

# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

## DECRETO DA ALCALDÍA

**ASUNTO:** INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE DURACIÓN DETERMINADA, ATA O 31 DE DECEMBRO DE 2023, DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA O DEPARTAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS E APROBACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO

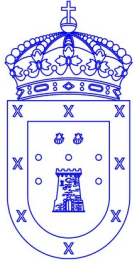
**EXPEDIENTE:** 2023/G003/000406

O departamento de Servizos Sociais, con data do 29 de xuño de 2023, solicita a esta alcaldía o reforzo de persoal no mencionado departamento por necesidades ocasionais e imprevisibles que non se puideron prever con anterioridade con motivo da xustificación e tramitación de varias subvencións así como da finalización do contrato do SAF do Concello, circunstancias estas que son inaprazables dada a súa urxencia das mesmas.

Esta alcaldía solicita aos diferentes servizos municipais a emisión dos informes xurídicos e de intervención necesarios para a contratación dun/ha auxiliar administrativo/a que viría a reforzar o departamento así como a elaboración das bases que rexerán a contratación desta ata o 31 de decembro de 2023, data na que quedarían cubertas as necesidades xurdidas.

Elaboradas as bases polo departamento de RRHH e visto o informe dos servizos xurídicos onde se *“informan de xeito favorable as bases elaboradas e a posible contratación por circunstancias da produción, dadas as circunstancias ocasionais e imprevisibles que xurdiron no departamento de Servizos Sociais, dun/ha auxiliar administrativo/a que rematará a súa relación contractual con este Concello o 31 de decembro de 2023, data máxima na que quedarían cubertas as necesidades xurdidas(...)”*.

Emitido informe por parte da intervención municipal onde se informa que o sistema selectivo recollido nas bases se considera axeitado á legalidade así como a existencia de crédito nas aplicacións orzamentarias 231.13100 e 231.16000.



## Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

Remitada oferta de emprego á oficina de emprego de Monelos para a remisión de posibles candidatos/as e recibida a relación dos/as mesmos/as é polo que, considerando canto dispón a lexislación aplicable, en uso das atribucións que a esta Alcaldía outorga o art. 21.1.a) e g) da Lei 7/85, do 2 de abril, e concordantes, pola presente **RESOLVO**

1.- Advocar singularmente neste caso (para poder iniciar a prestación do contrato á maior brevidade posible) a atribución delegada na Xunta de Goberno Local mediante o meu decreto 355/2023, do 26 de xuño de 2023, correspondente a “*aprobación da oferta de emprego público, das bases das probas para a selección de persoal e para os concursos de provisión de postos de traballo*”.

2.- Aprobar as bases, que quedan incorporadas como anexos de resolución, e autorizar o gasto correspondente para iniciar o procedemento de selección para contratar un/ha auxiliar administrativo para o departamento de Servizos Sociais ata o 31 de decembro de 2023, data límite onde quedarían cubertas as necesidades ocasionais e imprevisibles que xurdiron no departamento.

3.- Designar como instrutora dos expedientes, a efectos do indicado no punto quinto das bases, á técnica xurídica do Concello dona Sonia Campos Ares.

4.- Ordenar a continuación do procedemento de selección de conformidade coas bases aprobadas publicando este acordo no taboleiro de anuncios e na web do Concello para que as persoas remitidas polo SEPE poidan presentar as súas solicitudes así como calquera outra interesada no procedemento.

5. Dar conta deste decreto á Xunta de Goberno Local e ao pleno do Concello na vindeira sesión plenaria.

Carral, na data da sinatura dixital que figura á marxe

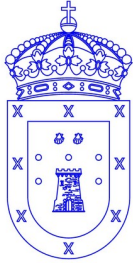
O alcalde

Francisco Javier Gestal Pose

Visto o decreto, e aos únicos efectos de fé pública (Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo) dou fe

A SECRETARIA

Eva Jardón López



# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

## ANEXO

### **BASES REGULADORAS QUE REXERÁN A SELECCIÓN DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA O DEPARTAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FINANCIAMENTO DOS SERVIZOS COMUNITARIOS MUNICIPAIS (FOPPS/2023)**

#### **1ª.- Obxecto**

As presentes bases teñen por obxecto regular a contratación ata o 31 de decembro de 2023 dun/ha auxiliar administrativo/ para o departamento de Servizos Sociais do Concello de Carral ao abeiro da axuda concedida pola Deputación da Coruña dentro do Programa de financiamento dos servizos comunitarios municipais (FOPPS/2023) e dadas as necesidades imprevisibles e inaprazables que xurdiron no departamento.

#### **2ª.- Características do posto e funcións**

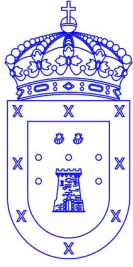
Denominación: auxiliar administrativo/a

Clasificación: grupo IV do persoal laboral (xornada completa)

Retribucións e funcións: as propias da categoría de auxiliar administrativo polas que percibirá a cantidade bruta mensual de 1.308,78€ en catorce pagas e que son, entre outras, as seguintes:

- *Atención ao público, telefónica e persoal.*
- *Elaboración e mecanografía de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos.*
- *Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.)*
- *Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo)*
- *Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa.*
- *Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas.*
- *Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.*

#### **3ª.- Requisitos dos/as aspirantes**



# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e deben manterse durante todo o proceso selectivo:

- Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea (en idénticas condicións sempre que acrediten xunto coa súa instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo que, segundo o dereito comunitario, é neste sector de aplicación a libre circulación de traballadores) ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- Ter máis de dezaioito anos de idade (ou ter entre dezaseis e dezaioito anos, vivir de forma independente, con consentimento dos seus pais ou titores, ou con autorización da persoa ou institución que os teña ao seu cargo, nos termos do artigo 7.b) do Estatuto dos Traballadores) e non ter acadada a idade de xubilación.

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que se aspira, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.

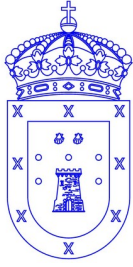
- Non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme. Será aplicable, porén, o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o/a aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incapacidade nin de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

- Estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

## 4ª.- Sistema de selección e desenvolvemento do proceso selectivo.

O sistema de selección para acceder a este posto será o de oposición (80 puntos) e entrevista profesional (20 puntos).



# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

Na fase de oposición realizarase un exame tipo test de corenta (40) preguntas, con catro opcións de resposta, e catro preguntas de reserva sobre o temario que se achega a estas bases como anexo III e para o que se disporá de 60 minutos. Cada pregunta correcta terá unha valoración de 2 puntos, as contestadas incorrectamente non descontarán e as preguntas de reserva tirarase delas en caso de que se invaliden algunhas das primeiras corenta. Esta proba terá carácter eliminatorio polo que será preciso acadar unha puntuación mínima de corenta puntos.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único e deberán presentarse provistas do DNI nas dependencias municipais establecidas ao efecto para o desenvolvemento da mesma. As respostas seleccionadas deben estar marcadas con bolígrafo e non deben existir ambigüidades que poidan dar lugar a que non quede claro cal é a opción elixida. Nestes casos a pregunta non será valorada.

## **4ª bis.- Solicitud de participación no procedemento.**

Para poder cubrir a vacante solicitarase oferta á oficina de emprego correspondente ademais de poder presentaren todos os demais interesados solicitude no rexistro municipal do Concello aínda que non será condición atoparse en situación de desemprego mais si estar dispoñible para o traballo no momento da contratación.

Para tomar parte nas probas selectivas, os interesados deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. alcalde do Concello de Carral, segundo o modelo que se achega con estas bases como anexo I, presentándose no rexistro xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, durante o prazo de (3) **tres días hábiles**, contados a partir da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios e na web do Concello.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia verificada, por calquera dos medios legalmente previstos, do D.N.I, pasaporte ou documento que acredite a súa nacionalidade e identidade.



# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público. (Anexo II)
- Acreditación dos requisitos recollidos na base terceira das presentes.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias. Tampouco se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

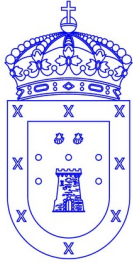
Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar na súa solicitude; se ben, os erros aritméticos, materiais ou de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse no prazo outorgado ao efecto, ben de oficio, ben a instancia de parte.

## 5ª.-Relación de admitidos/as e excluídos/as

No decreto de aprobación destas bases designarase a unha persoa encargada de recibir e comprobar a presentación polos/as candidatos/as da documentación requirida e de realizar unha valoración preliminar das solicitudes, valoración que deberá presentar á alcaldía unha vez rematado o prazo de solicitudes de instancias.

O alcalde ou órgano delegado ditará a resolución pola que se aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro e na web do Concello, outorgándose un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou emendas nos termos establecidos no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

De non existiren candidatos/as excluídos/as, a listaxe provisional elevarase automaticamente a definitiva. Neste decreto de aprobación da listaxe definitiva nomearanse aos membros do tribunal encargados



# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

da valoración do proceso selectivo así como o día, a hora e o lugar das probas de selección. As reclamacións, de existiren, resolveranse nesta mesma resolución pola que se aproba a listaxe definitiva que se publicará da mesma forma que a provisional.

Realizadas as probas de selección, publicarase a acta emitida polo tribunal cualificador no taboleiro de anuncios do Concello outorgándolle aos/as interesados/as un prazo de dous días hábiles para reclamacións. De non existiren reclamacións o alcalde resolverá a contratación do/a primeiro/a dos/as candidatos. Se houber alegacións ou reclamacións o tribunal cualificador reunirse para resolver as mesmas.

## **6ª.- Tribunal cualificador**

O Tribunal cualificador, que estará constituído segundo os criterios establecidos no artigo 59 da Lei 2/2005, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, estará formado polos seguintes membros:

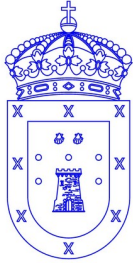
Presidente/a: Un/ha funcionario/a de Administración Local pertencente a Escala de habilitación con carácter nacional.

Secretaria/o: Un/ha funcionario/a de carreira do Concello de Carral, pertencente ao Corpo, Escala ou Categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación ou especialización igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Vogais: Dous funcionarios/as pertencentes ao Corpo, Escala ou Categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación ou especialización igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Das sesións que realice o tribunal, levantarase acta polo/a secretario/a, onde se fará constar as cualificacións individuais dos exercicios das persoas aspirantes, incidencias e votacións que se produzan. As cualificacións das persoas aspirantes aprobadas en cada exercicio serán expostas no taboleiro de edictos da Casa do Concello.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén. A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, tenderase á paridade entre muller e home.



# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollos á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cualificador cando concorran ditas circunstancias, consonte ao artigo 24 da referida Lei. Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de máis da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza do/a Presidente/a e Secretario/a. O Tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e pola normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida nas presentes bases e na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

## **7ª.- Relación de aprobados e proposta do tribunal.**

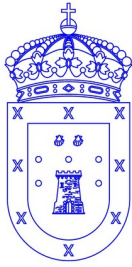
Finalizadas as probas selectivas o Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Casa do Concello, a relación de persoas aspirantes aprobadas, por orde de puntuación, elevando a devandita relación á Presidencia da Corporación, para o seu nomeamento como persoal laboral.

Finalmente, o alcalde ou órgano delegado resolverá a contratación da persoa que maior puntuación acadase nesta selección.

Para o caso de empate na puntuación final, este resolverase a favor do/a aspirante que maior puntuación acadase na fase de oposición, de continuar o empate será o que maior puntuación acadase na fase de entrevista profesional.

Os/as candidatos/as que cheguen a última fase do procedemento pasarán a formar parte dunha bolsa, por un período de catro anos, da que se tirará en caso de que a persoa contratada cause baixa no posto no caso de IT, renuncia, permiso, etc ,e /ou cando xurdan vacantes temporais de natureza similar á do posto





# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

convocado. A persoa que cause baixe no posto pasará ao final da lista de agarda así como aqueles aspirantes que renuncien a ocupar o posto en caso de chamamento.

Todas as notificacións que se realicen respecto ao presente procedemento de selección levaranse a cabo, exclusivamente, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web ([www.carral.es](http://www.carral.es)).

## **8ª.- Presentación de documentación complementaria**

O/a aspirantes proposto/a para ocupar o posto deberá presentar no rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Copia verificada, por calquera dos medios legalmente previstos, da tarxeta da seguridade social
- Certificado orixinal de titularidade de conta bancaria así como número IBAN.

De non presentarse dita documentación pola persoa con maior puntuación no prazo de dous días hábiles procederase ao chamamento da seguinte persoa con maior puntuación no procedemento de selección.

## **9ª.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

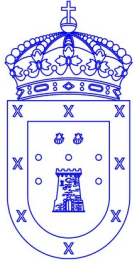
Xustificada a documentación sinalada no artigo anterior e, previa fiscalización preceptiva da intervención municipal, formalizarase o contrato entre o Sr. alcalde do Concello e o/a aspirante seleccionado/a.

Ata que se formalice o mesmo e se incorpore ao posto, o/a aspirante non terán dereito a percepción económica algunha. Despois percibirá o salario que figura nas presentes bases.

O período de proba que se establecerá no contrato será o máximo legal, sendo motivo de extinción do contrato o non superalo.

## **10ª.- Protección de datos**

Os/as aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo de conformidade coa Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoais e garantía dos dereitos dixitais. Os datos pasarán a formar parte



# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

dun ficheiro xestionado polo departamento de persoal do Concello de Carral, con sede en Praza Campo da Feira 1, Carral (A Coruña), onde poderá exercitar en todo momento os dereitos que a Lei lle outorga, ou remitindo un correo electrónico a [dpo@carral.es](mailto:dpo@carral.es).

## **11ª.- Norma final**

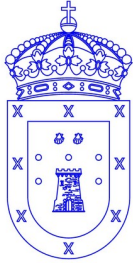
A presente convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven dela, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 40/2015, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Do mesmo xeito, a Administración municipal poderá, no seu caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais conforme co previsto na mencionada Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Carral, na data que figura á marxe

O alcalde

Francisco Javier Gestal Pose



# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE

Don/Dona ....., con DNI número .....e dirección electrónica a efectos de notificación .....

### EXPÓN:

Que convocadas probas selectivas para a provisión dun posto de auxiliar administrativo para o departamento de Servizos Sociais do Concello de Carral, persoal laboral, mediante o sistema de oposición e entrevista profesional

### MANIFESTA:

Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria e desexa tomar parte nas correspondentes probas selectivas para a provisión da mencionada praza convocada polo Concello de Carral.

A tal efecto declara coñecer e aceptar as bases que rexen a presente convocatoria comprometéndose ao seu cumprimento e achega a seguinte documentación:

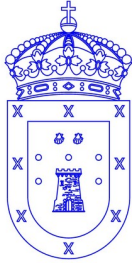
- Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- Título esixido.
- Declaración xurada segundo o modelo achegado como Anexo II das presentes bases.
- Documentos acreditativos segundo o establecido na base tres e catro da presente convocatoria.

### SOLICITA:

Se teña por presentada a presente solicitude dentro do prazo concedido ao efecto e ser admitido/a para tomar parte na presente convocatoria.

Carral, .....de ..... de 2023

Asinado:



# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

## SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARRAL

### ANEXO II. DECLARACIÓN XURADA.

Don/Dona ....., con DNI número ..... e dirección electrónica a efectos de notificación .....

#### DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: Que reúno todos e cada un dos requisitos establecidos nas Bases da presente convocatoria.

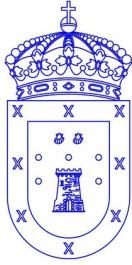
Segundo: Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Terceiro: Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente da convocatoria para a provisión dun posto de auxiliar administrativo para o departamento de Servizos Sociais, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

Carral,, ..... de .....de 2023

## SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARRAL



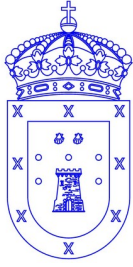
# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

## ANEXO III. TEMARIO

- Tema 1.-A Constitución Española de 1978
- Tema 2.-A Constitución Española de 1978: estrutura
- Tema 3.- A Constitución Española de 1978: contido.
- Tema 4.-A organización territorial do Estado na Constitución.
- Tema 5.- A Administración Local na Constitución.
- Tema 6.- Os dereitos fundamentais e liberdades públicas.
- Tema 7.- Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
- Tema 8.- Lei 3/1983, do 15 de xuño, de Normalización Lingüística. Título I e Título II
- Tema 9.- Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local
- Tema 10.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Tema 11.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Órganos Administrativos.
- Tema 12.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Órganos colexiados.
- Tema 13.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. A sede electrónica. Portal de internet.
- Tema 14.- Firma electrónica do persoal ao servizo das Administracións Públicas
- Tema 15.- Arquivo electrónico dos expedientes.
- Tema 16.- Principios da potestade sancionadora.
- Tema 17.- Da responsabilidade patrimonial das Administracións públicas.
- Tema 18.- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O persoal ao servizo das Administracións públicas. Clases e réxime xurídico.
- Tema 19.- Dereitos e deberes. Código de conduta dos empregados públicos.
- Tema 20.- Adquisición e perda da relación de servizo.
- Tema 21.- Retribucións. Licencias e permisos.
- Tema 22.- Dereitos sindicais e de representación. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario.



## Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Páxina web: [www.carral.es](http://www.carral.es) / Sede electrónica: <http://sede.carral.es> / Correo electrónico: [correo@carral.es](mailto:correo@carral.es)

Tema 23.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Ordenanzas fiscais.

Tema 24.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Taxas

Tema 25.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Delimitación do tipos contractuais.

Tema 26.- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Pregos de cláusulas administrativas e técnicas.

Tema 27 .- Lei 5/1997, de 22 de xullo, Reguladora da Administración Local de Galicia.

Tema 28.- Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

Tema 29.- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Tema 30.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de bens das entidades locais.

Tema 31.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das entidades locais.

Tema 32.- Lei Orgánica 5/1985, de 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral. Mandato e constitución das corporacións municipais.

Tema 33.- Lei Orgánica 5/1985, de 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral. Elección de alcalde.

Tema 34.-Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Dereito de acceso á información pública.

Tema 35.- Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Delegado de protección de datos.

Tema 36.-Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Tema 37- Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Tema 38 .- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

Tema 39.- Decreto 148/2014, de 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos comunitarios e o seu financiamento.

Tema 40.- Principais aplicacións utilizadas polo persoal da administración: procesador de texto, folla de cálculo, base de datos, tratamento de ficheiros informáticos de carácter persoal.