



Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 104V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

MFV

ANUNCIO DA CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDADE DUNHA PRAZA DE TÉCNICA/O DE URBANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, FUNCIONARIA/O DE CARREIRA, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN NO CONCELLO DE CULLEREDO

A Xunta de Goberno Local, na súas sesións ordinarias celebradas o día sete de marzo de dous mil vinte e dous e vinte e un de marzo de dous mil vinte e dous, acordou aprobar a convocatoria e as bases da convocatoria do proceso selectivo *técnico/a de urbanismo (acceso libre)* que se detallan a continuación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturais, a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado (BOE).

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDADE DUNHA PRAZA DE TÉCNICA/O DE URBANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN DO CONCELLO DE CULLEREDO

CONVOCATORIA

A praza obxecto desta convocatoria está incluída na Oferta de emprego público para o ano 2019 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 23 de decembro de 2019 (BOP núm. 246 do 27 de decembro de 2019), de acordo co seguinte detalle:

C.I.F. P-1503100-H

Praza	Grupo/Categoría	Total
1. Funcionarios propios		
1.1. Escala: administración especial – subescala técnica		
Acceso libre		
Técnica/o urbanismo	A1	1

A presente convocatoria rexerese polas seguintes bases específicas e, polas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017* e publicadas no BOP núm. 65 do 05 de abril de 2017.

As principais funcións con carácter enunciativo e non limitativo, serán:

- Informes xurídicos en tramitación do plan xeral, plans subsidiarios, plans parciais e plans especiais.
- Informes xurídicos de xestión de estudos de detalle, proxectos de bases e estatutos de xuntas de compensación e outros modelos de xestión previstos na lexislación urbanística.
- Informes xurídicos de xestión de proxectos de compensación, proxectos de cooperación, proxectos de expropiación.
- Informes xurídicos en proxectos de obras de urbanización e proxectos de obras de edificación.



Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
1O4V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

- Informes xurídicos en tramitación de expedientes de obras novas, paralización de obras, ruínas.
- Informes xurídicos de expedientes sancionadores.
- Informes xurídicos de tramitación de ordenanzas.
- Propostas de resolución de expedientes de licencias de obras.
- Calquera outra función que poida considerarse propia do posto de traballo.

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

1. NORMAS XERAIS.

1.1. É obxecto das presentes bases específicas, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de oposición libre, para cobertura en propiedade dunha praza de técnica/o urbanismo (persoal funcionario de carreira), correspondente ao grupo A1 correspondente á Oferta de emprego público para o ano 2019 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 23 de decembro de 2019 (BOP núm. 246 do 27 de decembro de 2019).

1.2. As presentes bases específicas rexerán, xunto coas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo* aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 e publicadas no BOP número 65 do 5 de abril de 2017, a selección para cubrir a seguinte praza vacante de funcionario de carreira:

- Relación servizo: funcionario
- Escala: administración especial
- Subescala: técnica
- Grupo titulación: A1
- Número de prazas: 1

2. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

Para ser admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, e manter durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira os seguintes requisitos:

1. Nacionalidade: ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
2. Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións que se deriven do posto por desenvolver.
3. Idade: ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
4. Habilitación: non ter sido separado, nin despedido do servizo de calquera Administración pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario da que fora separada ou inhabilitada.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1O4V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

No suposto de nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin haber sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

5. Titulación: estar en posesión, ou en condicións de obtelo o día que remate o prazo de presentación de instancias do título de grao en Dereito ou equivalente.

Aos efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, a consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron a substituír ás titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, si é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

6. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA IV, ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro). O persoal aspirante que non a acrediten deberán superar unha proba de coñecemento de lingua galega.

3. INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

3.1. As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no rexistro xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, ou na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de A Coruña e anuncio de convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os /as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre ao día de expiración do prazo de presentación.

Á instancia, acompañarase inescusablemente, da seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
- Titulación requirida.
- Copia do CELGA IV ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego.
- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Asemade a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.



Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
104V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

3.2. Pagamento taxa dereitos exame. O importe a pagar de acordo co número 2.1.6 das Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo, será 118,45 € (Ordenanza fiscal número 13).

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional. Expirado o prazo de presentación de instancias o alcalde-presidente ou concelleiro/ delegado/a ditará, no prazo dun mes, resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional dos/das aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Indicarase así mesmo, os/as candidatos/as que quedan eximidos da realización do exame de galego. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es)

4.2. Prazo de reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

4.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na mesma resolución establecerase o lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello (www.culleredo.es).

4.4. Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración de probas restantes, así como a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e web municipal.

5. TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. Na resolución de aprobación da listaxe definitiva, determinarase nominativamente a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, para xeral coñecemento, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: persoal funcionario de carreira do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titular e suplente).

- Secretaria/o: funcionario/a de carreira (A1) do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titular e suplente)

- Vogais: tres vogais funcionarios/as de carreira (A1) do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titulares e suplentes).

O tribunal poderá dispor da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os que actuarán con voz e sen voto.

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.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1O4V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

5.3. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/da presidente/a e do/da secretario/a, titular ou suplente.

5.4. O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas e propostas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5.5. Os acordos adoptados polo tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou norma que a substitúa.

6. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo consistirá dunha única fase: oposición.

6.1. Desenvolvemento da fase de oposición

a) Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único. Ao comezo de cada exercicio os/as aspirantes serán chamados por orde alfabético de apelidos e nome, en dúas ocasións e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

b) A orde de actuación dos/das opositores/as naqueles exercicios ou probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido coincida coa letra que resulte do sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría de Estado para a administración pública.

c) Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de edictos da Casa do Concello, e complementariamente, na web municipal cunha antelación que posibilita que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

d) En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e) Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/algunha dos/das aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. alcalde-presidente, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f) Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios non eliminatórios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

C.I.F. P-1503100-H



Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
104V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

g) O tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederáse por parte do tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

h) Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o tribunal cualificador.

Como norma xeral, estableceráse un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo tribunal. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, agás que o tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

C.I.F. P-1503100-H

Coa finalidade de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, nos supostos de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte dos/as aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios.

6.2. Exercicios da fase de oposición:

A oposición constará de catro exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios, de modo que no poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os aspirantes deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

- Primeiro exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas, máis 10 de reserva, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta sobre o contido da parte xeral e da parte específica do temario contido no anexo I destas bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 120 minutos. Cada resposta correcta sumará 0,2 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,05 puntos. A puntuación máxima desta fase será de 20 puntos. O aspirante que non acade 10 puntos será eliminado do proceso selectivo.

- Segundo exercicio (obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, tres temas, un da parte xeral e dous da parte específica que figuran no Anexo I desta convocatoria. Os temas serán sacados ao chou, dous da parte xeral e tres da parte específica, elixindo o aspirante un e dous respectivamente.

Posteriormente, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.



Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
104V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

- Terceiro exercicio (obligatorio e eliminatorio):

Consistirá no desenvolvemento, nun período máximo de tres horas, dun suposto práctico que formulará o Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e estará baseado nas materias recollidas no temario e sobre as funcións a desenvolver no posto de traballo. O tribunal valorará neste exercicio a formación xeral, os coñecementos específicos sobre a materia, a claridade e a orde das ideas, a facilidade da exposición escrita, a achega persoal do/a aspirante e a súa capacidade de síntese.

Posteriormente, as persoas aspirantes poderán ser convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo o propio aspirante, podendo requirírselle polo tribunal aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.

Para a realización deste exercicio os aspirantes poderán facer uso dos textos legais (exclusivamente en formato papel)

A puntuación máxima a acadar na realización deste exercicio será de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superalo.

- Cuarto exercicio (obligatorio e eliminatorio).

Consistirá na tradución de dous textos, un do galego ao castelán e outro do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. Non se permitirá preparación previa nin apoio documental ou bibliográfico.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto. Estarán exentos da realización do cuarto exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o CELGA IV ou curso de perfeccionamento de galego.

7. CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA NOMEAMENTO

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenacións dos/das opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición, incluída a nota de apto do exercicio de galego. O tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente da categoría da praza convocada. No suposto de que non aprobe ningún/ningunha aspirante o tribunal poderá declarar deserta a praza convocada e a convocatoria.

En caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no terceiro exercicio de oposición. De persistir o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no segundo exercicio. Se aínda así persistise o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, o empate resolverase pola orde alfabética a que se refire a base 6.1 desta convocatoria.

A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na web municipal. No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas. Rematado o prazo de exposición referido, o tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de nomeamento



Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
1O4V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

do/da aspirante que acade a primeira posición, ao alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a. Esta proposta será elevada a definitiva por resolución por resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a e publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

8.1. No prazo de vinte días naturais contados desde o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a documentación requirida na base 9.1 das *Bases xerais para a selección de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral fixo* (BOP núm. 65 do 5 de abril de 2017)

8.2. Quen, no seu caso, tivese a condición de empregado/a público neste concello, estará exento de xustificar documentalmente os requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento.

8.3. Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade dimanante da solicitude. Nos casos nos que non se proceda á efectiva realización do nomeamento sen que exista causa xustificada, entenderase que o /a aspirante renuncia, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a formulará proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

9. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA. TOMA DE POSESIÓN E ASIGNACIÓN INICIAL DE POSTOS

9.1. O/a aspirante que tivera superado o proceso selectivo coa maior puntuación e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados persoal funcionario de carreira mediante resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

9.2. A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

10. CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes que superen as probas da fase de oposición, ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación tras o nomeado/a funcionario/a.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 2ª das presentes bases.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cando se dean calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

Nese caso elaborárase o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procedéndose ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles (ata as 14:00 horas) dende a notificación da oferta por parte do Concello de Culleredo, transcorrido o cal entenderase que renuncio e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.



Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
1O4V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

Os chamamentos realizaranse mediante anuncio da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Culleredo e por vía telefónica, realizándose un máximo de tres chamadas entre as 09:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas, do que deberá quedar constancia no expediente mediante dilixencia emitida polo/a funcionario/a que realice os chamamentos. Simultaneamente á chamada telefónica enviarase un correo electrónico ao/á candidato do que quedará constancia no expediente.

O/a candidato/a que acepte a oferta deberá presentar no prazo de tres días hábiles dende o día seguinte ao da aceptación da oferta a seguinte documentación:

- Documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
 - Título académico esixido nesta convocatoria ou no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
 - Documentación acreditativa dos outros méritos esixidos nestas bases.
 - Documento médico acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións. (De non conseguir no prazo indicado o documento médico, o/a aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
 - Declaración baixo a súa responsabilidade 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 en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- No suposto de ser nacional doutro Estado, deberá acreditar non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.
- Declaración baixo a súa responsabilidade 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.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes no que se acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forma maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2ª, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado/a funcionario/a interino/a e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procedrase a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndoselle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cada un dos aspirantes incluídos na lista fose chamada para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial no mesmo de xeito que poida ser chamado novamente para outra interinidade.

A renuncia ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o aspirante pasará ao último lugar da lista.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao alcalde-presidente da Corporación.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
104V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presente a súa renuncia.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente bolsa de emprego a orde de provisión se realizará polo orde da lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade das vacantes.

11. NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME RECURSOS

Contra o acordo de aprobación das presentes bases xerais, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a alcaldía-presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

ANEXO I – TEMARIO

Parte xeral

Tema 1. A Constitución española de 1978: Estrutura e principios xerais. Título preliminar. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

Tema 2. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión.

Tema 3. A organización territorial do Estado na Constitución. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. Do poder galego. Das competencias de Galicia. Da Administración Pública Galega.

Tema 4. A Coroa.

Tema 5. As Cortes Xerais. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

Tema 6. O Goberno e a Administración na Constitución Española. Das relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1O4V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

C.I.F. P-1503100-H

Tema 7. Do poder xudicial. Regulación constitucional da xusticia. O Consello Xeral do Poder Xudicial: designación, organización e funcións.

Tema 8. Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. Fontes de dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

Tema 9. O ordenamento xurídico da Unión Europea. Eficacia directa e primacía do dereito comunitario. Dereito orixinario e derivado. As institucións da Unión Europea, composición e atribucións. As competencias da Unión Europea.

Tema 10. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Dos interesados nun procedemento. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. Dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electrónicamente coas administracións públicas.

Tema 11. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Normas xerais de actuación: Lingua dos procedementos. Rexistros. Termos e prazos.

Tema 12. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: A obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 13. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: dos actos administrativos, requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade.

Tema 14. Ley 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. As fases do procedemento administrativo común.

Tema 15. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Da revisión dos actos en vía administrativa.

Tema 16. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Principios xerais de actuación do sector público. Órganos administrativos e colexiados das administracións públicas. Abstención e recusación.

Tema 17. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Principios da potestade sancionadora. A responsabilidade patrimonial das administracións públicas.

Tema 18. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Funcionamento electrónico do sector público.

Tema 19. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Os convenios.

Tema 20. Formas de acción administrativa. A actividade de fomento: estudio especial das subvencións. A actividade de policía. O servizo público local, formas de xestión. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

Tema 21. O municipio. Concepto e elementos. O territorio. Alteracións dos termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.

Tema 22. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.



Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
104V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

C.I.F. P-1503100-H

Tema 23. A organización municipal. O réxime ordinario de concello. O concello aberto. Competencias. Rexímenes especiais.

Tema 24. O municipio: A organización municipal. Órganos necesarios e competencias. Órganos complementarios. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados: réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. Información e participación cidadá.

Tema 25. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 26. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. Os consorcios: réxime xurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 27. O sistema electoral local. Causas de inelexibilidade e incompatibilidade. Eleccións dos concelleiros e alcaldes. Eleccións de deputados provinciais e presidentes das Diputacións provinciais.

Tema 28. Os bens das entidades locais. Concepto e clasificación dos bens. Do patrimonio das entidades locais. Do inventario e rexistro dos bens. Potestades das entidades locais respecto dos seus bens. Utilización e enaxenación dos bens das entidades locais.

Tema 29. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento.

Tema 30. O orzamento xeral das entidades locais: A estrutura orzamentaria. As modificacións de crédito. A liquidación do orzamento.

Tema 31. Os recursos das facendas locais: principios aplicables ás facendas locais. Clasificación dos recursos locais. Ingresos de dereito privado. Tributos propios e recargos esixibles sobre os impostos das comunidades autónomas ou de outras entidades locais.

Tema 32. Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: Persoal ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 33. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación do servizo. Xornada de traballo, permisos, licencias e vacacións do persoal público. Dereitos económicos e protección social. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

Tema 34. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Procedementos en caso de posible vulneración da normativa de protección de datos.

Tema 35. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos do persoal Igualdade. Principios reitores.

Tema 36. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: Principios reitores da lei. Transparencia da actividade pública.

Tema 37. A expropiación forzosa: regulación constitucional. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. As peculiaridades do procedemento de urxencia.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
1O4V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

Tema 38. A contratación das administracións públicas. Calificación dos contratos. Da adjudicación dos contratos das administracións públicas. As mesas de contratación.

Tema 39. Da adjudicación dos contratos administrativos. A execución, a modificación e a suspensión e extinción dos contratos. A cesión e a subcontratación.

Tema 40. Transparencia da actividade pública. Dereito de acceso á información pública. Mecanismos de coordinación e control.

Parte específica

Tema 1. Evolución histórica da lexislación urbanística española. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal constitucional. Competencias do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.

Tema 2. Marco xeral da lexislación en materia de Ordenación do territorio e urbanismo. Lexislación básica e autonómica.

Tema 3. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: antecedentes, obxecto e disposicións xerais.

C.I.F. P-1503100-H

Tema 4. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: Condicións básicas da igualdade nos dereitos e deberes constitucionais dos cidadáns.

Tema 5. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: Bases do réxime do solo, regras procedimentais comúns e normas civís.

Tema 6. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: O informe de avaliación dos edificios. Cooperación e colaboración interadministrativas. Función social da propiedade e xestión do solo.

Tema 7. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana: Réxime xurídico: actuacións ilegais e co Ministerio fiscal. Peticións, actos e acordos. Accións e recursos. Rexistro da propiedade.

Tema 8. Valoracións urbanísticas e expropiatorias segundo o disposto no Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana e no real decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o regulamento de valoracións da Lei do solo.

Tema 9. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento para o seu desenvolvemento: Principios xerais. Competencias e organización administrativa.

Tema 10. Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo. O solo urbano.

Tema 11. Os núcleos rurais.

Tema 12. O solo urbanizable.

Tema 13. O solo rústico.

Tema 14. O planeamento urbanístico: Límites de sustentabilidade e calidade de vida e cohesión social. División do solo urbano e urbanizable. Instrumentos de planeamento urbanístico.

Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
104V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

C.I.F. P-1503100-H

Tema 15. Plan básico autonómico: concepto, contido e procedemento de aprobación. Planes básicos municipais: obxecto, contido e procedemento para a súa aprobación.

Tema 16. Plan xeral de ordenación municipal: formulación e contido. Determinacións de carácter xeral. Determinacións en solo urbano consolidado. Determinacións en solo urbano non consolidado. Determinacións en solo de núcleo rural. Determinacións en solo urbanizable. Determinacións en solo rústico. Documentación de desenvolvemento das determinacións do plan xeral. Estratexia de actuación e estudo económico.

Tema 17. Procedemento para a aprobación do plan xeral de ordenación municipal. Competencia para a súa aprobación definitiva. Documentos refundidos de planeamento.

Tema 18. Planeamento de desenvolvemento dos plans xerais de ordenación municipal: disposicións comúns e plans de iniciativa particular. Os plans parciais: obxecto, determinacións e documentación. Procedemento de elaboración e aprobación dos plans parciais.

Tema 19. Os plans especiais: finalidades. Planes especiais de protección. Planes especiais de reforma interior. Planes especiais de infraestrutura e dotacións. Procedemento de elaboración e aprobación dos plans especiais.

Tema 20. Ordenación urbanística que afecte a varios municipios: formulación, elaboración e procedemento de aprobación. Outras figuras de planeamento. Delimitacións do solo de núcleo rural. Estudos de detalle. Catálogos.

Tema 21. Vixencia e modificación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Normas de aplicación directa.

Tema 22. Execución do planeamento urbanístico: Disposición xerais. Áreas de repartición. Aproveitamento tipo. Polígonos de execución.

Tema 23. Regras xerais de equidistribución: Principios e criterios. Operacións de reorganización da propiedade en solo urbano consolidado ou en solo de núcleo rural.

Tema 24. Sistemas de actuación: disposicións xerais. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación.

Tema 25. Sistema de concerto. Sistema de compensación.

Tema 26. Obtención do solo de sistemas xerais e locais. Permuta forzosa. Ocupación directa.

Tema 27. Patrimonio público do solo: constitución, bens que o integran e destino.

Tema 28. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación: Deberes de uso, conservación e rehabilitación. Ordes de execución. A declaración de ruína.

Tema 29. Títulos habilitantes de de natureza urbanística: Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Procedemento de outorgamento das licenzas. Prelación de licenzas e outros títulos administrativos. Caducidade das licenzas. Procedemento para a tramitacións das comunicacións previas. Actos promovidos polas administracións públicas.

Tema 30. Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística.

Tema 31. As infraccións urbanísticas e as súas sancións.

Tema 32. Os convenios urbanísticos.



Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
1O4V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

C.I.F. P-1503100-H

Tema 33. Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación: Esixencias técnicas e administrativas de edificación. Axentes de edificación. Responsabilidades e garantías.

Tema 34. Código técnico da edificación (CTE). Parte I: Obxecto, ámbito de aplicación, contido do CTE e documentos recoñecidos e rexistro xeral do CTE.

Tema 35. Condicións técnicas e administrativas: condicións xerais para o cumprimento do CTE; condicións do proxecto; condicións na execución das obras e condicións do edificio.

Tema 36. Esixencias básicas de seguridade estrutural, no caso de incendio, de emprego e accesibilidade, de salubridade; de protección fronte ao ruído e de aforro de enerxía.

Tema 37. Contido do proxecto de edificación. Disposicións sobre redacción de proxectos e dirección de obras. O libro de ordes e visitas. O certificado final de obra.

Tema 38. Ley 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade e Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro: disposicións preliminares relativas á accesibilidade e á supresión de barreiras. Código de accesibilidade, conceptos xerais.

Tema 39. Normas de habitabilidade de vivendas en Galicia.

Tema 40. Certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 41. Disposicións específicas de seguridade e saúde durante as fases de proxecto e execución das obras.

Tema 42. Decreto 37/2014, do 27 de marzo, polo que se declaran zonas especiais de conservación os lugares de importancia comunitaria de Galicia e se aproba o Plan director da Rede Natura 2000 de Galicia.

Tema 43. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos (Xunta de Galicia): réxime de comunicación previa. Avaliación da incidencia ambiental.

Tema 44. Lei 37/2015, do 29 de setembro, de estradas: Disposicións xerais

Tema 45. Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia: Disposicións xerais. Edificacións, instalacións e peches existentes.

Tema 46. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Clasificación, declaración e catalogación dos bens do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 47. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Réxime específico de protección dos bens de interese cultural.

Tema 48. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Réxime específico de protección dos bens catalogados.

Tema 49. Real decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción: Designación dos coordinadores en materia de seguridade e saúde e as súas obrigas. Estudos de seguridade e saúde: supostos de obrigatoriedade e contidos.

Tema 50. Residuos de construción e demolición. Normativa aplicable e Plan Nacional. Principais aplicacións destes residuos na edificación e obras públicas.

ANEXO II - SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

CONVOCATORIA

Praza	Técnica/o urbanismo
-------	---------------------

Código do documento	Código do expediente
UPO16I00GF	UPO/2022/5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
104V 4W1U 4029 5B63 0XH3	

DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
DNI	Sexo Varón / Muller	Data de nacemento
Lugar de nacemento	Nacionalidade	

ENDEREZO - TELÉFONO

Enderezo	
Código postal	Localidade
Teléfono	e-mail

EXENCIÓN EXAME GALEGO

Solicita exención do exame de galego: SI / NON
--

ASPIRANTE CON CAPACIDADE DIMINUIDA

Solicita adaptación de tempo e medios: SI / NON

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sínálese cun X no recadro correspondente)

Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade
Xustificante do aboamento da taxa de exame
Título de grao en Dereito ou equivalente
Orixinal ou fotocopia compulsada do documento xustificativo da exención do exame de galego

SOLICITUDE DA LINGUA NA QUE DESEXA SER EXAMINADO/A, exceptúase o exame de galego (sínálese cun X o que proceda):

en lingua castelán

en lingua galega

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

O solicitante autoriza ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas bases da convocatoria das probas selectivas.

Culleredo, de de

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO