

Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CATOIRA

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNHA (1) PRAZA VACANTE NO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE CATOIRA, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

O Sr. Alcalde, en virtude das súas competencias en materia de persoal, ditou a seguinte:

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

De conformidade co establecido no artigo 34.g da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, así como na Lei 5/2015, de 30 de outubro, pola que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público,

RESOLVO:

Aprobar a convocatoria do proceso selectivo para cubrir unha (1) praza de Persoal de Servizos Xerais, vacantes no cadro de persoal laboral fixo do Concello da Catoira, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, que se rexerá polas seguintes Bases:

BASES DA CONVOCATORIA DA OPOSICIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO, PERSOAL DE SERVIZOS XERAIS.

PRIMEIRA.- OBXETO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a cobertura en propiedade, como persoal laboral fixo e a tempo completo, mediante o sistema de oposición libre, de unha (1) praza de Persoal de Servizos Xerais, Categoría V.

A prazas áchase dotada co soldo correspondente á categoría V, pagas extraordinarias, trienios e complementos que correspondan con arranxo á lexislación vixente, e está adscrita a servizos de carácter xeral, dependentes da Alcaldía e da Secretaría-Intervención, e as funcións que terá encomendadas, entre outras, serán as seguintes:

- Colaboración na conservación e mantemento das distintas dependencias municipais, especialmente as destinadas ás actividades sociais, culturais e deportivas.
- Colaboración na programación, organización e desenvolvemento de actividades sociais, culturais e deportivas.



Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

- Apertura e peche de instalacións municipais, especialmente as destinadas ás actividades sociais, culturais e deportivas.
- Colaboración na conservación e mantemento de equipos informáticos municipais e instalación de software.
- Conservación e mantemento de equipamento cultural e deportivo.
- Xestión de redes sociais.
- Xestión e actualización da web municipal.
- Soporte técnico en espectáculos culturais no auditorio municipal.
- Colaboración na xestión de reservas de locais públicos.
- Colaboración na reparación e mantemento de equipos no CACTO.
- Organización de reunións / protocolo / axenda autoridades.
- Xestión e proposta de adquisición de suministros de limpeza e outras.
- Pesaxe e envío de paquetería.
- Elaboración de listados de destinatarios de correo.
- Xestión de patrocinios culturais.
- Colaboración e apoio loxístico na biblioteca municipal.
- Xestión e apoio loxístico de CCTV e cámaras de seguridade.
- Documentación e catalogación gráfica de actos públicos.
- Xestión e resolución de incidencias no servizo telefónico.

E todas aquelas tarefas análogas e complementarias que lle sexan asignadas polos seus superiores, relacionadas coas funcións propias do posto, e para as que estean capacitadon ou se llen instrúa e/ou capacite para a súa realización.

SEGUNDA.- SISTEMA DE ACCESO E PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

A selección dos aspirantes á praza ofertada efectuarase polo sistema de oposición libre.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

3.1 Os aspirantes deberán posuír, de conformidade co disposto no artigo 56 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 e no día en que remate o prazo para a presentación de solicitudes de participación, os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, ou atoparse comprendido no eido do disposto nos artigos 57 do devandito Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, e 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.



Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

b) Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de Certificado de Escolaridade ou equivalente, conforme ao esixido no artigo 169.2.d) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, ou en condicións de obtelo na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes para tomar parte nas probas selectivas.

As equivalencias deberán de acreditarse polos aspirantes, e aqueles con titulacións obtidas no estranxeiro, terán que acreditar que están en posesión da correspondente homologación.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas de persoal de servizos varios, non padecer ningunha enfermidade nin estar afectada por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario no que houber estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión, como mínimo, do permiso de conducir clase B, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, e estar disposto/a a conducir vehículos desa categoría do xeito que lle sexa requirido para o desempeño do seu traballo.

g) Estar en posesión do CELGA 1, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

En todo caso, e segundo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten dito coñecemento da Lingua Galega requirido (CELGA 1), ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto para o segundo exercicio da fase de oposición (**Base 7ª.5.C**), e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

h) Ter aboado os dereitos de exame por importe de 10 euros, que deberá efectuarse mediante ingreso na conta do Concello núm. **ES04 2080 5109 0530 4000 1239**.

3.2 Os requisitos precedentes deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento de toma de posesión como persoal fixo deste Concello. Cando se trate de requisitos de capacidade para o desempeño das funcións públicas tamén deberán conservarse ao longo da vida laboral.



Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1 As persoas que, cumprindo os requisitos sinalados no apartado anterior, desexen tomar parte no proceso selectivo, deberán facelo constar mediante instancia/solicitud de participación que se axustará ao modelo que figura como Anexo I desta convocatoria, e deberá presentarse no prazo de **VINTE (20) DÍAS NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, mediante extracto, e previa publicación do texto íntegro das bases e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (en adiante, BOP), no taboleiro de anuncios do Concello de Catoira e na páxina web do concello. O anuncio da convocatoria tamén se publicará, mediante extracto, no Diario Oficial de Galicia.

4.2 A dita instancia deberá acompañarse a seguinte documentación:

- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada da titulación académica esixida.
- Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo ao sinalado na Base Terceira g).
- Acreditación documental de posuír o permiso de conducir clase B requirido, segundo ao sinalado na Base Terceira f).
- Xustificante do pago dos dereitos de exame ou de estar exento/a do pago dos mesmos.

4.3 A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Catoira, en horario de 9 a 14 horas, de luns a venres, ou na sede electrónica do concello (<https://catoira.sedelectronica.gal/info.0>) (Instancia Xeral).

As instancias tamén poderán ser presentadas nas formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administración Públicas.

4.4 As solicitudes subscritas por persoas de nacionalidade española no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ao organismo competente.

4.5 As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

4.6 As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, sexa de oficio ou a instancia de parte.

QUINTA.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES.

5.1 Finalizado o prazo dos vinte días naturais sinalado para presentar as solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución, aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, cos nomes, apelidos e causa de exclusión. Esta Resolución, como as restantes e sucesivos anuncios derivados desta



Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

convocatoria e proceso selectivo, así como das actuacións do Tribunal, publicaranse unicamente no taboleiro de anuncios do Concello do Concello de Catoira e na sede electrónica da entidade:

<https://catoira.sedelectronica.gal/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **DEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, os defectos que motivasen a exclusión e/ou formular reclamacións. Rematado o citado prazo, a Alcaldía emitirá Resolución pola que que aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo.

No caso de que non houberse ningún aspirante excluído, a Alcaldía dictará Resolución aprobando a lista definitiva de admitidos. Na mesma Resolución determinarase a composición nominal dos membros do Tribunal cualificador así como o lugar e a data de comezo das probas. Esta Resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Catoira e na sede electrónica.

Contra a resolución da Alcaldía, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da súa publicación (artigos 112 e 123 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedimento Administrativo Común das Administracións Públicas), ou ben un recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses, segundo o disposto no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

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

SEXTA.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

6.1 Os membros do Tribunal Cualificador deste proceso selectivo serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no artigo 4, apartados e) e f), do Real Decreto 896/91, do 7 de xuño, e cumprirán as determinacións previstas no artigo 60.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, en canto a que serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e se tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home. Ademais, o Tribunal Cualificador deberá cumprir as esixencias legais que contempla o artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que poida exercerse en representación nin por conta de ninguén. O Tribunal estará integrado por:

- Presidente/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo do Concello de Catoira ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.



Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

- Secretario/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo do Concello de Catoira ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.
- Tres (3) Vogais, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Catoira ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Todos os membros do Tribunal, incluído o/a Secretario/a, terán voz e voto.

6.2 A composición nominal dos membros do Tribunal Cualificador farase pública coa Resolución aprobando a lista definitiva de admitidos ao proceso, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Catoira e na sede electrónica.

Así mesmo, na Resolución na que se designe a composición nominal do Tribunal, nomearanse suplentes de cada un dos seus membros.

6.3 O Tribunal Cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, a lo menos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a, titulares ou suplentes. En caso de ausencia da Presidenta ou Presidente titular ou suplente actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde. Do mesmo xeito se suplirá a ausencia da Secretaria ou Secretario.

6.4 Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público e no artigo 13.2 do RD 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios da Administración Xeral do Estado.

6.5 Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015.

6.6 O Tribunal quedará facultado para resolver as dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases e o no previsto nelas, e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo que mellor garanta a preservación dos principios de igualdade, mérito e capacidade.

6.7 A actuación do tribunal rexerese polo disposto nas presentes bases e nos artigos 15 e seguintes da citada Lei 40/2015. En todo caso, as decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do Presidente.

6.8 O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas, para todas ou algunha/s das probas que compoñen o proceso selectivo. Neste caso, os/as asesores/as terán dereito ás indemnizacións previstas para os vogais.



Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

Así mesmo, o Tribunal que actúe nestas probas terá a categoría terceira, de conformidade co establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo (artigo 30 e anexo IV).

6.9 Contra os actos e decisións do Tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para o/a interesado/a ou produzan indefensión, poderase interpoñer recurso de alzada ante a Alcaldía, de conformidade co establecido no artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e iso sen prexuízo da interposición de calquera outros recursos que se estimen oportunos.

SÉTIMA.- PROBAS SELECTIVAS.

7.1 O sistema selectivo dos/as aspirantes será o de oposición libre.

7.2 Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que no momento de publicación no BOP da Provincia das presentes bases contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

7.3 Os aspirantes deberán acudir á celebración dos exercicios provistos do seu Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente, podendo o tribunal requirilos en calquera momento para que acrediten a súa identidade.

7.4 Os aspirantes serán convocados en chamamento único, e salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal, a non presentación de un aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado, determinará automaticamente a perda do seu dereito a participar nos exercicios e, en consecuencia, quedará excluído do proceso selectivo.

7.5 O procedemento de selección, oposición libre, constará dos seguintes exercicios:

A) PRIMEIRO EXERCICIO: DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, con catro (4) respostas alternativas, baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 30 minutos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a trinta (30) puntos e para aprobar será preciso acadar un mínimo de quince (15) puntos.

Cada resposta acertada valorarase a razón de un (1) punto. As respostas en branco non se penalizarán. As erróneas, penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada resposta incorrecta.

O cuestionario de preguntas que se propoña aos aspirantes, conterá tres (3) preguntas tipo test de reserva, as cales substituiran pola súa orde a aquelas preguntas que, no seu caso, acorde o tribunal anular unha vez iniciada a execución do exercicio polos aspirantes.



Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

C) SEGUNDO EXERCICIO: PROBA DE GALEGO.

Os/as aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 1 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento, consistente nunha tradución do castelán ao galego, sen axuda de dicionario, dun texto elixido polo tribunal e nun tempo máximo de dez (10) minutos. A tradución será lida pola persoa aspirante diante do tribunal.

Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronunciación da lingua galega, así como a realización da tradución completa no tempo indicado. A cualificación deste exercicio será de apto/a ou non apto/a.

OITAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL.-

As cualificacións de cada exercicio da oposición faranse públicas o mesmo día en que se acorden por parte do Tribunal, e serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Catoira e na sede electrónica.

A cualificación de cada un dos exercicios da oposición será a media aritmética das puntuacións outorgadas por los membros asistentes do Tribunal. Cando entre dúas puntuacións outorgadas exista unha diferenza superior a tres enteiros, serán automaticamente excluídas as dúas cualificacións, maior e menor das puntuacións outorgadas, calculándose a media aritmética coas puntuacións outorgadas polos demais membros do Tribunal.

Á cualificación obtida polos/as aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, determinará a puntuación final, e a lista de clasificación definitiva se ordenará, de maior a menor, conforme á citada puntuación final.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais entre dous ou máis aspirantes este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir, resolverase o empate por sorteo.

Todo isto sen prexuízo do disposto no Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

OITAVA.- LISTAXE DE APROBADOS, ACHEGA DE DOCUMENTOS E TOMA DE POSESIÓN.

8.1 Rematada a cualificación dos opositores, o Tribunal de selección fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, a relación de aprobados por orde de puntuación, formulando proposta de nomeamento, como persoal laboral fixo, daqueles aspirantes que acaden a maior puntuación final.

8.2 Cando se produza renuncia dalgún aspirante seleccionado ou a anulación das súas actuacións antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir



Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

ao Tribunal de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionario/a de carreira.

8.3 Os/As aspirantes propostos/as presentarán no Concello de Catoira, dentro dun prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da lista de aprobados, os documentos acreditativos das condicións para tomar parte na oposición que se esixen na Base Terceira da convocatoria e que son:

- Documento Nacional de Identidade ou número de identidade estranxeiro en vigor.
- Fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título académico oficial esixido.
- Certificado médico que acredite posuír capacidade funcional para o desempeño das funcións de Peón de Servizos Varios.
- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario no que houber estado separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional de outro Estado, declaración xurada de non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos de acceso ao emprego público.

8.4 De non aportar dita documentación no devandito prazo, ou si da documentación aportada non quedase acreditado que cumpren os requisitos esixidos, decaerán nos seus dereitos, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidan incorrer por falsidade nas súas solicitudes.

8.5 Os/As candidatos/as nomeados deberá tomar posesión no prazo de UN (1) MES a partir da publicación do seu nomeamento como persoal laboral fixo, de conformidade co disposto no artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

Quen non o faga sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e, consecuentemente, decaído/a no seu dereito a ser nomeado por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto.

NOVENA.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

En cumprimento do disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e a libre circulación de datos, máis na Lei Orgánica 3/2018 de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase:



Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

Os datos de carácter persoal aportados polas persoas interesadas en participar no proceso selectivo incorpóranse a un rexistro de actividades de tratamento accesible no seguinte enderezo: <https://catoira.gal/proteccion-datos/rexistro-actividades-tratamento/>.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamento, oposición e portabilidade dos datos, segundo o establecido nos artigos 15 a 22 do RXPD e nos artigos 12 a 18 da LOPDGDD a través de:

<http://catoira.gal/proteccion-datos/exercicio-dereitos/>

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Catoira a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios, na páxina web do Concello e na sede electrónica, na seguinte dirección:

<https://catoira.sedelectronica.gal/info.0>

A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección supón o consentimento expreso para tratar a información nos termos indicados.



Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

ANEXO I

MODELO INSTANCIA

Don/a _____, con DNI número _____, e enderezo en (Rúa/Lugar) _____ (Localidade) _____ (Municipio) _____ (CódigoPostal) _____, e núm. de teléfono _____, **EXPÓN:**

Que enterado/a da convocatoria da cobertura en propiedade como persoal laboral fixo, mediante o sistema de oposición libre, de UNHA (1) praza de PERSOAL DE SERVIZOS XERAIS, pertencente á Categoría V.

MANIFESTA:

1.- Que coñece as Bases e os criterios de selección de esta convocatoria, DECLARANDO RESPONSABLEMENTE que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na mesma e que son certos todos e cada un dos datos consignados en esta solicitude e na documentación que á mesma se acompaña.

2.- Que achega a seguinte documentación esixida na Base Cuarta:

- Fotocopia cotexada do Documento Nacional de Identidade.
- Fotocopia cotexada da titulación académica esixida.
- Fotocopia cotexada de posuír o CELGA 1.
- Fotocopia cotexada do Carnet de Conducir Clase B.
- Xustificante de aboamento dos dereitos de exame.

SOLICITA:

Que previos os trámites oportunos, teña por presentada en tempo e forma a presente solicitude, e na súa virtude proceda a admitirme no proceso de selección antes referido.

Catoira, a _____ de _____ de 20 _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CATOIRA.-



TEMARIO DO PROGRAMA

A) Temas xenéricos:

1. A Constitución de 1978. Principios básicos e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais da cidadanía española.
2. Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.
3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e análise do seu contido.
4. O Parlamento de Galicia. O Valedor do Pobo.
5. A Xunta de Galicia e o seu Presidente. A Administración Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.
6. O Réxime Local español. O municipio. Concepto e elementos. Competencias e servizos mínimos obrigatorios. O termo municipal. A poboación.
7. O/A Alcalde/sa, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Composición e competencias.
8. Funcionamento dos órganos colexiados locais: réxime de sesións e acordos. As resolucións do Presidente da Corporación.
9. O Rexistro de entrada e saída de documentos: requisitos na presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.
10. O persoal ao servizo da administración local. Clases. Réxime Xurídico.
11. Réxime disciplinario do persoal ao servizo da administración local. Situacións administrativas. Incompatibilidades.
12. Nocións sobre o procedemento administrativo. Fases: iniciación, ordenación, instrución e terminación. O silencio administrativo.
13. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación, notificación e publicación.
14. Nocións sobre a revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os distintos recursos administrativos.
15. Nocións xerais sobre os Orzamentos municipais e o gasto público local.

B) Temas específicos:

1. Nocións xenéricas sobre as redes sociais máis utilizadas. Uso das mesmas. Mantemento.
2. Nocións xerais sobre ofimática. Equipos informáticos. Conservación e mantemento.



Martes, 18 de outubro de 2022

Núm. 199

3. Soporte técnico en actividades culturais. Equipos audiovisuais, a súa conservación e mantemento.
4. O correo electrónico, xestión e mantemento. Xestión e actualización da páxina web municipal.
5. A Administración Electrónica: o acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. A sede electrónica.

Catoira, 10 de outubro de 2022.

O alcalde-presidente. — Asdo. Alberto García García.

