

IV. ENTIDADES LOCAIS

CONCELLO DE TRASMIRAS

CONVOCATORIA E BASES PARA CUBRIR A PRAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Logo de aprobar, por Resolución da Alcaldía núm. 125, do 13 de maio de 2026, as bases e a convocatoria para cubrir a praza de auxiliar-administrativo/a deste Concello, mediante o sistema de oposición libre, ábrese o prazo de presentación de solicitudes que será de vinte días naturais contados desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

«Bases xerais e específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura en propiedade dunha praza de auxiliar administrativo, incluída na oferta de emprego público do Concello de Trasmiras do ano 2025, mediante o sistema de oposición en quenda libre.

Base primeira. Obxecto da convocatoria e previsións xerais

1. As presentes bases teñen por obxecto a regulación xeral e específica da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura, mediante o sistema de oposición, en quenda libre de persoal funcionario de carreira, dunha (1) praza vacante de auxiliar/administrativo/a da escala de Administración xeral, subescala auxiliar-administrativo, grupo C, subgrupo C2, correspondente á oferta de emprego público (en diante, OEP) do Concello de Trasmiras do ano 2025, aprobada mediante a Resolución da Alcaldía de data 04/12/2025 (publicada no BOP de Ourense nº 239 do 15/12/2025).

2. Desta convocatoria derivarase tamén, e segundo o previsto na base décimo segunda, a creación dunha bolsa de traballo que terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá nos supostos legais procedentes e con suxeición ás modalidades de emprego temporal (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado/a nesta convocatoria e proceso selectivo. A bolsa de traballo terá una vixencia de cinco (5) anos contados dende a publicación da bolsa de emprego aprobada tras a realización do procedemento selectivo.

Base segunda. Normativa de aplicación

No proceso selectivo serán de aplicación as seguintes normas, de rango legal e regulamentario:

1. Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP).

2. Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (LMRFP).

3. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).

4. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).

5. Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril (TRRL).



6. Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local.

7. Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (RXIAE).

8. Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia (RSPAG).

9. Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade.

10. Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, 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 (BOE núm. 140, do 13/06/2006).

11. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

12. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP).

13. Restantes normas e disposicións de aplicación.

Base terceira. Características e funcións da praza convocada

1. Características

Clase de persoal : funcionario de carreira

Denominación: auxiliar administrativo/a

Clasificación: grupo C, subgrupo C2. Escala Administración xeral. Subescala auxiliar-administrativa. Incluída na OEP de 2025:

N.º prazas	Denominación	Grupo	Nivel
1	Auxiliar administrativo/a	C2	16

2. Retribucións: as básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas para o posto de adscrición correspondente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito).

Actualmente recoñécense: nivel complemento destino: 16 e un complemento específico segundo o fixado no cadro de persoal do orzamento.

3. Xornada de traballo: completa

4. Funcións:

As funcións da praza serán as propias do posto de auxiliar-administrativo e as que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.



Base cuarta. Sistema de selección

O sistema de selección é o de oposición, en quenda libre.

Base quinta. Publicidade do proceso selectivo

A convocatoria e as bases reguladoras serán obxecto de publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia (BOP) e no taboleiro de edictos da sede electrónica de Trasmiras. Posteriormente realizarase a publicación do anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e no Boletín Oficial del Estado (BOE), con referencia ao anuncio de publicación das bases no BOP. A publicación do anuncio da convocatoria no BOE suporá o inicio do prazo de presentación de instancias

Os demais actos que se diten en desenvolvemento do proceso selectivo publicaranse no taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello de Trasmiras (<https://trasmiras.sedelectronica.gal>).

Base sexta. Requisitos dos aspirantes.

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data de finalización do prazo de presentación de instancias e conservaranse polo menos ata a data de toma de posesión:

a. Ter a nacionalidade española. Tamén terán dereito os nacionais dun estado membro da Unión Europea ou do Espazo Económico Europeo, nos termos previstos e cos requisitos establecidos para os diferentes supostos no artigo 57 do TRLEBEP e no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG). Ás persoas con nacionalidade do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte seralles de aplicación o disposto no artigo 5 do Real decreto-lei 38/2020, do 29 de decembro, polo que se adoptan medidas de adaptación sobre a retirada do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte da Unión Europea.

b. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c. Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes.

d. Estar en posesión ou en condicións de obtelo, ata o día que remate o prazo de presentación de instancias, do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria.

e. Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de incompatibilidade ou inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial.

f. Estar en posesión ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 3, equivalente ou superior, certificado do nivel de perfeccionamento ou equivalente. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade co previsto na normativa de aplicación; conxuntamente co Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde do 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, co respecto dos certificados oficiais acreditativos dos



niveis de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e consonte co previsto no artigo 51.2 da Lei do emprego público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da lingua galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade co previsto nestas bases, e que cualificará ao/á aspirante como apto/a ou non apto/a.

g. Aboar os dereitos de exame de acordo coa Ordenanza fiscal que regula a taxa de inscrición en probas selectivas no Concello de Trasmiras, por importe de 12,00 euros.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de instancias e conservarse, polo menos, ata a data de nomeamento.

Base sétima. Acceso das persoas con discapacidade

De conformidade coa Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para a adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público das persoas con discapacidade, as persoas aspirantes que acrediten discapacidade poderán pedir na súa solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo co fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. No caso de solicitar a adaptación, deberán presentar o certificado do grao de discapacidade e o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade, para acreditar as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao da discapacidade recoñecida, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

Base oitava. Forma, documentación e prazo de presentación de instancias.

1. A presentación de solicitudes poderá facerse ben de forma presencial, no Rexistro Xeral do Concello de Trasmiras, ou a través da sede electrónica dispoñible na ligazón <https://trasmiras.sedelectronica.gal>, así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas. Neste caso os aspirantes deberán comunicalo mediante correo electrónico ao enderezo correo.trasmiras@eidolocal.es, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da data de publicación do anuncio da convocatoria no BOE. A falta de presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puidesen advertir na solicitude poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou a pedimento da persoa interesada.

A falta de presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas, como xa se indicou, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto coa acreditación de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes (capacidade funcional).



3. Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) O DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) O título académico esixido.

c) De ser o caso, o documento acreditativo de estar en posesión ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes do nivel de coñecemento de lingua galega (CELGA 3 ou equivalente).

d) Xustificante de ter ingresado o importe de 12,00 euros en concepto de dereitos de exame, segundo a ordenanza fiscal en vigor. O pagamento realizarase mediante ingreso na conta bancaria de titularidade municipal número: ES70 2080 5346 3931 1000 0747 (Abanca, Corporación Bancaria SA). Nos aboamentos deberá figurar o número de DNI, o nome e apelidos da persoa ordenante (aspirante), así como a indicación de que se trata do ingreso de dereitos de exame para o acceso a unha (1) praza de auxiliar administrativo/a de Trasmiras. A falta de pagamento destes dereitos dentro do período de presentación de solicitudes non será emendable e dará lugar á exclusión do proceso selectivo.

e) Estarán exentos/as do pagamento da taxa:

- Do 100 por cento naqueles casos nos que o suxeito pasivo sexa unha persoa que figura inscrita como desempregado, referida á data da publicación da convocatoria das probas selectivas no Boletín Oficial da Provincia. Para a aplicación da mencionada redución o suxeito pasivo deberá acreditar as circunstancias descritas no parágrafo anterior mediante a presentación de certificado de desemprego, emitido polo servizo de emprego que corresponda.

- Do 100 por cento a favor de vítimas de violencia de xénero. Para a aplicación desta redución o suxeito pasivo deberá achegar resolución xudicial ou orde de protección ditada a favor da vítima ou, no seu defecto, informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de ser vítima de violencia de xénero, ata que se dite a orde de protección, de conformidade coa normativa vixente na materia.

- Do 100 por cento a favor de persoas en situación de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento. Para a aplicación desta redución o suxeito pasivo deberá achegar a tarxeta acreditativa do grao de discapacidade expedida pola correspondente comunidade autónoma.

- Do 100 por cento a favor de membros de familias monoparentais. Para a aplicación desta redución o suxeito pasivo deberá acreditar a pertenza a unha familia monoparental mediante algún dos seguintes documentos:

- Libro de familia no que conste un único proxenitor e os seus fillos.
- Libro de familia onde consten os fillos e certificado de defunción do outro cónxuxe no caso de viuvez.
- Libro de familia onde consten os fillos e sentenza xudicial de separación, divorcio ou nulidade, ou de relacións paterno-filiais, sempre e cando non se establezan nela pensións compensatorias ou de alimentos, ou, se están establecidas, o non pagamento delas mediante sentenza, denuncia ou demanda.



- En todo caso, para as persoas aspirantes que non estean empadroadas no municipio, deberase achegar certificado ou volante de empadramento familiar que acredite a non convivencia con outro proxenitor ou parella de proxenitor (matrimonial ou de feito).

- Están exentas do pagamento da taxa as vítimas de terrorismo, o cónxuxe e os seus ascendentes ou descendentes, por natureza ou adopción. Para os efectos do goce desta exención, equipárase o cónxuxe a quen conviva ou convivira coa vítima con análoga relación de afectividade e acredite, en tal sentido, en virtude do certificado expedido para o efecto, a súa inscrición no rexistro de unións de feito da comunidade autónoma correspondente. Para a aplicación desta exención, o suxeito pasivo deberá achegar certificado emitido polo órgano competente do Ministerio do Interior, no que conste a identificación da vítima e, de ser o caso, o parentesco.

- Os suxeitos pasivos que no día no que finaliza o prazo de presentación de solicitudes teñan a condición de membros de familias numerosas conforme co establecido na Lei 40/2003, do 18 de novembro, de protección ás familias numerosas e demais normativa concordante, gozarán dunha bonificación nesta taxa nos seguintes termos:

- Familias numerosas de categoría xeral: 50 por 100.
- Familias numerosas de categoría especial: 100 por 100.

Para a aplicación desta bonificación o suxeito pasivo deberá achegar certificado ou fotocopia do carné vixente de familia numerosa expedido polo órgano competente.

- Os expresados beneficios fiscais non terán carácter acumulativo, polo cal, nos supostos de concorrencia de diversas causas que sexan o orixe do dereito a demandar os beneficios citados, o interesado deberá optar só por un deles. No suposto de que o interesado non exercitara a opción anterior, procederase de oficio a considerar por orde de preferencia decrecente no que encontre debidamente xustificado ou resulte máis favorable ao interesado.

En todo caso, os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

4. A presentación da solicitude supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a listaxe de reserva. Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios da sede electrónica e no portal de transparencia do Concello para todo o relacionado con este proceso selectivo.

5. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde ditará resolución -que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (BOP) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello- declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de dez (10) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación da dita resolución no BOP de Ourense, para presentar as reclamacións oportunas ou a emenda de defectos que motivasen a súa exclusión e/ou omisión, nos termos da LPACAP. Na resolución identificarase ás persoas aspirantes



que achegaron o certificado acreditativo do nivel de galego. As persoas aspirantes que dentro do prazo sinalado non emenden a súa exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas.

6. A indicada resolución declarando aprobada a listaxe provisoria contemplará igualmente:

- A designación do tribunal cualificador.
- Lugar e data de constitución deste.

7. A listaxe provisoria converterase automaticamente en definitiva se transcorrido o prazo non se presentasen reclamacións. De habelas, as reclamacións presentadas serán estimadas ou desestimadas a través dunha nova resolución na que se aprobará a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, tamén se indicará que persoas están exentas de realizar a proba de lingua galega. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (BOP) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Trasmiras. A publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (BOP) iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

8. En todo caso, deberá mediar como mínimo un prazo de 48 horas entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data da constitución do tribunal e a realización da primeira proba.

9. O feito de figurar incluído na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que as persoas aspirantes admitidas superen as probas selectivas.

10. Contra a resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva poderán interpoñerse, alternativamente, un recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da notificación, ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense no prazo de dous meses, segundo os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro (LPACAP) e o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que estimen oportuno.

11. Os demais actos e acordos que se diten en desenvolvemento do proceso selectivo publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Trasmiras.

Base novena. Tribunal cualificador

Consonte cos artigos 55 e 60 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), co Real decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios na Administración local, e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros titulares e cinco suplentes:

- Presidente/a: un funcionario pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.



-Secretario/a: o/a da Corporación ou quen legalmente o/a substitúa.

- Tres funcionarios/as de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

Todos os membros do tribunal deberán posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A determinación dos membros dos tribunais designados pola Alcaldía farase pública xunto coa resolución provisoria de admitidos e excluídos.

As persoas integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

As persoas aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes o presidente e secretario ou persoas que legalmente as substitúan e dous dos vogais. De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, o tribunal poderase constituír, convocar, realizar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que realice o tribunal a distancia, os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

Os órganos de selección actuarán con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e velarán pola transparencia e obxectividade do proceso selectivo, a confidencialidade das probas e o estrito cumprimento das bases da convocatoria. Non obstante, o órgano de selección está facultado para resolver as dúbidas que xurdan durante a realización do correspondente proceso selectivo e para adoptar os acordos que garantan o seu adecuado desenvolvemento en todo o non disposto nas bases reguladoras da convocatoria ou no caso de dúbidas na súa aplicación.

O tribunal cualificador actuará con suxeición ao disposto nas leis 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, e demais disposicións vixentes.

O tribunal adoptará as medidas oportunas que permitan ás persoas aspirantes con discapacidade acreditada poder participar nas probas do proceso selectivo en igualdade de condicións.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data que determine a Alcaldía segundo o caso, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal,



titulares ou suplentes. Na acta da sesión de constitución do tribunal poderase acordar que os seus membros titulares e suplentes actúen de forma indistinta

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto, os cales poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Sempre que así o acorde o tribunal de selección no caso de ser necesario a realización de sorteos de desempate entre dous aspirantes ou para a pública apertura dos sobres cos códigos identificativos dos aspirantes, estes poderán realizarse coa soa presenza de, polo menos, dous dos membros do tribunal onde un deles obrigatoriamente terá que ser o secretario/a.

Para os efectos da percepción de indemnizacións por asistencia como membros dos tribunais, estes terán a categoría que lles corresponda, segundo o establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de marzo.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante o órgano que o nomeou, segundo o artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Base décima. Sistema de selección

1. Procedemento de selección

O procedemento de selección consistirá nunha oposición libre que constará de tres probas, e de conformidade coas puntuacións que se especifican nas presentes bases.

Os exercicios e probas practicaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, agás nos casos de forza maior, debidamente xustificadas, que serán apreciados e ponderados polo tribunal de selección.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de realización dos seguintes exercicios no taboleiro electrónico de edictos do Concello .

Non poderán pasar ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os temarios están recollidos no anexo I da presente convocatoria.

2. Primeira proba

De carácter teórico, obrigatoria e eliminatoria

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario sobre o temario adxunto (anexo I) con 50 preguntas con tres respostas alternativas nas que tan so unha será correcta e máis 10 preguntas de reserva. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 90 minutos. As respostas correctas puntuarán 0,20 puntos. As respostas incorrectas descontarán 0,10 puntos e as respostas en branco non penalizarán. O exercicio puntuarao o tribunal de 0 a 10, sendo necesario obter un 5 para considerar que se superou o exercicio.



Unha vez cualificada polo tribunal procederase á publicación, no taboleiro de edictos da sede electrónica, os resultados obtidos outorgando o prazo de tres días hábiles para os efectos de reclamacións e alegacións. Unha vez rematado o dito prazo o tribunal publicará o resultado da puntuación final, convocando ás persoas aspirantes que superaron o primeiro exercicio para a realización do segundo, sinalando a data, hora e lugar para o seu desenvolvemento.

3. Segunda proba

De carácter práctico, obrigatoria e eliminatoria

Consistirá en desenvolver un ou varios supostos ou casos de carácter práctico determinados libremente polo tribunal inmediatamente antes da realización do exercicio, relacionado co programa de materias do temario correspondente e as funcións para realizar. O exercicio valorarase de 0 a 10, sendo necesario obter un 5 para considerar superado o exercicio. O seu contido e tempo de duración serán os que para o efecto estableza o tribunal cualificador con antelación ao comezo de cada exercicio, establecéndose un máximo de noventa minutos.

Para a realización deste exercicio os/as aspirantes non poderán utilizar ningún documento de consulta nin medios dixitais ou telemáticos, agás que fose necesario o uso de calculadora o cal sería oportunamente comunicado aos aspirantes coa convocatoria do segundo exercicio.

Na valoración do presente exercicio o tribunal apreciará, fundamentalmente, a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados, así como a capacidade e formación específica, o dominio das competencias profesionais, a claridade de ideas, o nivel de coñecemento das materias, a precisión, a síntese e rigor da exposición escrita, así como a redacción, ortografía e presentación.

4. Proba de coñecemento da lingua galega

Os aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 3 ou equivalente deberán facer unha proba eliminatoria que se valorará co resultado de apto/a ou non apto/a. A proba consistirá na tradución directa e inversa dun ou varios textos, en castelán e galego, nun tempo máximo dunha hora e sen axuda de dicionario. Os textos serán escollidos polo tribunal cualificador inmediatamente antes de realizarse a proba, correspondéndolle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba. Os aspirantes que non superen esta proba quedarán excluídos do proceso.

Unha vez finalizada a corrección de cada unha das probas, o tribunal cualificador publicará a relación das persoas aspirantes coa puntuación obtida, dispoñendo as persoas interesados dun prazo de 3 días hábiles para efectuar reclamacións ante o dito tribunal. Unha vez rematado o dito prazo o tribunal publicará o resultado da puntuación final.

5. Cualificación final

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma do resultado das probas integrantes da oposición e entre as persoas aspirantes que teñan superado a proba de coñecemento do galego, de ser o caso.



No caso de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes acudirase para dirimilo aos seguintes criterios, segundo a orde que se indica:

1º) Maior puntuación obtida na segunda proba do proceso selectivo.

2º) Maior puntuación obtida na primeira proba do proceso selectivo.

Se pese a isto persistise o empate resolverase mediante sorteo público ante polo menos dous membros do tribunal, sendo un deles necesariamente o/a secretario/a deste.

Base undécima. Desenvolvemento do proceso selectivo

Para os efectos da orde de actuación das persoas aspirantes terase en conta a letra resultante do último sorteo ao que se refire o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Os exercicios e probas practícaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior. O chamamento para o inicio das probas realizarase por orde alfabética do primeiro apelido de cada unha das persoas aspirantes.

As persoas aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato das persoas candidatas durante a realización das distintas probas nas que consistirá o proceso selectivo e poderá excluír a aquelas persoas opositoras en cuxas follas de exame figuren nomes, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes.

As persoas interesadas poderán presentar reclamacións ás puntuacións provisionais das probas da oposición no prazo de 3 días hábiles, contados desde o día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Trasmiras. A presentación das reclamacións realizarase na forma que se indique na publicación das puntuacións provisionais. Á vista das reclamacións presentadas, o órgano de selección aprobará e publicará as puntuacións definitivas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Trasmiras.

Base duodécima. Relación de aprobados/as, achega de documentos, nomeamentos e toma de posesión.

Unha vez finalizado o proceso selectivo, o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Trasmiras a relación de persoas aspirantes que o superaron, por orde de puntuación e coa desagregación das puntuacións obtidas, e propondrá o nomeamento da persoa aspirante que na suma total das puntuacións da oposición obtivera a maior puntuación. A proposta, de carácter vinculante, elevarase ao órgano competente para que efectúe o correspondente nomeamento.

O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas, polo que se declarará aprobada a persoa que obtivese a maior puntuación.



Esta relación elevarase ao órgano competente que ditará resolución coa relación da persoa aprobada. A resolución publicárase no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Trasmiras.

Non obstante, na acta da última sesión incluírase unha relación complementaria coas persoas aspirantes finalistas que aprobasen os exercicios do proceso selectivo (e, de ser o caso, a proba de galego), pero que non foron incluídas na proposta de nomeamento, coa finalidade de poderen ser nomeadas no caso de renuncia antes do nomeamento ou toma de posesión ou imposibilidade de nomeamento dalgunha das persoas opositoras inicialmente propostas, de acordo co previsto no artigo 61.8 do TRLEBEP.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo ningunha das persoas aspirantes.

As cualificacións das persoas opositoras finalistas aprobadas serán publicadas no taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello e de forma complementaria no portal de transparencia.

A persoa aprobada disporá dun prazo de 20 días naturais, contados dende o día seguinte á publicación no BOP da relación de aprobados, para presentar no Rexistro Xeral do Concello de Trasmiras a documentación que se relaciona de seguido:

- a. O DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b. Título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria.
- c. Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- d. Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente (artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades) e referido ao momento da súa toma de posesión.
- e. Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defectos físicos e/ou psíquicos que incapacite para o exercicio das funcións da praza convocada, expedido por facultativo/a do Servizo Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.
- f. As persoas aspirantes que fixesen valer a súa condición de persoa con discapacidade na súa solicitude de participación no proceso selectivo deberán presentar o certificado acreditativo do grao da discapacidade e, así mesmo, o certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes, expedido polo órgano competente da administración sanitaria.
- g. Cartilla da Seguridade Social (no caso de estar de alta) ou declaración de non estar de alta.
- h. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

A non presentación, dentro do prazo fixado, da documentación esixida nesta base e agás os casos de forza maior, ou cando do seu exame se deduza que se carece dalgun dos requisitos sinalados na base sexta, impedirá o nomeamento e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que tiveran incorrido por falsidade na súa solicitude de participación.



Unha vez presentada a documentación polo/a interesado/a, o alcalde ditará resolución de nomeamento da persoa aspirante proposta que se publicará no BOP de Ourense e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión no prazo máximo dun mes contados dende o seguinte ao da publicación do seu nomeamento no BOP de Ourense.

Será nula a toma de posesión de quen estea incurso/a en causas de incapacidade específica conforme coa normativa vixente. Mentres non se formalice a toma de posesión e non se incorporen ao respectivo posto de traballo, os aspirantes non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas nomeadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable.

A persoa aspirante nomeada quedará sometida dende a toma de posesión ao réxime de incompatibilidades que establece a lexislación vixente, segundo a regulación prevista na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Xunto coa resolución de nomeamento da persoa aspirante seleccionada ao abeiro desta convocatoria aprobarase a bolsa de traballo consonte co previsto na base décimo terceira e concordantes.

Base décimo terceira. Bolsa de traballo e chamamento das persoas aspirantes. Nomeamento e toma de posesión.

Unha vez concluído o proceso selectivo, a Alcaldía procederá a prestar aprobación á bolsa de emprego co resto do persoal aspirante que non foi nomeado pero superou as probas.

Para tal efecto constituirase unha lista de espera ou bolsa de traballo, establecendo a prelación por orde decrecente de puntuación. A dita bolsa de traballo utilizarase para cubrir temporalmente postos de auxiliar administrativo, baixo a modalidade de funcionario/a interino (artigo 10 do Real decreto 5/2005 que aproba o Texto refundido do estatuto básico do empregado público) ou contrato laboral temporal.

No caso de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes acudirase para dirimilo aos seguintes criterios, segundo a orde que se indica:

- 1º) Maior puntuación obtida na segunda proba do proceso selectivo.
- 2º) Maior puntuación obtida na primeira proba do proceso selectivo.

Se pese a isto persistise o empate resolverase mediante sorteo público ante polo menos dous membros do tribunal sendo un deles necesariamente o/a secretario/a deste.

O nomeamento ou contratación laboral, segundo o caso, das persoas aspirantes efectuarase atendendo á súa clasificación na bolsa de traballo, por orde decrecente de puntuación.

A publicación da lista/bolsa de traballo será realizada no taboleiro de anuncios da sede electrónica. É condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base sexta destas bases.

Non obstante, a Corporación poderá establecer un procedemento de selección concreto e diferenciado, cando se requira un perfil máis específico.



A bolsa aprobada substitúe á bolsa aprobada anteriormente e permanecerá en vigor durante cinco anos ou ata a súa renovación.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica efectuándose, como mínimo, dúas chamadas na mesma mañá, sen prexuízo da publicación da oferta no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, as persoas interesadas son responsables de comunicarlle ao Concello calquera alteración do seu número de contacto.

A persoa empregada pública que efectúe as chamadas fará constar mediante dilixencia a disposición da persoa interesada para cubrir temporalmente a praza que corresponda. De non atender as chamadas, entenderase que a persoa aspirante desiste de cubrir a praza.

Os ditos chamamentos realizaranse segundo a orde decrecente sinalada.

No suposto de rexeitar a proposta telefonicamente ou de non presentar a documentación no prazo sinalado, farase constar no expediente mediante dilixencia para o efecto, e chamarase ao seguinte candidato/a.

Os datos que figuren na solicitude consideraranse válidos para os efectos de chamamento e notificación, sendo responsabilidade do interesado o erro na súa consignación, debendo comunicar ao Concello calquera variación destes.

As persoas aspirantes que sendo requiridas para o seu nomeamento renuncien a el ou non poidan ser chamados por causa non imputable á Administración, pasarán a ocupar a última posición na bolsa de traballo para os efectos de novos nomeamentos. O mesmo proceso aplicárase a aquelas persoas que renuncien ao desempeño do seu posto de traballo unha vez iniciada a prestación.

Se, sen causa xustificada, á persoa a que corresponda segundo a orde de chamamento non se incorporase, entenderase que renuncia ao nomeamento efectuado.

Os aspirantes nomeados ou contratados, logo de finalizar o período de servizos, volverán ao posto que ocupaban na bolsa no momento de seren chamados.

A resolución de nomeamento ou contratación laboral deberá igualmente ser publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello co réxime de recursos que proceda.

Base décimo cuarta. Publicidade do proceso selectivo e presentación de reclamacións.

A publicidade dos distintos actos derivados deste proceso selectivo, así como as comunicacións a que dese lugar, realizaranse mediante publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Trasmiras, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.

Os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ante o tribunal de selección cada vez que finalice unha proba e esta sexa publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións dispórase dun prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación.

A convocatoria e as presentes bases serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (BOP), medio no que serán inseridas aquelas resolucións nos casos en que así se recolla



expresamente nas bases. O anuncio da convocatoria será publicado no Diario Oficial de Galicia (DOG) e no Boletín Oficial del Estado (BOE). Esta última publicación sinalará o prazo de presentación de solicitudes.

Base décimo quinta. Incidencias e normativa aplicable

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo.

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, e Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

Base décimo sexta. Vinculación das bases e réxime de recursos

As presentes bases vinculan a Administración, o Tribunal e a quen participe no proceso selectivo.

Contra a aprobación das presentes bases e a súa convocatoria, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante ao mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense; ou ben un recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado Boletín, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. No caso de interpoñer un recurso de reposición, non poderán interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

Así mesmo, a administración poderá, se é o caso, proceder á revisión das resolucións do tribunal, conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Sen prexuízo do anterior; as solicitudes de revisión de exame poderán ser presentadas no prazo máximo de 3 días hábiles contados desde a publicación do anuncio de cualificacións da proba. Tales solicitudes serán resoltas polo Tribunal de Selección no prazo máximo de 1 mes contados desde a presentación da mesma.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer un recurso de alzada no prazo de un (1) mes contado desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante a Alcaldía da Corporación. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o



recurso conforme o previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Base décimo sétima. Protección de datos de carácter persoal

De acordo co disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección incorporaranse a un ou varios ficheiros, responsabilidade do Concello de Trasmiras, onde as persoas aspirantes poderán, en todo momento, exercer os dereitos de acceso, rectificación e cancelación. Mediante a participación no proceso, as persoas aspirantes ao mesmo, consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, rexistro de solicitudes, cualificación e probas, a avaliación das persoas aspirantes así como a provisión dos postos.

Igualmente as persoas aspirantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de edictos da sede electrónica de Trasmiras, a efectos de dar a publicidade esixida no procedemento de selección, aos representantes dos/as traballadores/as, así como a aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de lei.

Trasmiras con data e sinatura electrónica a marxe. O alcalde.

ANEXO I

Temario para os exercicios da fase de oposición

Tema 1. A Constitución Española. Estrutura. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. A reforma constitucional.

Tema 2. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividade das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos.

Tema 3. O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. Alteración de termos municipais na lexislación básica e autonómica. A provincia. Competencias. Outras entidades locais. Mancomunidades, comarcas e outras agrupacións de municipios. Estrutura do concello de Trasmiras.

Tema 4. O Padrón de habitantes: concepto e natureza. Xestión do padrón. Dereitos e deberes dos veciños. O Consello de empadramento. O padrón de españois residentes no estranxeiro.

Tema 5. Os recursos das facendas locais. Os tributos locais, taxas, prezos públicos e contribucións especiais.. O imposto sobre bens inmobles. O imposto sobre actividades económicas. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: as ordenanzas fiscais, contido, tramitación.



Tema 6. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Os actos administrativos: concepto, elementos, clases. Produción e contido. Forma, motivación. A eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.

Tema 7. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización. Execución. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 8. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. O funcionamento electrónico do sector público. Os convenios.

Tema 9. Singularidades dos procedementos administrativos das entidades locais. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.

Tema 10. O patrimonio das Administracións Públicas. Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Inventario de bens. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais.

Tema 11. Actividade subvencional das entidades locais: normativa autonómica e estatal. Disposicións comúns ás subvencións. Concesións, órganos competentes, beneficiarios e procedementos de concesión.

Tema 12. Os contratos do sector público: Tipos de contratos do sector público. Contratos administrativos e contratos privados. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Competencia e normas específicas de contratación pública nas entidades locais. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas.

Tema 13. A organización municipal. Réxime ordinario: Órganos necesarios e complementarios. As competencias municipais. Réxime de sesións dos órganos de goberno local: celebración de sesións, debates e votacións. Control e fiscalización do Pleno. As actas. Réxime de delegacións. Estatuto dos membros das Corporacións Locais: adquisición, suspensión e perda da condición de membro da corporación. Elección dos concelleiros e alcaldes. Constitución, vixencia e finalización do mandato corporativo. A censura e a cuestión de confianza no ámbito local.

Tema 14. Potestade regulamentaria das Entidades Locais: Regulamento e Ordenanzas. Procedemento de elaboración



Tema 15. O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Incompatibilidades.

Tema 16. O Orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido, elaboración e aprobación. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. A estrutura orzamentaria. O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. A liquidación do orzamento: contido e tramitación.

Tema 17. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.

Tema 18. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos.

Tema 19. A administración electrónica. Plataformas estatais, autonómicas: SIR, DIR3, Notifica, punto de acceso xeral, concepto de documento, sinatura electrónica, o arquivo.

Tema 20. Ofimática. Manexo e coñecemento de programas informáticos básicos (paquete Office) e similares para o procesamento de textos, follas de cálculo e todas aquelas aplicacións que sistematicen e melloren as presentacións dos documentos administrativos.





ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE OPOSICIÓN E QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARREIRA	
DATOS DA PERSOA ASPIRANTE	
Nome e apelidos	
DNI / NIE / Pasaporte	
Enderezo aos efectos da notificación	
Cod. Postal e localidade	
Teléfono	
Correo electrónico	
AUTORIZO o concello a realizar notificacións á miña caixa de correo electrónica, mediante comparecencia na Sede electrónica logo de se identificar fidedignamente. En todo caso, serán notificadas por esta vía as persoas obrigadas segundo o art. 14.2 da Lei 39/2015.	
EXPOÑO	
- Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Trasmiras para a cobertura, mediante oposición e quenda libre dunha praza de auxiliar- administrativo, funcionario de carreira. - Que coñezo e acepto as bases que rexen este proceso selectivo e que reúno os requisitos esixidos nas mesmas. - Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados nas bases reguladoras do proceso selectivo para a cobertura, oposición e quenda libre, dunha praza de auxiliar – administrativo, funcionario de carreira, incluída na oferta de emprego público do Concello de Trasmiras de 2025 (OEP 2025), mediante o sistema de oposición en quenda libre. - Que autorizo a utilización dos meus datos persoais, incluído o teléfono e o correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.	
DECLARACIÓNS RESPONSABLES	
Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade: - Que posúo a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas da praza obxecto da convocatoria. - Que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.	

CSV: a6424a0e-bf03-4923-9813-15516d964ca6
Verificar: <https://bop.depourense.es/portal/csv>



- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), e acato integramente o contido das Bases que rexen este proceso selectivo.

- Que o modelo de solicitude de participación no proceso selectivo presentado para participar na presente convocatoria é o facilitado pola entidade convocante.

Por todo iso, **SOLICITO**

	A miña admisión no correspondente proceso selectivo.
	A adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público das persoas con discapacidade
	Indique as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios para a realización das probas:
	Dispor do texto das probas en lingua castelá.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

	Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade.
	Copia da titulación esixida para a praza á que aspira.
	Xustificante acreditativo de ter ingresado a cantidade fixada como dereitos de exame.
	Xustificación do dereito á exención do pago de dereitos de exame, de conformidade coas bases da convocatoria.
	Copia do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga 3 ou equivalente
	Certificado do grao de discapacidade e o Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade (persoas que teñan solicitado a adaptación de tempo e/ou medios ao proceso selectivo).

_____, de _____ de 2026

O/a interesado/a

Asdo. _____

ALCALDE DO CONCELLO DE TRASMIRAS»



Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica do este Concello [dirección <https://trasmiras.sedelectronica.gal>] [e, no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión].

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello de Trasmiras, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou un recurso contencioso-administrativo, ante a Sección do Contencioso-Administrativo do Tribunal de Instancia de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica onde teña a sede o órgano que tivese ditado a disposición ou o acto orixinario impugnado, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercer calquera outro recurso que estime pertinente.

Trasmiras, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

R. 1.383

