



Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

## **RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA.-**

**Asunto:** Convocatoria e Proceso de Selección por oposición. Auxiliar Administrativo (OEP 2023). Aprobación da convocatoria e Bases que rexerán o proceso selectivo.

**Expediente:** 2026/E001/000010; 2026/G003/000352

Esteban Ares García, Alcalde do Concello de Lousame, no uso das facultades que lle confire a lexislación vixente en materia de réxime local.

### **Antecedentes Administrativos:**

1. A Xunta de Goberno Local do Concello de Lousame, previa negociación na Mesa Xeral de Negociación do día 12/12/2023, na súa sesión do día 18/12/2023, aprobou a Oferta de Emprego Público do ano 2023 (BOP núm. 243 do 22/12/2023)
2. A Xunta de Goberno Local do Concello de Lousame, previa negociación na Mesa Xeral de Negociación do día 30/06/2025, na súa sesión do día 03/09/2025, aprobou a modificación da Oferta de Emprego Público do exercicio 2023 (BOP núm. 179 do 19/09/2025), no tocante á seguinte praza que queda configurada do seguinte xeito:

Denominación	Número	Grupo	Escala	Código RPT	Quenda	Forma de acceso
Natureza		Subgrupo	Subescala			
Auxiliar Administrativo/a Funcionario	1	C	Administración Xeral	4005	Libre	Oposición
		C2	Auxiliar			

3. Providencia da Alcaldía do 14/05/2026 incoando o procedemento administrativo para a convocatoria e selección encamiñadas á cobertura da praza sinalada, coa incorporación ao expediente da documentación que resulte oportuna.
4. Proposta do Técnico de Administración Xeral de Bases que han de rexer o proceso selectivo, do día 27/05/2026, co visto e conforme da Secretaría municipal.
5. Informe da Intervención municipal, do día 27/05/2026.

### **Fundamentos Xurídicos:**

A presente convocatoria ten como obxectivo a execución da Oferta de Emprego Público do ano 2023 para a cobertura, en propiedade, da praza antes identificada.

Á vista dos antecedentes e fundamentos expostos, e do disposto no art. 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, **RESOLVO:**

**Primeiro:** Convocar o procedemento selectivo, mediante o sistema de oposición libre, para a cobertura en propiedade dunha (1) praza de Auxiliar Administrativo (funcionario de carreira), incluída na OEP do ano 2023 (BOP núm. 243 do 22/12/2023), posteriormente modificada (BOP núm. 179 do 19/09/2025).

**Segundo:** Aprobar as Bases que regularán o proceso selectivo e que se recollen como Anexo a esta Resolución.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

**Terceiro:** Publicar a Convocatoria e Bases no Taboleiro Electrónico da sede electrónica do Concello de Lousame e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Un extracto da convocatoria será publicado no Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial do Estado.

*Asinado en Lousame, por medios electrónicos, polo Alcalde, Esteban Ares García; do que eu, Paula Ares Otero, como secretaria e para os únicos efectos de fe pública, dou fe (R.D.128/2018, do 16 de marzo).*

ANEXO

## **BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA (1) PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIO DE CARREIRA), INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE LOUSAME PARA O ANO 2023 (BOP Nº 243 DO 22/12/2023 e BOP Nº 179 DO 19/09/2025)**

### **BASE 1: OBXECTO DA CONVOCATORIA E RÉXIME XURÍDICO.**

É obxecto das presentes bases a regulación da convocatoria e proceso selectivo, a través do procedemento de oposición libre, para a cobertura en propiedade dunha (1) praza de persoal funcionario de carreira, Auxiliar Administrativo, correspondente ao Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Lousame do ano 2023 (BOP 243 do 22/12/2023), posteriormente modificada (BOP 179 do 19/09/2025), identificada na Relación de Postos de Traballo co código 4005.

En todo aquilo que non estea previsto nestas Bases, será de aplicación:

- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (BOE núm. 261, do 31 de outubro de 2015), TREBEP
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril (BOE núm. 96, do 22 de abril de 1986), TRRL
- Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local (BOE núm. 80 do 3 de abril de 1985), LRBRL
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (BOE núm. 123 do 23 de maio do 2015), LEPG
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo Común das Administracións Públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro do 2015), LPAC
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (BOE núm. 236, do 2 de outubro do 2015), LRXSP.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.
- Restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

### **BASE 2: FUNCIÓNS E RETRIBUCIÓNS**

As funcións a desenvolver polo/a funcionario/a de carreira serán as establecidas na Relación de Postos de Traballo para o posto de Auxiliar Administrativo identificado co código 4005, coas modificacións e adaptacións que se vaian producindo ao longo do tempo.

O aspirante seleccionado percibirá as retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 que se determinen legalmente, e as retribucións complementarias iguais ao posto que proceda ocupar.

### **BASE 3: SISTEMA DE SELECCIÓN**

Segundo o previsto no artigo 61.6 do TREBEP e conforme á Oferta de Emprego Público do ano 2023 (BOP 243 do 22/12/2023), posteriormente modificada (BOP 179 do 19/09/2025), o sistema de selección será o de oposición libre.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

#### BASE 4: PUBLICIDADE

As bases do presente proceso selectivo serán publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no Taboleiro da sede electrónica do Concello de Lousame (<https://sede.lousame.es/opencms/es/informacion/>).

Publicarase un anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro de anuncios electrónico do Concello. A dita convocatoria poderá ser simultánea á aprobación das bases de selección.

Procederase igualmente a publicar un extracto da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

Os anuncios sucesivos durante o desenvolvemento do proceso selectivo (*listaxe de admitidos/as, nomeamento do tribunal, convocatorias de exames, resultados das probas, citacións e emplacements aos aspirantes, ou calquera outra actuación do Tribunal Cualificador*) serán obxecto de publicación, unicamente, no Taboleiro da sede electrónica do Concello de Lousame (<https://sede.lousame.es/opencms/es/informacion/>), que actúa como medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1.b) da LPAC. Non obstante, se o Concello o estima oportuno, poderá utilizar, ademais, outros medios de comunicación e publicación.

Os anuncios relativos aos nomeamentos finais serán publicados na sede electrónica, Boletín Oficial da Provincia e Diario Oficial de Galicia.

#### BASE 5: REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Con carácter xeral, para ser admitidas no proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, de acordo co establecido no artigo 56 do TREBEP:

- a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar, en igualdade de condicións que os españois:
  - a. Os nacionais de Estados membros da UE
  - b. O cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da UE, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de 21 anos ou maiores de dita idade que sexan dependentes.
  - c. As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola UE e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
  - d. As persoas aspirantes non residentes en España incluídas no apartado b), así como as persoas estranxeiras incluídas no apartado c), deberán acompañar á súa solicitude, documento que acredite as condicións que alegan.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza que se convoca.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para 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. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación esixida. Á data do fin do prazo de presentación de solicitudes as persoas aspirantes deberán estar en posesión ou en condicións de obter a titulación para o acceso ao Subgrupo C2. Enténdese que se está en condicións de obter a titulación mediante o certificado do órgano educativo competente que acredite a superación de todas as asignaturas ou créditos ECTS esixidos e, no seu caso, o abono das taxas académicas correspondentes á expedición do título. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou credencial que acredite a homologación, certificada pola Administración competente.



Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).



Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

Titulación para o acceso ao Subgrupo C2: Estar en posesión, ou en condicións de obter, o título de Graduado en Educación Secundaria.

Do mesmo xeito, estarase ao disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño (BOE de 17 de xuño), pola que se establecen equivalencias cos títulos de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, o título superior.

Na solicitude de participación debe indicarse unha das seguintes opcións, segundo a titulación académica superior que posúa a persoa aspirante, con independencia da esixida para o ingreso na praza convocada:

- Título de Licenciado, Enxeñeiro ou Arquitecto.
- Título de Grao.
- Título de Diplomado Universitario, Enxeñeiro Técnico ou Arquitecto Técnico.
- Título de Técnico Superior.
- Título de Bacharelato-LOE, Bacharelato-LOGSE, Bacharelato Unificado Polivalente, Bacharelato Superior ou ter aprobadas as probas de acceso á Universidade para maiores de 25 anos.
- Título de Técnico
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar ou Bacharelato Elemental.

f) Ter ingresado na Tesourería do Concello de Lousame a cantidade fixada como dereitos de exame, de conformidade coa base 6.<sup>a</sup> das presentes bases.

g) 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 correspondente CELGA 3.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da lingua galega, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega que en ningún caso computará como mérito. A proba cualificarase como apta ou non apta. No caso de que esta proba de coñecemento, non puntuable, sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección.

2. Todos os requisitos sinalados no apartado anterior deberán posuílos as persoas aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes, conservalos durante todo o proceso selectivo e mantelos até o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira do Concello de Lousame.

## BASE 6: DEREITOS DE EXAME

1. Será requisito necesario, para poder participar no proceso selectivo, aboar as taxas pola inscrición nas probas selectivas convocadas, segundo o establecido na Ordenanza Fiscal do Concello de Lousame reguladora da taxa (BOP núm. 206 do 23/10/2022), en función do grupo de clasificación da praza convocada. Deste xeito, o importe a aboar será o seguinte:

Denominación	Número	Grupo/Subgrupo	Código RPT	Taxa por dereitos de exame
Auxiliar Administrativo/a	1	C / C2	4005	10,00 €

2. A persoa solicitante aportará xunto coa súa instancia, a xustificación do pagamento da taxa.

3. A conta na que se poderá realizar o ingreso é a seguinte: ES90 2080 0381 0831 1000 0090. No concepto da transferencia debe indicarse o nome do aspirante, así coma o proceso no que participa.

Tamén se pode efectuar o pagamento a través da Oficina Virtual Tributaria do Concello de Lousame ([https://sede.lousame.es/opencms/es/sobrelasede/oficina\\_virtual/](https://sede.lousame.es/opencms/es/sobrelasede/oficina_virtual/)).

4. En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e forma da solicitude, segundo o disposto na base sexta.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

5. Se o suxeito pasivo é unha das persoas ás que se refire o artigo 5.2 da Ordenanza Fiscal da Taxa por dereitos de exame, deberá achegar coa solicitude de participación, a documentación que no mesmo se indica (BOP núm. 206 do 23/10/2022) para gozar da redución do 100% da taxa:

*“As taxas anteriores seralle de aplicación a seguinte redución: Do 100 por 100, naqueles supostos nos que o suxeito pasivo sexa unha persoa que figura como demandante de emprego, cunha antigüidade mínima de 6 meses, referida á data de publicación da convocatoria das probas selectivas de que se trate.*

*Para a aplicación desta redución, o suxeito pasivo deberá acreditar as circunstancias descritas no parágrafo anterior, mediante presentación de certificado de desemprego, emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda”*

## BASE 7: FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Para participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes, no prazo e lugares sinalados no punto 5 desta Base 7ª, deberán solicitar a súa participación mediante o documento denominado “Solicitude de Participación” que se recolle como Anexo I a estas Bases, dirixido ao Alcalde-Presidente do Concello de Lousame.

2.- Xunto coa “Solicitude de Participación” debe achegarse a seguinte documentación:

- Xustificante do pagamento da taxa por dereitos de exame. Ou, de ser o caso, documentación xustificativa da redución do 100% da taxa por dereitos de exame, segundo o previsto na Base 6.5
- Copia do DNI ou documento equivalente.
- Certificado CELGA 3 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 3 segundo a Orde do 16/07/2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola Orde do 10/02/2014; para aqueles aspirantes que desexen estar eximidos de realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega.

3.- As copias que se acheguen non será necesario que sexan compulsadas, bastará a declaración responsable da persoa interesada sobre a autenticidade dos documentos así como dos datos que figuran na instancia, sen prexuízo de que o Tribunal ou órgano competente do Concello poidan requirir que os aspirantes acrediten a veracidade das circunstancias ou documentos aportados. Do mesmo xeito, no suposto de que existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o Concello poderá solicitar o cotexo da documentación achegada co seu orixinal, para o que poderá requirir a exhibición do documento orixinal.

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

Coa presentación de instancias entenderase que as persoas aspirantes aceptan e acatan as bases da convocatoria.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

4.- Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que consideren oportunas, para participar nas probas selectivas, en condicións de igualdade.

Para isto, farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

A adaptación de tempos consistirá na concesión dun tempo adicional para a realización dos exercicios e levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde PRE-1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, o Tribunal de selección deberá ter en conta que as mesmas non desvirtúen o contido do exercicio, nin impliquen redución nin menoscabo da suficiencia esixible para superar o proceso selectivo; así como que a adaptación garde relación directa co formato do exercicio a realizar. Aos efectos de motivar a correspondente decisión, o Tribunal poderá solicitar o correspondente informe ao órgano correspondente da Xunta de Galicia.

5.- O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado; toda vez que se teñan publicadas as Bases reguladoras no Taboleiro Electrónico e Boletín Oficial da Provincia e anuncio de convocatoria no Taboleiro Electrónico, Boletín Oficial da Provincia e Diario Oficial de Galicia. Se o derradeiro día fose inhábil, o prazo rematará ao seguinte día hábil seguinte.

6.- As instancias serán presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Lousame (*Praza Teodomiro Hidalgo, 1. 15214 – Lousame, A Coruña*), de xeito telemático na sede electrónica do Concello de Lousame (<https://sede.lousame.es/sxc/es>) ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da LPAC.

No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR), deberá facelo constar mediante a remisión, por correo electrónico, ao Concello de Lousame ([arturo.barreiro@concellodelousame.gal](mailto:arturo.barreiro@concellodelousame.gal)) da instancia presentada conforme ao modelo do Anexo I das presentes bases, onde conste o selo, coa data de presentación, que deberá ser recibido, antes da finalización do prazo para presentación de instancias.

## BASE 8: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, relativa á:

- 1.- Lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, indicando os motivos da exclusión.
- 2.- Concesión dun prazo de 10 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación da Resolución, para emendar as deficiencias ou presentar as alegacións que se estimen oportunas contra a Lista provisional.
- 3.- A designación do Tribunal Cualificador.
- 4.- Lugar e data de realización da primeira proba.

Esta resolución será publicada no Taboleiro da sede electrónica do Concello de Lousame (<https://sede.lousame.es/opencms/es/informacion/>).

As emendas deben estar referidas exclusivamente á documentación existente e con data anterior á finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación. No caso concreto das taxas por dereito de exame, só caberá a emenda de ter realizado o ingreso durante o citado prazo de presentación de instancias e non se achegase o xustificante de telo realizado, non admitíndose o ingreso da taxa (no caso de que así proceda) nun momento posterior á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Transcorrido o prazo de emenda, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que se publicará no Taboleiro da sede electrónica do Concello de Lousame.

No caso de non existir aspirantes excluídos, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, dando inicio ao proceso selectivo.

O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós aspirantes posuíren os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

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

## BASE 9: TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningúen.

O número dos membros dos tribunais nunca será inferior a cinco. Así mesmo, a súa composición será predominantemente técnica e os/as vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas. Así, a súa composición mínima será a seguinte:

- Presidencia: Funcionario de carreira pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada (ou quen legalmente o substitúa)
- Secretaría: A da Corporación (ou quen legalmente a substitúa)
- Vogais: Tres funcionarios de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada (ou quen legalmente os substitúa)

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal Cualificador enténdese validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros e, en todo caso, a Presidencia e a Secretaría do Tribunal. Sempre que así o acorde o Tribunal Cualificador, no caso de ser necesario a realización dalgún sorteo de desempate ou para a pública apertura dos sobres cos códigos identificativos dos aspirantes, estas sesións do Tribunal poderanse realizar coa soa presenza de como mínimo dous membros do Tribunal (Presidencia e Secretaría).

De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Nas sesións que celebre 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.

O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os asesores deberán gardar sxiilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento do proceso de selección, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do dito proceso selectivo o aconselle.

Para os efectos de 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.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

## BASE 10: FASE DE OPOSICIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

### 10.1. NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

A fase de oposición constará de tres exercicios, cada un deles eliminatorios, de tal xeito que non poderán pasar ao seguinte exercicio, aqueles aspirantes que non alcancen a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os exercicios practicaranse 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 un dos aspirantes.

Os aspirantes deben acreditar a súa identidade coa exhibición do DNI ou pasaporte.

O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que sexan directamente corrixis polo Tribunal, se faga sen coñecer a identidade dos aspirantes. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

O Tribunal, unha vez efectuada a corrección dos exercicios, e publicado o resultado, procederá á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código de identificación.

Os exercicios escritos poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal Cualificador.

Con carácter xeral, nos exercicios da fase de oposición, terase en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estean en vigor no momento da realización de cada exercicio.

Coa finalidade de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica, o Tribunal cualificará os exercicios dos aspirantes de acordo cos criterios de corrección e baremos de puntuación establecidos nestas Bases.

Os aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de Selección, cada vez que finalice unha valoración ou proba e esta sexa publicada no Taboleiro da sede electrónica do Concello de Lousame. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente. En todos os casos, disporase dun prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación.

### 10.2. PROBAS DA FASE DE OPOSICIÓN

#### PRIMEIRA PROBA

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de tres horas (180 minutos), de dous exercicios: cuestionario tipo test e preguntas curtas; podendo os aspirantes distribuír o tempo na súa realización, como mellor lles conveña.

#### 1.- *Cuestionario tipo test* (De 0 a 10 puntos, debendo obter como mínimo 5 puntos)

Este exercicio consiste en responder un cuestionario tipo test de 40 preguntas (con 4 preguntas de reserva), con tres respostas alternativas, da que só unha será a correcta, e que gardarán relación coas materias comprendidas no programa que figura como Anexo II das Bases.

Este cuestionario será cualificado de 0 a 10 puntos, cun máximo de 2 decimais. Os aspirantes deben obter un mínimo de 5 puntos para entendela superado. Cada resposta correcta obterá unha puntuación de 0,25 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos. As respostas en branco, non terá penalización.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polas persoas aspirantes e serán utilizadas para substituír aquelas preguntas do exame que, de ser o caso, fosen anuladas polo Tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto,

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva. E así, sucesivamente, seguindo a orde correlativa, no caso de que houbese máis dunha anulación.

De esgotarse as preguntas de reserva, e existir máis anulacións, o exame quedaría composto polas preguntas non anuladas, distribuíndose a puntuación total do exame (10,00 puntos) entre o número de preguntas válidas. As normas de puntuación serán as mesmas, pero axustándoas (cun máximo de 2 decimais) para manter a proporcionalidade orixinal.

Para realizar o cuestionario tipo test os aspirantes non poderán utilizar ningún documento de consulta, nin medios dixitais ou telemáticos. Non se permite empregar lapis para a realización do cuestionario, debendo empregarse necesariamente bolígrafo de cor azul ou negra.

## 2.- Exame escrito de preguntas curtas (de 0 a 20 puntos, debendo obter como mínimo 10 puntos)

Este exercicio consiste en responder por escrito, nun espazo limitado para a exposición, a 4 preguntas curtas, que gardarán relación coas materias comprendidas no programa que figura como Anexo II das Bases.

O exercicio será puntuado de 0 a 20 puntos, a razón de 5 puntos como máximo, para cada resposta dada a cada unha das catro preguntas formuladas no exercicio. O exercicio estará superado para aqueles aspirantes que obteñan unha puntuación mínima de 10 puntos.

Corresponde ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima. O exercicio cualificarse valorando os coñecementos do aspirante, a claridade e orde de ideas, a claridade da expresión, así como a súa forma de presentación e exposición.

Para a realización deste exercicio non se poderá utilizar ningún documento de consulta nin medios dixitais ou telemáticos. Non se permite empregar lapis para a realización do cuestionario, debendo empregarse necesariamente bolígrafo de cor azul ou negra

### *Metodoloxía de corrección:*

O Tribunal Cualificador procederá, en primeiro lugar, á corrección do *Cuestionario tipo test*. No caso de que algún aspirante non obteña un mínimo de 5 puntos neste exercicio, o Tribunal Cualificador non procederá á corrección do seu *Exame de preguntas curtas*.

## **SEGUNDA PROBA**

De carácter obrigatorio e eliminatorio, exame escrito de carácter práctico.

Consistirá en demostrar coñecementos do réxime xurídico das Administracións Públicas e especificamente, do réxime xurídico local, así como das restantes materias comprendidas no programa que figura como Anexo II das Bases, a través dun ou varios exercicios prácticos propostos polo Tribunal a desenvolver nun período máximo de dúas horas (120 minutos).

Para executar este exercicio os aspirantes poderán acudir provistos de normativa en formato papel, sen comentarios, e sen que poidan acompañarse de formularios ou manuais. Non se pode empregar ningún medio dixital ou telemático.

O exercicio será cualificado de 0 a 20 puntos. O exercicio estará superado para aqueles aspirantes que obteñan unha puntuación mínima de 10 puntos.

Corresponde ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima. O exercicio cualificarse valorando: o coñecemento da normativa, a resolución do problema práctico plantexado, a capacidade de redacción, a claridade e orde de ideas, a claridade da expresión, así como a súa forma de presentación e exposición.

## **TERCEIRA PROBA**

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

A súa finalidade é avaliar o coñecemento do galego polos aspirantes. Consistirá na realización dunha proba escrita, sen prexuízo de que por parte do tribunal se poidan levar a cabo preguntas a fin de avaliar, igualmente, a expresión oral en galego do/a aspirante, nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio, e eliminatorio, agás para aqueles opositores que na solicitude de admisión no proceso selectivo declarasen estar en posesión do certificado CELGA nivel 3 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 3 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014, ou estar en condicións de obtelos coma máximo á data de remate de presentación de instancias.

O exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminados aqueles aspirantes que sexan cualificados de non aptos.

Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a cualificación de aptos.

## CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación definitiva de cada aspirante na fase de oposición será o resultado da suma das puntuacións outorgadas polo tribunal en cada un dos exercicios que compoñen a fase de oposición.

De tal xeito que, despois de rematar as probas, o Tribunal proporá como aspirante a ser nomeado funcionario de carreira, a aquel que obtivera a maior puntuación de acordo co sinalado no parágrafo anterior. Este aspirante será o único que supere o proceso selectivo.

O Tribunal non poderá en ningún caso declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas. Calquera proposta do Tribunal que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

No caso de empate na puntuación dos aspirantes, terá preferencia:

- 1.- O aspirante que acadase unha maior puntuación no exame escrito de carácter práctico (segunda proba)
- 2.- De persistir o empate, o aspirante que acadase unha maior puntuación no exame escrito de preguntas curtas (2ª parte da primeira proba).
- 3.- De persistir o empate, o aspirante que acadase un maior número de respostas correctas no cuestionario tipo test (1ª parte da primeira proba)
- 4.- Se pese a isto, persistise o empate, resolverase mediante sorteo público ante, como mínimo, dous membros do Tribunal (Presidencia e Secretaría)

## BASE 11: RELACIÓN DE PUNTUACIÓNS. PROPOSTA DE ASPIRANTE A SER NOMEADO FUNCIONARIO DE CARREIRA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública, mediante anuncio no Taboleiro da sede electrónica do Concello de Lousame, a relación das puntuacións dos aspirantes, ordenados en función da cualificación final obtida por cada un deles, segundo o regulado na Base 10. Esta relación incluírá a proposta á Alcaldía de nomeamento de funcionario de carreira en favor do aspirante que obtivera a maior cualificación final. A proposta do Tribunal ten carácter vinculante para a Alcaldía.

A persoa aspirante proposta polo Tribunal para ser nomeada funcionaria de carreira, deberá achegar, no prazo máximo de 10 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación á que se refire o parágrafo anterior, a seguinte documentación:

1º.- Copia do título académico esixido na base 5ª ou, no seu defecto, certificado do órgano educativo competente que acredite a superación de todas as asignaturas ou créditos ECTS esixidos e, no seu caso, o abono das taxas académicas correspondentes á expedición do título.

2º.- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

3º.- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

4º.- Comunicación do número de afiliación á seguridade social.

5º.- Certificación de número de conta bancario expedido pola entidade bancaria, aos efectos de ingreso dos haberes mensuais.

2.- No mesmo prazo sinalado para a presentación da documentación ou noutro que lle indique o Concello, o aspirante seleccionado someterase a recoñecemento médico polos servizos do Concello, para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico nin psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

3.- Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

4.- A persoa proposta que dentro do prazo indicado (*salvo casos de forza maior debidamente acreditados e xustificadas*) non presentase a documentación, ou non se sometese ao recoñecemento médico, ou da documentación presentada se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos nas Bases, no poderá ser nomeada funcionaria de carreira, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación.

De darse estes supostos, e co fin de asegurar a cobertura da vacante, aos efectos do disposto no artigo 61.8 do TREBEP, o Tribunal outorgará un novo prazo de 10 días naturais, para que o seguinte aspirante por orde de puntuación na Cualificación Final achegue a documentación correspondente para proceder ao nomeamento.

## BASE 12: NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

Concluído o proceso selectivo, e achegada a documentación necesaria, o aspirante seleccionado, será nomeado pola Alcaldía como funcionario de carreira.

A resolución de nomeamento deberá ser notificada ao interesado, que deberá tomar posesión dentro do prazo máximo e improrrogable de 1 mes, a contar dende a recepción da notificación.

A estes efectos, e para poder proceder á súa alta na Tesourería Xeral da Seguridade Social, deberá presentar comunicación ante o Concello de Lousame indicando o día concreto no que tomará posesión dentro do prazo anterior. Esta comunicación debe facerse, como mínimo, con 2 días hábiles de antelación ao día no que pretenda tomar posesión.

De igual xeito, ordenarase a publicación do nomeamento no Taboleiro da sede electrónica, no Boletín Oficial da Provincia e Diario Oficial de Galicia, co réxime de recursos que proceda.

## BASE 13: INCOMPATIBILIDADES

Os aspirantes nomeados quedarán suxeitos ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas e demais normativa aplicable.

## BASE 14: RECURSOS

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, e cantos actos administrativos deriven das mesmas, que poñan fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación das mesmas, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo, poderase interpoñerse un recurso potestativo de reposición, ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación das bases (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, até que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo, este poderá entenderse desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. E todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

Sen prexuízo do anterior, as solicitudes de revisión dos exames polos aspirantes, poderán ser presentadas no prazo máximo de 5 días hábiles a contar dende a publicación do anuncio das cualificacións da proba. Estas solicitudes serán resoltas polo Tribunal de Selección no prazo máximo de 1 mes a contar dende a súa presentación.

Ademais, contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección cabe interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante a Alcaldía-Presidencia 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, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Contra a resolución dun recurso de alzada non caberá ningún outro recurso administrativo, agás o extraordinario de revisión, nos casos establecidos no artigo 125.1 da mesma Lei.

## ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

Nome: \_\_\_\_\_

Apelidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Dirección Electrónica Habilitada (*só cubrir no suposto de que desexe que as notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático*):  
\_\_\_\_\_

### EXPÓN:

- 1.- Que tivo coñecemento da convocatoria para a provisión, en propiedade, dunha praza de **Auxiliar Administrativo** (funcionario de carreira), segundo as bases publicadas no BOP de data \_\_\_\_\_.
- 2.- Que estou na posesión de todos e cada un dos requisitos de admisión esixidos na Base 5ª para participar no presente proceso selectivo e, no caso de obter a praza, comprométome a prestar xuramento ou promesa de conformidade co Real Decreto 70/1979.
- 3.- Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.
- 4.- Que estou en posesión da seguinte titulación (*ou en condicións de obtela á data de remate da presentación de solicitudes*):

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

- Título de Licenciado, Enxeñeiro ou Arquitecto.
- Título de Grao.
- Título de Diplomado Universitario, Enxeñeiro Técnico ou Arquitecto Técnico.
- Título de Técnico Superior.
- Título de Bacharelato-LOE, Bacharelato-LOGSE, Bacharelato Unificado Polivalente, Bacharelato Superior ou ter aprobadas as probas de acceso á Universidade para maiores de 25 anos.
- Título de Técnico
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar ou Bacharelato Elemental.

5.- Declaro responsablemente que os documentos dos que achego copia son auténticos, así como os datos que figuran neste documento.

6.- Que coñezo e acato que os anuncios, tras a convocatoria do proceso selectivo, serán obxecto de publicación unicamente no Taboleiro da sede electrónica do Concello de Lousame, que actúa como medio exclusivo de notificación aos interesados, de conformidade co previsto no artigo 45.1.b) da LPAC.

Polo exposto, **SOLICITO**:

1.- **Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando para estes efectos, a seguinte documentación:**

*(cubrir cunha X o que proceda)*

- Xustificante do pagamento da taxa por dereitos de exame
- Documentación xustificativa da redución do 100% da taxa por dereitos de exame
- Copia DNI (ou documento equivalente)
- Certificado CELGA 3 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 3 segundo a Orde do 16/07/2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola Orde do 10/02/2014.

2.- **Realizar as probas no idioma** *(marque unha opción)*:

- Galego
- Castelán

3.- **Adaptación de medios para a realización de exercicios por motivos de discapacidade** *(marque se procede)*:

- Si
- Certificación acreditativa do grao de discapacidade

Ademais, **autorizo** coa miña sinatura a cesión dos datos contidos na presente "solicitud de participación" e na documentación que se acompaña ao Concello de Lousame, con dirección na Praza Teodomiro Hidalgo, 1. 15214 Lousame (A Coruña), a fin de que o Concello poida utilizalos para todos os trámites relacionados directa ou indirectamente co presente proceso de selección, así como para a xestión administrativa do mesmo. Do mesmo xeito autorizo ao Concello de Lousame á conservación dos datos facilitados mentres non se solicite a supresión dos mesmos e, en todo caso, durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas derivadas do presente proceso de selección.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

Lugar e data.

Sinatura da persoa solicitante.

## ANEXO II: TEMARIO

*Parte xeral:*

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2. –A organización do Estado na Constitución: organización institucional e organización territorial. O Estatuto de Autonomía de Galicia. A Coroa. As Cortes Xerais. Defensor do Pobo e Tribunal de Contas.

Tema 3.–O Goberno e Administración. Relación do Goberno coas Cortes Xerais. O Poder Xudicial: principios constitucionais. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal.

Tema 4.- O ordenamento xurídico-administrativo. O dereito comunitario: regulamentos, directivas e decisións. A Constitución. A Lei: as súas clases. Os Tratados internacionais. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. A potestade regulamentaria das Entidades Locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de Elaboración. O Regulamento Orgánico. Os Bandos.

Tema 5.- A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. O rexistro electrónico de apoderamento. Dereitos do administrado e intereses lexítimos. Os actos xurídicos do administrado.

Tema 6.- O procedemento administrativo: concepto e clases. A súa regulación no Dereito positivo: principios informadores. As fases do procedemento administrativo xeral: iniciación, instrución e terminación. A obriga de resolver e o réxime do silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedemento administrativo común.

Tema 7.- O funcionamento electrónico do sector público. A sede electrónica e o portal de internet. Actuacións automatizadas das Administracións Públicas. O intercambio electrónico de datos en contornas pechadas de comunicación. O arquivo electrónico de documentos.

Tema 8.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica. Especial referencia á notificación electrónica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia.

Tema 9.- Eficacia dos actos administrativos. Executividade e execución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Convalidación, conservación e conversión.

Tema 10.- Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais. O recurso de alzada. O recurso potestativo de reposición. O recurso extraordinario de revisión. A coacción administrativa. O principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

Tema 11.- Os dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. O dereito e obriga de relacionarse de xeito electrónico coa Administración. A lingua dos procedementos administrativos. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo.

Tema 12.- O rexistro. Especial referencia ao rexistro electrónico da Administración. O intercambio de rexistros entre Administracións Públicas. O arquivo de documentos. Comparecencia e colaboración das persoas coas Administracións Públicas.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

Tema 13.- A emisión de documentos polas Administracións Públicas. Validez e eficacia das copias realizadas polas Administracións Públicas. Documentos aportados polos interesados no procedemento administrativo.

Tema 14.- O expediente administrativo: especial referencia á tramitación electrónica do expediente administrativo. Termos e prazos. Cómputo de prazos nos rexistros. A ampliación de prazos e a tramitación de urxencia.

Tema 15.- A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 16.- A responsabilidade da Administración Pública: Principios da responsabilidade patrimonial. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas. A responsabilidade patrimonial, disciplinaria e penal dos funcionarios e autoridades ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 17.- O réxime local: Administración Local na Constitución. O principio de autonomía local y suficiencia financeira

*Parte especial:*

Tema 18.- O Municipio: concepto e elementos. Alteracións dos termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A Provincia. Outras entidades locais: as comarcas, mancomunidades e áreas metropolitanas.

Tema 19. A organización municipal. Órganos necesarios e competencias: O Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal. Os Municipios de gran poboación.

Tema 20. As competencias municipais. Os servizos mínimos municipais. Funcionamento dos órganos colexiados locais: réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do presidente da Corporación. O acceso dos concelleiros á información.

Tema 21. O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais: concepto, natureza e elementos. Afección e mutación demaniais. Utilización: autorización e concesión. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación aos seus bens. O Inventario de bens do Concello.

Tema 22. O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. A selección de persoal nas entidades locais. A Oferta de Emprego Público nas Entidades Locais.

Tema 23. Réxime xurídico dos empregados públicos das Entidades Locais: dereitos, deberes, réxime disciplinario. Situacións administrativas do persoal funcionario. Dereitos económicos e seguridade social. Réxime de incompatibilidades.

Tema 24. Réxime xurídico dos contratos das Administracións Públicas. Obxecto e ámbito de aplicación. Negocios e contratos excluídos. Tipos de contratos do sector público. Os contratos suxeitos a regulación harmonizada.

Tema 25. Necesidade e idoneidade e eficiencia do contrato administrativo. Prazo de duración dos contratos. Liberdade de pactos e contido mínimo do contrato. Formalización e perfeccionamento do contrato administrativo. Réxime de invalidez dos contratos administrativos. O recurso especial en materia de contratación.

Tema 26. A competencia para contratar na Administración. A figura do responsable do contrato. O perfil do contratante. Medidas de loita contra a corrupción e prevención de conflitos de intereses en materia de contratación administrativa. Capacidade e solvencia do empresario. Prohibicións de contratar coa Administración. A clasificación de empresas. A sucesión da persoa do contratista e sucesión no procedemento de contratación.

Tema 27. O obxecto do contrato. Orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. As garantías contractuais. O expediente de contratación administrativa. Consultas preliminares do mercado. Inicio e contido do

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.lousame.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1  
15214 Lousame  
A Coruña  
981 82 04 94  
www.concellodelousame.com  
concellodelousame@concellodelousame.com  
C.I.F. P-1504300-c

expediente. Aprobación do expediente. Tramitación ordinaria, urxente e de emerxencia. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

Tema 28. Tipos de procedementos de adxudicación do contrato administrativo. O anuncio de licitación. Proposicións dos interesados e admisión de variantes. A adxudicación do contrato. Notificacións e comunicacións ao contratista. O procedemento aberto: modalidades. O contrato menor. Procedemento restrinxido. Procedementos con negociación. Diálogo competitivo. Procedemento de asociación para a innovación. Os concursos de proxectos.

Tema 29 Dos efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración en materia de contratación. A modificación dos contratos. A suspensión dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación. Racionalización técnica da contratación: acordos marco, sistemas dinámicos e centrais de contratos. A subasta electrónica.

Tema 30. Tipos de contrato: o contrato de obras, o contrato de concesión de obra e o contrato de concesión de servizos. Tipos de contrato: o contrato de servizos e o contrato de subministros.

Tema 31. Órganos competentes en materia de contratación nas Entidades Locais. Órganos de asistencia: a Mesa de Contratación. Órganos consultivos. Rexistros Oficiais de Empresas Clasificadas. As peculiaridades en materia de contratación das Entidades Locais.

Tema 32 . A Facenda local na Constitución. Réxime xurídico da Facenda local. Clases de tributos locais. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación

Tema 33. Os impostos locais obrigatorios sobre bens inmóbeis, actividades económicas e sobre vehículos de tracción mecánica. . Os impostos locais potestativos sobre construcións, obras e instalacións e sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana. As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais.

Tema 34. O réxime xurídico da tesourería das entidades locais. Funcións. Caixa e contas bancarias. Medios de ingreso e de pago. O Plan de Disposición de Fondos. Réxime xurídico da recadación das entidades locais. O pagamento e outras formas de extinción da débeda. O procedemento de recadación en vía voluntaria e de constrinximento

Tema 35. O orzamento das entidades locais. Elaboración e aprobación. Principios orzamentarios. A estrutura Orzamentaria: a clasificación económica de gastos e ingresos. Os créditos do Orzamento de Gastos: Delimitación, situación e niveles de vinculación xurídica. A Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira.

Tema 36. A prórroga do orzamento. Definición e clases de modificacións orzamentarias. A execución e liquidación do orzamento. Magnitudes orzamentarias e financeiras. Gastos de carácter plurianual. Elaboración, aprobación e publicación da Conta Xeral Municipal. Remisión aos OCEX.

Tema 37. A Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.

Tema 38. A actividade subvencional das Entidades Locais: Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Beneficiarios de subvencións. Xustificación de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións. A base de datos nacional de subvencións

Tema 39. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais. A función interventora e as súas modalidades. O control financeiro e auditoría pública. O plan anual de control financeiro nas entidades locais.

Tema 40. Intervención administrativa na edificación ou uso do solo. A autorización administrativa a través de licenza urbanística: réxime xurídico con especial referencia ao silencio administrativo. Outras técnicas autorizatorias: a comunicación previa ou a declaración responsable en materia de obras. Obras realizadas pola Administración Pública. A Comunicación previa en materia de actividade segundo a Lei 9/2013, de 19 de decembro de emprendemento e competitividade económica de Galicia.

