

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### PROVINCIAL

#### DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

##### Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos. Sección de Planificación de Recursos Humanos

*Convocatoria do proceso selectivo para elaborar unha lista de persoal funcionario interino e/ou laboral temporal para postos de técnico de administración xeral*

#### ANUNCIO

**R.P. 25599/2019 DO 26/07/2019 POLA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA ELABORAR UNHA LISTA DE ASPIRANTES A NOMEAMENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS E/OU CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS PARA POSTOS DE TÉCNICO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL**

Visto o expediente relativo á convocatoria do procedemento para elaborar unha lista de aspirantes para a selección de persoal funcionario interino e/ou persoal laboral temporal para o posto de técnico de xestión de administración xeral (subgrupo A2) no que se acreditan os seguintes

#### I.-ANTECEDENTES.

I.1.–Logo de ver a situación da actual lista de aspirantes a postos de técnicos de xestión, é preciso convocar un proceso selectivo do que resulte unha nova lista para a cobertura interina destes postos, cando non sexa posible o seu desempeño por funcionarios de carreira.

I.2.–O procedemento vixente nesta Deputación para a selección de persoal temporal está contido no Regulamento aprobado ao efecto, que establece o procedemento de elaboración das listas de aspirantes correspondentes, de conformidade coas bases que rexerán a convocatoria pública de cada proceso selectivo.

#### II.-FUNDAMENTOS DE DEREITO.

O Regulamento da selección de persoal funcionario interino e laboral temporal desta Deputación (BOP núm. 151, do 2 de xullo de 2008), en canto se refire ao procedemento para a selección mediante o sistema de listas.

De conformidade coa normativa citada e demais concordante e de aplicación e ao abeiro do artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local,

#### RESOLVO:

Convocar un proceso selectivo para elaborar unha lista de persoal temporal para posibles nomeamentos como persoal funcionario interino e/ou contratacións laborais temporais para postos de técnicos de xestión de administración xeral (A2), que se rexerá polas Bases aprobadas ao efecto pola Xunta de Goberno do 7 de xuño de 2019.

#### **Bases para elaborar unha lista de persoal temporal para posibles nomeamentos de persoal funcionario interino e/ou contratacións de persoal laboral temporal, para postos de Técnico de xestión de administración xeral A2**

O obxecto deste proceso selectivo é a elaboración dunha lista de persoal temporal para postos de técnico de xestión de administración xeral (A2), cando por razóns de necesidade e urxencia non pidan ser cubertos por funcionarios de carreira.

#### 1. Requisitos das persoas aspirantes.

1.1. Para ser admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou ter a nacionalidade doutro Estado membro da Unión Europea ou de calquera outro dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores e traballadoras.

Tamén poderán participar as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

Tamén poderán participar as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

Así mesmo, poderán participar as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado/a de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto.

c) Ter feitos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos:

– Grao ou diplomatura universitaria.

1.2. Todos os requisitos establecidos na base 1.1. deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, funcionario interino.

## 2. Solicitudes e prazo de presentación.

2.1. As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP no modelo oficial que figura ao final destas bases e que tamén se facilitará por esta Deputación Provincial, no Rexistro Xeral, no Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e na seguinte páxina web:

<https://www.dacoruna.gal/recursos-humanos/documentos>

As ditas solicitudes dirixiranse ao Presidente da Deputación Provincial da Coruña e presentaranse no Rexistro Xeral da Deputación ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Para inscribirse neste proceso selectivo é preciso pagar unha taxa por dereitos de exame de 10 euros, de acordo co establecido na Ordenanza Fiscal n.º 3 da Deputación da Coruña.

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do Documento Nacional de Identidade ou documento de identificación de estranxeiro.
- Documento acreditativo do ingreso dos dereitos de exame no que figurarán o nome, apelidos, DNI e proceso selectivo ao que concorre a persoa interesada.
- Copia simple do documento que acredite a titulación requirida.
- Copia simple do certificado que acredite ter obtido o Celga 4 de galego ou ter superado o curso de perfeccionamento.

De acordo co disposto na Ordenanza do Uso da Lingua Galega na Deputación da Coruña, publicada no BOP 186, do 29 de setembro de 2017, os aspirantes que desexen o texto das probas en lingua castelán deberán facelo constar na casilla habilitada na instancia. De non ser así, os cuestionarios das probas selectivas distribuiranse por defecto en galego.

As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude e achegar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización do exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

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

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben achegar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puideran derivar da súa participación nel.

### 3. Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia da Corporación declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, establecéndose un prazo de dez días a efectos de reclamacións. Aqueles que no prazo sinalado non subsanen os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

Os erros na consignación de datos persoais rectificaranse de oficio ou a instancia do interesado en calquera momento do proceso selectivo.

Logo de rematado o dito prazo, a Presidencia aprobará a relación definitiva de admitidos e excluídos e determinará o lugar, a data e hora de comezo do primeiro exercicio das probas selectivas, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o tribunal cualificador, todo o que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

### 4. Tribunal cualificador.

O tribunal constará dun presidente/a, tres vogais e un secretario/a, que haberán de cumprir os requisitos sinalados no art.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, e demais normativa aplicable.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas selectivas correspondentes, limitándose os ditos asesores/as a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Os tribunais terán a categoría e o dereito de percibir as contías correspondentes, de conformidade co disposto no R.D. 462/2002 e lexislación complementaria.

As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran nelas dalgunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e no artigo 59.2 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia.

A presidencia do tribunal poderá solicitar ás persoas que formen parte do tribunal e ás que actúen como persoal asesor unha declaración expresa de non atoparse en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

As persoas aspirantes poderán recusar aos integrantes do tribunal, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

A actuación do tribunal axustarase ao disposto para os órganos colexiados na lexislación vixente de procedemento administrativo.

### 5. Desenvolvemento do proceso selectivo.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións de cada exercicio expoñeranse no taboleiro de anuncios do pazo da Deputación Provincial e na páxina web da Deputación, con doce horas de antelación, como mínimo con respecto ao seu comezo, si se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas, si se trata dun novo. O chamamento para cada exercicio será único.

As probas terán carácter eliminatorio e na realización dos exercicios garantirase, sempre que sexa posible, o anonimato das persoas aspirantes.

Os días das probas as persoas aspirantes deberán ir provistas de DNI ou de documento fidedigno que acredite a súa identidade.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean previstos expresamente nestas bases.

Unha vez que conclúan os procesos selectivos, o tribunal formulará a súa proposta á Presidencia da Corporación, para aprobar a lista correspondente, de conformidade co establecido no Regulamento regulador da selección de persoal funcionario interino e laboral temporal desta Deputación (BOP núm.151, do 02/07/2008).

En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto no Regulamento regulador da selección de persoal funcionario interino e laboral temporal desta Deputación (BOP núm. 151, do 02/07/2008) e na normativa de acceso dos empregados públicos vixente. Así mesmo, estas Bases, a posterior convocatoria do proceso e cantos actos administrativos se deriven dela, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### 6. Forma de selección.

As probas selectivas constarán dos seguintes exercicios de carácter, todos eles, obrigatorios e eliminatorios:

**1.º exercicio:** consistirá na contestación dun cuestionario de 50 preguntas con 3 respostas alternativas, máis outras 5 preguntas de reserva sobre os temas do programa, nun tempo máximo total dunha hora. A puntuación será de 00,00 ata 15,00 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 07,50 puntos. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,30 e cada pregunta incorrecta descontará 0,10 puntos. As preguntas non contestadas non descontarán.

**2.º exercicio:** consistirá na resolución dun ou dous supostos prácticos relacionados coas materias do programa, no tempo máximo de dúas horas, mediante a contestación de preguntas cortas ou tipo test. A puntuación será de 00,00 ata 15,00 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 07,50 puntos.

**3.º exercicio:** consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e outro do galego ao castelán a proposta do tribunal, no tempo máximo total dunha hora. Estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten posuír o curso de perfeccionamento ou o Celga 4, o que deberán acreditar presentando o certificado correspondente xunto coa instancia, segundo o disposto na Base Segunda. A cualificación será apto ou non apto.

#### Programa:

Tema 1.–A Constitución Española de 1978: Estrutura. Dos dereitos e deberes fundamentais. Das Cortes Xerais. Do Goberno e da Administración. Das relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. Da organización territorial do Estado. Do Tribunal Constitucional.

Tema 2.–O Estatuto de Autonomía de Galicia: Estrutura e contido. Do poder galego. Das competencias de Galicia. Da Administración Pública galega. Da economía e facenda. Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e o seu Presidente.

Tema 3.–Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local: Disposicións xerais. A provincia: organización, competencias e réximes especiais. Outras entidades locais. Disposicións comúns ás entidades locais: réxime de funcionamento, relacións interadministrativas, impugnación de actos e acordos e exercicio de accións; información e participación cidadáns; estatuto dos membros das corporacións locais.

Tema 4.–Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Tema 5.–Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia.

Tema 6.–A ordenanza do uso da lingua galega na Deputación da Coruña: Boletín Oficial da Provincia do 30/05/2017.

Tema 7.–O Decreto Lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Disposicións xerais. Integración transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. As condicións de emprego en igualdade na administración pública galega. Apoio á conciliación e á corresponsabilidade.

Tema 8.–Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Dos interesados no procedemento. Da actividade das administracións públicas: normas xerais de actuación; términos e prazos.

Tema 9.–Lei 39/2015: dos actos administrativos: requisitos dos actos administrativos, eficacia dos actos, nulidade e anulabilidade.

Tema 10.–Lei 39/2015: das disposicións sobre o procedemento administrativo común: garantías do procedemento; iniciación do procedemento; ordenación do procedemento; instrución do procedemento; finalización do procedemento; tramitación simplificada do procedemento administrativo común; execución.

Tema 11.–Lei 39/2015: da revisión dos actos na vía administrativa: revisión de oficio; recursos administrativos.

Tema 12.–Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público: disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público: disposicións xerais; dos órganos das administracións públicas.

Tema 13.–Lei 40/2015: principios da potestade sancionadora; da responsabilidade patrimonial das administracións públicas; funcionamento electrónico do sector público; dos convenios.

Tema 14.–Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Persoal ao servizo das entidades públicas: Clases de persoal. Dereitos dos empregados públicos: dereitos individuais e dereitos individuais exercidos colectivamente; Dereito á carreira profesional e á promoción interna; a avaliación do desempeño; dereito á negociación colectiva, representación e participación institucional; dereito de reunión.

Tema 15.–Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Dereitos retributivos. Dereito á xornada de traballo, permisos e vacacións. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta.

Tema 16.–Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Adquisición e perda da relación de servizo. Planificación de recursos humanos. Estruturação do emprego público. Provisión de postos de traballo e mobilidade.

Tema 17.–Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

Tema 18.–A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: Título X: Especialidades do persoal ao servizo das entidades locais.

Tema 19.–Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público: Disposicións xerais sobre contratación no sector público. Partes no contrato: órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.

Tema 20. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público: Dos contratos das administracións públicas Preparación dos contratos: expediente de contratación. Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

Tema 21. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público: Adjudicación dos contratos das administracións públicas: normas xerais. Procedemento aberto, procedemento restrinxido, procedementos con negociación, dialogo competitivo, asociación para a innovación, normas especiais aplicables a os concursos de proxectos. Dos efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.

Tema 22.–Real decreto legislativo 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais: Ámbito de aplicación. Recursos das facendas locais: tributos.

Tema 23.–Real decreto legislativo 2/2004: recursos das provincias. Participación das provincias nos tributos do Estado.

Tema 24.–Real decreto legislativo 2/2004: dos orzamentos. Da tesourería das entidades locais.

Tema 25- Real decreto legislativo 2/2004: da contabilidade. Control e fiscalización.

Tema 26.–Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria: Disposicións xerais. Normas tributarias.

Tema 27.–Lei 58/2003: dos tributos.

Tema 28.–Real decreto 1372/86, do 13 de xuño, polo que se aproba o regulamento de bens das entidades locais: Concepto e clasificación dos bens. Do patrimonio das entidades locais. Conservación e tutela dos bens.

Tema 29. Real decreto 1372/86: Goce e aproveitamento dos bens.

Tema 30. Real decreto 1372/86: Alleamento. Desafiuzamento por vía administrativa.

Tema 31. Lei de expropiación forzosa de 16 de decembro de 1954: Principios xerais. Procedemento xeral de expropiación.

Tema 32. O xurado de expropiación de Galicia. O pago e toma de posesión. O acta de ocupación. A responsabilidade por demora na fixación do xustiprezo de pago. Garantías xurisdicionais. Os procedementos especiais. A expropiación urgente.

Tema 33.–Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións: Disposicións xerais. Procedementos de concesión. Infraccións e sancións administrativas.

Tema 34.–A Comunidade Europea: Institución comunitaria e o seu funcionamento. As competencias da Comunidade. O marco de atribución concedidas polos tratados. Participación dos entes territoriais non estatais no proceso decisorio.

Tema 35.–Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Transparencia da actividade pública. Bo goberno.

A presente resolución, que pon fin á vía administrativa, é susceptible de interposición de recurso potestativo de reposición perante o Presidente desta Deputación, no prazo dun mes a contar desde a recepción da notificación desta resolución, de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; ou directamente de recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso Administrativo da Coruña, de acordo coa Lei 29/1998, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Todo iso, sen prexuízo de que se poida exercer calquera outro recurso que se estime pertinente.



## SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL TEMPORAL

REGULAMENTO PUBLICADO NO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA Nº 151 DE 02/07/2008

### Servizo de planificación e xestión de recursos humanos

Ano da convocatoria

#### I. DATOS PERSOAIS

1. Primeiro apelido	2. Segundo apelido	3. Nome	
4. NIF	5. Data de nacemento	6. Lugar de nacemento	7. Teléfono
8. Domicilio, rúa, praza e número			9. Código postal
10. Municipio	11. Provincia	12. Nacionalidade	
13. e-mail			

#### II. CONVOCATORIA

14. Praza	
15. Grupo/Subgrupo	16. Número e data BOP
17. Discapacidade %	18. Adaptación 19: Motivo
<input type="text"/> <input type="text"/>	
20. Título académico oficial esixido na convocatoria:	

21. Documentos que se achegan de acordo con o establecido nas Bases de convocatoria:
<input type="checkbox"/> DNI
<input type="checkbox"/> Titulación requirida
<input type="checkbox"/> Acreditación do coñecemento da lingua galega
<input type="checkbox"/> Acreditación da discapacidade recoñecida por órgano competente, se procede
<input type="checkbox"/> Acreditación do pago da taxa correspondente por dereitos de exame (10 euros)

#### III.- LINGUA

Marque cunha "X" esta opción si opta por facer as probas en castelán

#### IV.- CHAMAMENTO: OPCIÓN (art. 10 do Regulamento)

A persoa solicitante para os posibles chamamentos para a cobertura temporal de postos opta pola modalidade que se indica a continuación:

<input type="checkbox"/> Telefonicamente (indicar nº de teléfono):
<input type="checkbox"/> Por correo electrónico (indicar dirección):
<input type="checkbox"/> Por mensaxe telefónica (indicar nº de teléfono):

#### V.- DECLARACIÓN.

O/a abaixo asinante solicita ser admitido/á as probas selectivas a que refírese a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignado nela, e que reúne as condicións esixidas e as especialmente sinaladas na convocatoria anteriormente citada; comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Sinatura)

Ilmo. Sr. PRESIDENTE DA Excma. DEPUTACIÓN DA CORUÑA

## INSTRUCCIÓN PARA A PERSOA INTERESADA

Escriba soamente a máquina ou con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando maiúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que os datos resultan claramente lexibles en todos os exemplares. Evite dobrar o papel e realizar correccións, emendas ou tachaduras.

No recadro onde figura o **ano da convocatoria** sinala o ano en que a mesma se publicase.

**I. DATOS PERSOAIS:** consigne nos apartados 1 ao 13 os datos que se solicitan.

### II. CONVOCATORIA

No apartado **14. Praza**, consigne a denominación da praza segundo a convocatoria.

No apartado **15. Grupo/subgrupo**, consigne o grupo/subgrupo de titulación a que pertence a praza ou prazas convocadas.

No apartado **16. Número e data BOP**, consigne o número e data en que se publicou a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

### Discapacidade

No apartado **17. Discapacidade**, indique o grao de discapacidade segundo o ditame do órgano competente.

No apartado **18. Adaptación**, en caso de discapacidade, expoña, o tipo de adaptación que solicita.

No apartado **19. Motivo**, explique o motivo polo que solicita adaptación en caso de discapacidade.

No apartado **20. Título académico oficial esixido na convocatoria**, indique o título que se esixe para participar no proceso selectivo.

No apartado **21. Documentos que se achegan**, marque a documentación que adxunta á instancia.

**III. LINGUA:** marque cunha "X" esta casa, si opta por realizar as probas selectivas en castelán.

**IV. CHAMAMENTO: OPCIÓN:** indique o medio que elixe para a realización de chamamentos..

### V. INGRESO

Realizarase mediante carta de pago indicando a praza á que opta e o importe da taxa, que ascende a 10 **euros**.

A carta de pago pode obterse:

#### Presencialmente .:

- Nos servizos centrais da Tesourería Provincial (Avda. do Porto, nº 2 4ª planta – A Coruña).
- Na Unidade Central de Atención ao Contribuínte (Archer Milton Huntington, 24 – A Coruña).
- Nas oficinas recadatorias.

#### Vía e-mail:

Solicitándoa por e-mail ao correo [atencion.tributaria@dacoruna.gal](mailto:atencion.tributaria@dacoruna.gal)

Na Oficina virtual tributaria que se atopa na web da Deputación ([www.dacoruna.gal](http://www.dacoruna.gal)):

- Seleccione "Servizos Tributarios".
- Seleccións "Oficina Virtual Tributaria".
- Seleccione "Servizos de Acceso Libre".
- Seleccione "4.- Trámites dentro da Oficina Virtual Tributaria".
- Seleccione "Pagar as miñas taxas".
- Cubra os seus datos persoais na apartado "*Información da persoa*".
- Cubra os seguintes datos dos apartado "*Datos de identificación da taxa*".

**Municipio:** Deputación dá Coruña

**Código:** 15800

**Concepto a liquidar:** DE - EXP DOCACT ADM E DCHOS EXAME

**Subconcepto:** DEREITOS EXAME

**Tarifa:** FUNCIONARIO INTERINO E LABORAL TEMPORAL

Cubra os seguintes datos do apartado "*Detalle da taxa*".

**Descrición OT:** indique o nome da praza á que opta

Pulse **Calcular** e a continuación **Aceptar**.

O pago poderá realizarse telemáticamente desde a Oficina Virtual Tributaria ou de forma presencial, unha vez impresa a carta de pago, en calquera das entidades colaboradoras: Abanca, BBVA, Banco Etxeverría, Banco Popular/Banco Pastor, Banco Sabadell, Banco Santander e Caixabank.

**Non esqueza asinar a instancia.**



## SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

REGLAMENTO PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº 151 DE 02/07/2008

### Servicio de planificación y gestión de recursos humanos

Año de la convocatoria

#### I. DATOS PERSONALES

1. Primer apellido	2. Segundo apellido	3. Nombre	
4. NIF	5. Fecha de nacimiento	6. Lugar de nacimiento	7. Teléfono
8. Domicilio, calle, plaza y número			9. Código postal
10. Municipio	11. Provincia	12. Nacionalidad	
13. e-mail			

#### II. CONVOCATORIA

14. Plaza	
15. Grupo/Subgrupo	16. Número y fecha BOP
17. Discapacidad %	18. Adaptación
<input type="text"/> <input type="text"/>	19: Motivo
20. Título académico oficial exigido en la convocatoria:	

R<sup>o</sup> EELL Nº 0215000 - CIF P1500000 C

21. Documentos que se adjuntan de acuerdo con lo establecido en las Bases de convocatoria:
<input type="checkbox"/> DNI
<input type="checkbox"/> Titulación requerida
<input type="checkbox"/> Acreditación del conocimiento de la lengua gallega
<input type="checkbox"/> Acreditación de la discapacidad reconocida por órgano competente, si procede
<input type="checkbox"/> Acreditación del pago de la tasa correspondiente por derechos de examen (10 euros)

#### III.- LENGUA

Marque con una "X" esta opción si opta por hacer las pruebas en castellano

#### IV.- LLAMAMIENTO: OPCIÓN (art. 10 del Reglamento)

La persona solicitante para los posibles llamamientos para la cobertura temporal de puestos opta por la modalidad que se indica a continuación:

<input type="checkbox"/> Telefónicamente (indicar nº de teléfono):
<input type="checkbox"/> Por correo electrónico (indicar dirección):
<input type="checkbox"/> Por mensaje telefónico (indicar nº de teléfono):

#### V.- DECLARACIÓN.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignado en ella, y que reúne las condiciones exigidas y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada; comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE A CORUÑA



## INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares. Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

En el recuadro donde figura el **año de la convocatoria** señale el año en que la misma se haya publicado.

**I. DATOS PERSONALES:** consigne en los apartados 1 al 13 los datos que se solicitan.

### II. CONVOCATORIA

En el apartado **14. Plaza**, consigne la denominación de la plaza según la convocatoria.

En el apartado **15. Grupo/subgrupo**, consigne el grupo/subgrupo de titulación a que pertenece la plaza o plazas convocadas.

En el apartado **16. Número y fecha BOP**, consigne el número y fecha en que se publicó la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

### Discapacidad

En el apartado **17. Discapacidad**, indique el grado de discapacidad según el dictamen del órgano competente.

En el apartado **18. Adaptación**, en caso de discapacidad, exponga, el tipo de adaptación que solicita.

En el apartado **19. Motivo**, explique el motivo por el que solicita adaptación en caso de discapacidad.

En el apartado **20. Título académico oficial exigido en la convocatoria**, indique el título que se exige para participar en el proceso selectivo.

En el apartado **21. Documentos que se adjuntan**, maque la documentación que adjunta a la instancia.

**III. LENGUA:** marque con una "X" esta casilla, si opta por realizar las pruebas selectivas en castellano.

**IV. LLAMAMIENTO: OPCIÓN:** indique el medio que elige para la realización de llamamientos.

### V. INGRESO

Se realizará mediante carta de pago indicando la plaza a la que opta y el importe de la tasa, que asciende a **10 euros**.

La carta de pago puede obtenerse:

Presencialmente en:

- Los servicios centrales de la Tesorería Provincial (Avda. do Porto, nº 2 4ª planta – A Coruña).
- La Unidad Central de Atención al Contribuyente (Archer Milton Huntington, 24 – A Coruña).
- Las oficinas recaudatorias.

Vía e-mail:

Solicitándola por e-mail al correo [atencion.tributaria@dacoruna.gal](mailto:atencion.tributaria@dacoruna.gal)

En la Oficina virtual tributaria que se encuentra en la web de la Diputación ([www.dacoruna.gal](http://www.dacoruna.gal)):

Seleccione "Servicios Tributarios".

Selecciones "Oficina Virtual Tributaria".

Seleccione "Servicios de Acceso Libre".

Seleccione "4.- Trámites dentro de la Oficina Virtual Tributaria".

Seleccione "Pagar mis tasas".

Cumplimente sus datos personales en el apartado "*Información de la persona*".

Cumplimente los siguientes datos del apartado "*Datos de identificación de la tasa*":

**Municipio:** Deputación da Coruña

**Código:** 15800

**Concepto a liquidar:** DE - EXP DOCACT ADM Y DCHOS EXAMEN

**Subconcepto:** DERECHOS EXAMEN

**Tarifa:** FUNCIONARIO INTERINO Y LABORAL TEMPORAL

Cumplimente los siguientes datos del apartado "*Detalle de la tasa*":

**Descripción OT:** indique el nombre de la plaza a la que opta

Pulse **Calcular** y a continuación **Aceptar**.

El pago podrá realizarse telemáticamente desde la Oficina Virtual Tributaria o de forma presencial, una vez impresa la carta de pago, en cualquiera de las entidades colaboradoras: Abanca, BBVA, Banco Etxeverría, Banco Popular/Banco Pastor, Banco Sabadell, Banco Santander y Caixabank

**No olvide firmar la instancia**

A Coruña, 31 de xullo de 2019.

O presidente en funcións

Xosé Regueira Varela

O secretario

José Luis Almau Supervía