de Agrupacións Profesionais.

No desenvolvemento da súas tarefas o persoal colaborador sempre deberá actuar seguindo as instrucións do Tribunal cualificador.

As principais tarefas serán as de realizar o chamamento dos candidatos, distribución dos mesmos no lugar de celebración das probas, reparto do material de exame, vixiar o desenvolvemento das probas, recollida de exames, control dos tempos de duración das probas e funcións análogas.

### 7.5. Dereitos económicos.

Os membros do órgano de selección, os asesores que se poidan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

## **8ª Probas selectivas.**

### 8.1. Normas xerais

O procedemento de selección consistirá en probas de coñecementos xerais e/ou específicos teóricos e prácticos para a comprobación dos coñecementos e a capacidade analítica dos aspirantes, expresados de forma escrita ou en forma test na realización de exercicios que demostren a posesión de habilidades e destrezas segundo a natureza e funcións do posto de traballo que vaian desenvolver de acordo coas presentes bases.



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 10 of 22

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como anexo I das presentes bases.

No establecemento das probas teranse en conta as normas aprobadas e publicadas no boletín oficial ou diario oficial correspondente, no momento da convocatoria das probas selectivas, relacionadas co contido do programa, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

**8.2. Descrición das probas do procedemento selectivo.**

O procedemento selectivo consistirá na superación dos seguintes exercicios, todos eles eliminatorios e obrigatorios:

**a) Proba teórico-práctica. (obrigatorio e eliminatorio)**

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test, con respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será correcta correspondentes ao temario que figura no Anexo I adxunto ás presentes bases.

O exercicio terá a duración máxima que determine o Tribunal.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará un tercio da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

No prazo das vinte e catro (24) horas hábiles seguintes á celebración do exame publicarase o contido do exercicio e a plantilla provisional de respostas correctas no taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no taboleiro sito na casa consistorial (planta baixa).

No prazo máximo de tres (3) días hábiles o tribunal publicará o listado coas puntuacións acadadas polos candidatos, con indicación de aqueles que superaron o exercicio, no Taboleiro electrónico de anuncios (<https://bueu.sedelectronica.gal>) e concederá un prazo máximo de tres (3) días hábiles para a presentación das reclamacións e alegacións que se estimen oportunas.

Finalizado o prazo de alegacións o Tribunal resolverá as que se presentaron en tempo e forma, elevando a definitiva a lista de candidatos que superaron a proba, procedéndose no mesmo acto á convocatoria, cunha antelación mínima de 02 días hábiles, do seguinte exercicio.

Os candidatos/as que non alcancen a puntuación mínima de cinco (5) puntos quedarán eliminados do proceso selectivo.

**b) Coñecemento da lingua galega.**

Constará de dúas probas:

Primeira: tradución dun texto do castelán ao galego proposto polo tribunal.

Segunda: tradución dun texto do galego ao castelán proposto polo tribunal.

O exercicio valorarase como apto ou non apto e, para superalo, será necesario obter o resultado de apto. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar o resultado de apto.



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 11 of 22

Estarán exentos de realizar este exercicio os/as aspirantes que acrediten dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo posuían o Celga 3 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).

O día seguinte hábil o Tribunal publicará as puntuacións acadadas no Taboleiro electrónico de anuncios (<https://bueu.sedelectronica.gal>) e concederá un prazo máximo de tres (3) días hábiles para a presentación das reclamacións e alegacións que se estimen oportunas.

Finalizado o prazo de alegacións o Tribunal resolverá as que se presentaron en tempo e forma, elevando a definitiva a lista de candidatos que superaron a proba. Os candidatos que non alcancen a cualificación de “apto” quedarán eliminados do proceso selectivo

**8.3. Desenvolvemento das probas.**

O anuncio do comezo das probas selectivas publicarase no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>), con corenta e oito (48) horas, polo menos, de anticipación á sinalada para o seu inicio.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introduciranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o precinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes, así como, sempre que fose posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión en que se corrixan.

As puntuacións obtidas polas/os aspirantes nos exercicios do proceso selectivo publicaranse no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa), concederase un prazo máximo de tres (03) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) do concello da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

Se o tribunal, de oficio, ou con base nas reclamacións que as/os interesadas/os poden presentar no prazo máximo de tres (3) días hábiles seguintes á realización do exercicio, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas, o publicará no Taboleiro electrónico de anuncios (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa) .

A orde de actuación das/os opositoras/es iniciarase alfabeticamente pola/o primeira/o da letra «O», de conformidade co establecido na Resolución do 03 de febreiro de 2016 (DOG núm. 29, do 12 de febreiro) pola que se publica o resultado do sorteo realizado segundo o disposto na Resolución do 22 de xaneiro de 2016, da Consellería de Facenda (DOG núm. 19, do 29 de xaneiro)



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF.: 509/2018

Page 12 of 22

As/os aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistos de DNI ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios.

Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das/os aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas pola alcaldía como colaboradores.

O Tribunal establecerá a duración das probas, tendo en conta o tempo máximo previsto nas bases da convocatoria ou, no seu defecto, na normativa de aplicación.

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

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os opositores que non comparezan cando se realice.

Unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que consta esta oposición, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

### **9ª Cualificación final e relación de aprobados.**

A cualificación do proceso virá determinada pola puntuación obtida nos exercicio da oposición . O segundo exercicio recibirá a cualificación de APTO ou NON APTO.

Unha vez finalizada a oposición, o tribunal exporá ao público, no Taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa), a listaxe provisional de aspirantes aprobados pola súa orde de puntuación total, con indicación do seu nome, apelidos e do seu documento nacional de identidade, concedendo un prazo de tres días hábiles para formular as reclamacións e alegacións que se estimen pertinentes en relación coa puntuación obtida nas distintas probas.

Resultas as posibles alegacións e reclamacións, o tribunal exporá ao público, no Taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa), a listaxe definitivo de aspirantes aprobados pola súa orde de puntuación.

Os casos de empate, resolverase por sorteo público cuxa realización se anunciará para a posible presenza dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínimo de 48 horas , no Taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa) a fin de determinar a orde de prelación dos mesmos.



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 13 of 22

**10º.- Constitución de bolsa de emprego ou de agarda**

**10.1. Normas xerais: elaboración, aprobación e publicidade**

Os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do R.D. Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

A inclusión en dita bolsa será realizada polo Tribunal na forma que se establece nos parágrafos seguintes e aprobarase mediante resolución de alcaldía.

A bolsa será pública e os candidatos que a integren serán, en casos de urxencia previamente xustificadas, nomeados interinamente pola orde de prelación que figura na mesma e que resulta da puntuación obtida neste proceso selectivo consonte resulta da regulación contida na base 9ª.

O nomeamento interino efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

**10.2. Vixencia e xestión administrativa da bolsa de traballo**

A bolsa de emprego estará en vigor ata que se convoque unhas prazas de idénticas condicións nunha nova bolsa de emprego, ou se inclúa algunha das prazas, nunha vindeira oferta de emprego público

A xestión administrativa da bolsa de emprego realizarase polo persoal do concello de Bueu que en cada momento estea adscrito ao servizo de persoal do departamento de Intervención.

**10.3. Procedemento de xestión da listaxe:** Chamamento para incorporación dun aspirante e presentación de documentación previa ao nomeamento interino

a) Chamamento para incorporación dun aspirante.

Cando as necesidades do servizo debidamente xustificadas así o requiran, procederase sempre ao chamamento da bolsa de emprego con maior cualificación na mesma e por estrito orde na mesma, con suxeición ás regras establecidas na presente base.

Neste senso, a orde de prelación dos integrantes será a establecida en base ás puntuacións acadadas no proceso selectivo que regulan estas bases, sen prexuízo das modificacións na orde da listaxe por renuncias, suspensión de chamamentos ou outras circunstancias que se poidan dar durante a execución da mesma de acordo co procedemento establecido nestas bases.

Sen prexuízo do establecido para o procedemento de urxencia, na comunicación da oferta de traballo interino utilizarase calquera procedemento que garanta a constancia escrita ou electrónica da súa recepción, tendo en conta as formas de comunicación cuxa preferencia fora determinada polos candidatos como preferentes.

O aspirante chamado disporá, como regra xeral, de dez días hábiles dende a súa recepción para aceptar ou rexeita-la oferta.

Cando se efectúe por medios electrónicos, sempre que medie autorización expresa do boiseiro, será de aplicación o disposto na lei 39/2015 de procedemento administrativo



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF.: 509/2018

Page 14 of 22

común, respecto á práctica da notificación e a presunción do rexeitamento da mesma transcorridos dez días naturais sen que se acceda ó seu contido

O integrante da bolsa que tome posesión causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice a causa do seu nomeamento co Concello de Bueu volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

b) Presentación documentación previa á nomeamento ou contratación.

O aspirante proposto deberá achegar no prazo máximo de tres (3) días hábiles dende a proposta de nomeamento interino a documentación sinalada na base 11ª.

Os aspirantes que no prazo anterior non presenten a documentación entenderase que rexeitan a oferta e procederase ao chamamento do seguinte candidato da lista.

Rematada a causa que orixinou o chamamento e extinguida a relación funcional, os candidatos reincorporaranse á lista no mesmo posto que ocupaba.

**11ª.- Presentación de documentación e nomeamento**

No prazo de tres días hábiles, a contar dende a publicación no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello da proposta do tribunal a que se refire a base anterior, o aspirante proposto deberá presentar os seguintes documentos:

a) Orixinal do DNI e copia e orixinal do título esixido no apartado 3º da base cuarta ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a súa obtención. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá presentar credencial da súa convalidación ou homologación, ou ben a credencial de recoñecemento da titulación para exercer a profesión.

b) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo 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, para o acceso ao corpo do que foi separado ou inhabilitado, nin pertencer ao mesmo corpo.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos mesmos termos, segundo o modelo que figura como anexo III a esta convocatoria.

c) Informe médico respecto do estado de saúde que acredite que o/a aspirante non padece enfermidade nin está afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, sen prexuízo de posterior recoñecemento.

As/os que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª non poderán ser nomeadas/os funcionarias/os interinos e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos exixidos con anterioridade, a/o aspirante que o supere será nomeado/a, no prazo máximo de cinco días naturais, funcionario/a interino/a na praza de auxiliar administrativo que sea preciso proveer con carácter interino, mediante resolución de alcaldía que será publicada no Taboleiro electrónico de



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF.: 509/2018

Page 15 of 22

anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) e no BOP ata que a mesma sexa cuberta pola maneira legalmente establecida o desaparezan as circunstancias polas que foi noemado nos termos que resultan da base 1ª.

A toma de posesión da/o aspirante que supere o proceso selectivo efectuarase no prazo de 05 días, contado a partir do día seguinte ao da publicación do seu nomeamento no BOP, previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril. De non tomar posesión no prazo indicado os nomeados quedarán na situación de cesantes, a non ser que presenten causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

**12º. Procedemento urxente.**

Considerarase procedemento urxente cando o tempo para a incorporación ó posto, excluindo os días inhábiles, sexa inferior a 48 horas.

O chamamento para a incorporación dun aspirante neste caso efectuarase telefónicamente. De non ser localizado o primeiro integrante da lista, procederase a chamar ós seguintes aspirantes, deixando constancia suficiente no expediente deste feito.

A falta de contestación telefónica dun candidato da lista para a súa incorporación non será considerada como renuncia, conservando o seu posto na mesma para próximas incorporacións.

A efectos do previsto neste parágrafo o número de teléfono do interesado que se tomará como referencia é o asignado na instancia de participación, sendo responsabilidade do mesmo que este sexa correcto e actual. Calquera modificación deberá comunicarse mediante escrito presentado no rexistro do Concello ou calquera outro medio que permita ter constancia da súa recepción e contido.

**13º.- Causas de exclusión da Bolsa de Traballo e suspensión de chamamentos.**

13.1.- A exclusión dun aspirante da Bolsa de Traballo producirase por algun dos seguintes supostos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rexeitamento de oferta de traballo adecuada por causa non xustificada.
- c) Falta de incorporación o seu posto de traballo tra-la aceptación da oferta por causa non xustificada, excepto o rexeitamento a un chamamento efectuado polo trámite de urxencia.
- d) Por ter sido sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave.

13.2.- A estes efectos enténdese como causa xustificativa do rexeitamento da oferta ou da falta de incorporación por algún dos seguintes motivos, producíndose a suspensión do chamamento en tanto pervivan:

- a) Enfermidade do candidato/a que lle impida o desempeño do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o desfrute do permiso debido a dita situación.
- c) As contratacións noutra empresa ou o nomeamento na Administración.
- d) Alta no réxime de autónomos.



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 16 of 22

e) Circunstancias persoais graves, que sexan debidamente acreditadas, non previsibles, que tivesen lugar nun período non superior a tres días hábiles anteriores á data na que se realiza a oferta ou se produce a incorporación.

A acreditación da causa xustificativa do rexeitamento da oferta ou da falta de incorporación deberá presentarse no rexistro do Concello de Bueu ou por medios electrónicos, nos termos que resultan da Lei 39/2015 que permitan a constancia e recepción polo concello de Bueu.

En ningún caso a concesión dos supostos do 13.2 suporá a exclusión da bolsa de interinos.

**14º.- Incidencias**

O tribunal do procedemento selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

**15º.- Carácter vinculante das bases.**

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

**16ª Réxime xurídico aplicable e publicidade do procedemento.**

**16.1 Réxime xurídico aplicable**

Para todo o non previsto nestas Bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei 40/2015 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas, Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, na lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesma e das actuacións do Tribunal Cualificador, poderán ser impugnados polos/as interesados/as no caso e na forma establecidos na Lei Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, así como na Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

**16.2. Publicidade**

A publicidade do presente procedemento selectivo realizarase mediante a publicación convocatoria, xuntamente coas bases, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, sen prexuízo de que de forma complementaria se publique no Taboleiro electrónico do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa)

O resto de actos do procedemento, lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, así como a data, lugar e hora en que teña lugar o primeiro exercicio e calquera outro relacionado co





**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF.: 509/2018

Page 17 of 22

presente procedemento, publicaranse no Taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) e de forma complementaria, no taboleiro físico de anuncios sito na casa consistorial.

Contra a exclusión na lista de admitidos e recusacións dos membros do Órgano de selección poderanse presentar reclamacións e emendar erros ou omisións no prazo indicado nas presentes bases.

Todas as comunicacións dirixidas aos aspirantes que ao longo do proceso selectivo se realicen polo órgano de selección serán publicadas no Taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) e de forma complementaria, no taboleiro físico de anuncios sito na casa consistorial.



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 18 of 22

**ANEXO I**

**TEMARIO**

Tema 1.- A Constitución española de 1978. principios xerais e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2.- Estatuto de autonomía de Galicia. Principios xerais e análise do seu contido.

Tema 3. O acto administrativo. Concepto. Requisitos: Motivación e forma. A eficacia. A notificación.

Tema 4.- Principios de actuación e funcionamento do sector público na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector publico

Tema 5.- O procedemento administrativo; Iniciación, ordenación e instrución. A terminación: A obriga de resolver. A falta de resolución expresa: O réxime do silencio administrativo.

Tema 6.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O termo municipal. O empadramento. Organización municipal. Competencias municipais.

Tema 7.- O Goberno municipal: clases de órganos. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos. O Rexistro de documentos.

Tema 8.- A potestade regulamentaria local: As ordenanzas e os regulamentos. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos. Normativa municipal do concello de Bueu.

Tema 9. Réxime xurídico dos contratos do sector público. Clases de contratos. Actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos

Tema 10. O patrimonio das entidades locais. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico

Tema 11. A responsabilidade da Administración Pública. O procedemento administrativo en materia de responsabilidade.

Tema 12. Intervención administrativa local na actividade privada. Procedemento de concesión de licenzas e autorizacións.

Tema 13. Emprego público local. Normativa básica estatal e normativa autonómica. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos.

Tema 14. A Facenda local: clasificación dos recursos. Ordenanzas fiscais. Réxime Xurídico do gasto público local. Os Orzamentos locais.

Tema 15. As formas de acción administrativa: O fomento. As subvencións das Entidades Locais: regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Beneficiarios. Xustificación. Infraccións e sancións en materia de subvencións.



## CONCELLO DE BUEU

### DEPARTAMENTO SECRETARÍA

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 19 of 22

## ANEXO II . MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

### I. DATOS PERSOAIS

<b>Apelidos:</b> _____
<b>Nome:</b> _____
<b>D.N.I.:</b> _____
<b>Dirección:</b> _____
_____
<b>Tif:</b> _____
<b>Localidade:</b> _____
<b>Provincia</b> _____

### II. DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Enviaranse avisos da posta a disposición da notificación ao correo electrónico facilitado a continuación:

Correo electrónico

#### ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

Electrónica a través da SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE BUEU <https://bueu.sedelectronica.gal>. Só poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada, e deberá acceder á notificación no apartado CARPETA ELECTRÓNICA/ CAIXA DE CORREO ELECTRÓNICO.

Postal (rellenar o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

Dirección: \_\_\_\_\_

As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén a disposición da persoa indicada anteriormente na Sede electrónica do concello de Bueu <https://bueu.sedelectronica.gal> no apartado CARPETA ELECTRÓNICA/ CAIXA DE CORREO ELECTRÓNICO, para que poida acceder ao seu contido forma voluntaria.

### III. EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración dunha bolsa de traballo de funcionarios interinos para o acceso á categoría de auxiliar administrativo do concello de Bueu, publicada no BOP núm. .... de data.....e de acordo coas condicións establecidas nas bases que as regulan publicadas no citado boletín, pola presente comparezo e declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.
- Que na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas correspondentes bases reguladoras do procedemento

**IV.** Polo exposto, **SOLICITO** ser admitido ao correspondente proceso selectivo, achegando estes efectos a documentación que se cita:

- Fotocopia do DNI (o orixinal soamente deberá ser presentado en caso de que resulte



## CONCELLO DE BUEU

### DEPARTAMENTO SECRETARÍA

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF: 509/2018

Page 20 of 22

seleccionado para formar parte da bolsa)  
- Certificado CELGA 3 ou equivalente, a efectos de quedar eximidos da realización da proba de coñecemento da lingua galega

O abaixo asinante solicita ser admitido ao procedemento selectivo ao que se refire a presente instancia, declarando ser certos os datos consignados anteriormente e que reúne as condicións esixidas para acceder ao posto convocado.

**V.-** Consonte dispón a base 6.2 das bases reguladoras do procedemento selectivo, a **LINGUA** na que desexo realizar, no seu caso, as probas sinaladas nos apartado a) e b) da base 9.2 é a seguinte:

. GALEGO

. CASTELLANO

*(Rodee cun círculo a opción correspondente á lingua na que desexe realizar as probas teórica e practica do procedemento selectivo)*

**VI.-** Asemade solicito a expedición do correspondente **CERTIFICADO ACREDITATIVO DA MIÑA PARTICIPACIÓN NA/S PROBA/S DO PROCEDEMENTO SELECTIVO:**

. SI

. NON

*(No suposto de solicitar o certificado deberá cun círculo "SI". Nota: Dito certificado soamente será expedido no suposto de que o/a candidato/a compareza en tempo e forma ás mesmas, sen perxuízo de que, de non solicitalo na solicitude de participación, poidan facelo persoalmente cando comparezan á realización das correspondentes probas*

*Os datos que aquí se recollen contan co consentimento do aspirante, se lles dará o tratamento previsto na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal (art. 5 e 6) e se formarán parte, no seu caso, do ficheiro do concello.*

Bueu, a----- de----- de 2018

Sinatura:



**CONCELLO DE BUEU**  
**DEPARTAMENTO SECRETARÍA**

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF.: 509/2018

Page 21 of 22

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE BUEU**



## CONCELLO DE BUEU

### DEPARTAMENTO SECRETARÍA

RÚA DE EDUARDO VINCENTI, 8. 36930 - BUEU (PONTEVEDRA)  
SECRETARIA@CONCELLODEBUEU.ORG / TLF. 986 390 029 / FAX 986 322 099  
CIF: P3600400 J. Rex. E.111

RF.: 509/2018

Page 22 of 22

### **ANEXO III**

#### **MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña..., con domicilio en..., con DNI/pasaporte..., declara baixo a súa responsabilidade e para efectos de ser nomeada/o funcionaria/o interino/a para o posto de Auxiliar administrativo pertecente á Escala de Administración Xeral, subgrupo C2,

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Entidades Locais, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas

- Non atoparme inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas para sentenza firme e non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas

O que declaro, en (país e localidade)..., ... de... de 2018

(Sinatura)

O prazo para a presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín oficial da provincia de Pontevedra (BOP.PO).

Os sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria faranse públicos no Taboleiro electrónico de anuncios do concello de Bueu (<https://bueu.sedelectronica.gal>).

O que se fai público para xeral coñecemento.

*(documento asinado electronicamente)*