



ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA

Aprobación de bases e convocatoria de procedemento de selección dunha (1) praza de administrativo/a (C1) e formación de listaxe de agarda

ANUNCIO

Por Decreto da Presidencia núm 418/2025 de 02/10/2025 aprobose a convocatoria do procedemento para a provisión, mediante oposición libre, de unha (1) praza de administrativo/a do Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña (grupo C, subgrupo C1, escala de administración xeral, subescala administrativa), incluída como praza de acceso libre na Oferta de Emprego Público do ano 2025 (Diario Oficial de Galicia, número 188, do 30 de setembro de 2025), así como as bases que rexerán a citada convocatoria.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOE.

As bases que rexerán a convocatoria son as que de seguido se transcriben:

<<BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A (SUBGRUPO C1) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DE A CORUÑA

I. OBXECTO.

1. É obxecto das presentes bases a regulación específica da convocatoria para a cobertura en propiedade como persoal funcionario de carreira dunha (1) praza de administrativo/a do Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña (grupo C, subgrupo C1, escala de administración xeral, subescala administrativa), incluída como praza de acceso libre na Oferta de Emprego Público do ano 2025 (Diario Oficial de Galicia, número 188, do 30 de setembro de 2025).

O sistema de selección será o de oposición libre.

2. Para o desenvolvemento do proceso selectivo teranse en conta as previsións específicas contidas nestas bases.

3. De acordo co disposto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao empregado público de persoas con discapacidade, os aspirantes con discapacidade poderán pedir na súa solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo, a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. En caso de solicitar a adaptación, deberán achegar, ademais do certificado do grao de discapacidade, o Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade, acreditando as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao da discapacidade recoñecida, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

II. REQUISITOS. TITULACIÓN

1. As persoas aspirantes deberán reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira, os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público de conformidade co disposto no artigo 52 Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar 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.

– Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título de Bacharelato, Técnico de Formación Profesional, FPII ou equivalente. Dito requisito deberá acreditarse mediante a presentación de copia do título. Así mesmo, estarase ao disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño (BOE número 146, do 17 de xuño 2009), pola que se establecen equivalencias cos títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria e de Bacharel regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

– Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior. Os que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

O cumprimento dos requisitos deberá referirse sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

III. SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN

1. As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas deberán presentarse conforme ao modelo que figura no anexo II e dirixiranse ao presidente do Consorcio, expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior.

Ao amparo do Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, as persoas aspirantes deberán presentar a súa solicitude de forma telemática a través da sede electrónica do Consorcio Porvvincial contra Incendios e Salvamento da Coruña.

A inscrición realizarase de acordo coas instrucións que se indican, sendo necesario identificarse mediante a plataforma de identificación e sinatura electrónica Cl@ve, en calquera das súas modalidades.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días hábiles, a contar desde a seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no “Boletín Oficial do Estado”.

2. Se a persoa aspirante non presentase a súa solicitude de forma electrónica, resultará excluída na relación provisional de persoas admitidas e, se non emendase no prazo concedido para o efecto, quedará definitivamente excluída do proceso selectivo.

De conformidade co establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, para estes efectos considerárase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a corrección.

3. O órgano competente poderá acordar a cumplimentación sustitutoria en papel cando unha incidencia técnica debidamente acreditada imposibilite o funcionamento ordinario dos sistemas.

4. Á instancia, conforme ao modelo que figura no anexo II, acompañarase inescusablemente da seguinte documentación:

– Copia do documento nacional de identidade, ou pasaporte.

– Copia do título que acredita como requisito mínimo para acceder ao proceso selectivo.

– De ser o caso, copia do CELGA 4 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.

- Acreditación do pago da taxa correspondente, nos termos da Base específica IV.

- En caso de concorrencia de causa de exención total ou parcial no pago da taxa pola súa condición de membro de familia numerosa de carácter especial ou xeneral, respectivamente, conforme ao disposto na Base específica IV, achegará o título de familia numerosa en vigor.

- No seu caso, certificado do grao de discapacidade e Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade, acreditando as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao da discapacidade recoñecida.

5. Finalizado o prazo de presentación de instancias, o presidente, mediante resolución, aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Consorcio (www.cciacoruna.gal), relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión. Os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para a emenda das deficiencias que se sinalen. As emendas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Consorcio e na que incluírase a composición do tribunal – de non terse designado nun momento anterior–. Nesta resolución determinarase o lugar, data e hora do comezo do primeiro exercicio da fase de oposición.

6. 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 xustificados documentalmente como paso previo ao nomeamento que corresponda.

7. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contenciosa-administrativa, contados a partir do seguinte ao da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do Consorcio.

8. O resto das resolucións serán expostas no taboleiro de edictos e publicadas na páxina web do Consorcio.

IV. PAGO DA TAXA POR DEREITOS DE EXAME.

1. Segundo a Ordenanza fiscal número 5 do Consorcio (BOP 181 de 23 de setembro de 2025), reguladora da taxa por dereitos de exame, para participar no proceso selectivo deberánse satisfacer os dereitos de exame, na contía que se indica

GRUPO/SUBGRUPO	IMPORTE DA TAXA
C1	16,10

Será causa de exención total ou parcial no pago da taxa a condición de membro de familia numerosa de carácter especial ou xeneral, respectivamente. Para os membros de familia numerosa de carácter xeral establécese unha bonificación do 50% do importe da taxa.

2. A acreditación do pago da taxa realizarase:

- pago presencial ou transferencia bancaria no seguinte número de conta ABANCA :

CAGLESMMXXX

ES48 2080 0000 71 3040170601

No ingreso deberá indicarse o número de expediente deste proceso 2025/E001/000005 e o nome da persoa que se presenta ao proceso.

Achegarase xustificante de pago xunto co resto da documentación solicitada na base III

V.-O TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. O tribunal cualificador será designado pola Presidencia en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local) e artigo 14 dos Estatutos reguladores do Consorcio; e en base ao establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado polos seguintes membros:

– Presidenta/e (titular e suplente): unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

– Vogais (titulares e suplentes): tres funcionarias/os de carreira pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

– Secretaria/o (titular e suplente): unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

2. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 13.2 da Lei 40/2015 do réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6. Os membros concorrentes ás sesións do tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias se clasificarán consonte ao disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

VI. COMEZO E DESENVOLVEMENTO DO SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de oposición libre.

2. Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos do proceso os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

3. A orde de chamamento realizarase conforme a resolución do 21 de xaneiro de 2025, da Consellería de Facenda (DOG núm. 16 do 24 de xaneiro de 2025), pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, comezándose por aqueles aspirantes cuxo primeiro apelido comece pola letra “F”.

4. Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

5. Os anuncios de celebración dos exercicios, a cualificación dos mesmos e o resultado do proceso selectivo farase pública mediante a publicación da correspondente acta/anuncio do tribunal no taboleiro de anuncios e na páxina web do Consorcio.

6. Non obstante, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data do exame.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

7. A puntuación definitiva estará determinada pola suma da puntuación obtida na fase de oposición.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

- Puntuación obtida no terceiro exercicio da oposición.
- Puntuación obtida no segundo exercicio da oposición.
- Puntuación obtida no primeiro exercicio da oposición.
- En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

VII. SISTEMA DE SELECCIÓN

A fase de oposición consistirá na superación de catro exercicios, todos eles de carácter obrigatorio e eliminatorio, fóra do cuarto exercicio do que quedarán exentas as persoas aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente.

A cualificación final desta fase de oposición virá determinada pola suma total das puntuacións obtidas.

As referencias normativas do programa que rexe o proceso selectivo entenderanse feitas ás disposicións vixentes na data da publicación no BOP destas Bases específicas.

Para a realización dos exercicios os aspirantes utilizarán exclusivamente bolígrafo azul ou negro.

Primeiro exercicio

Consistirá na contestación, nun tempo máximo dunha hora e media, dun cuestionario tipo test de 50 preguntas (máis outras cinco preguntas de reserva) con 3 respostas alternativas, das que só unha será correcta, sobre os temas incluídos no programa anexo.

A puntuación será de 0 a 15 puntos. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,30 e cada pregunta incorrecta descontará 0,10 puntos. As preguntas non contestadas ou nulas non se computan.

Superarán o exercicio as persoas aspirantes que alcancen unha puntuación mínima de 7,50 puntos.

Publicarase a plantilla provisional de respostas ás preguntas formuladas (incluídas as de reserva) no taboleiro de anuncios do Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña e na sede electrónica do mesmo.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións á plantilla provisional nun prazo de 3 días hábiles a contar desde o día seguinte á súa publicación.

Unha vez que o Tribunal resolverse as alegacións presentadas, no seu caso, á plantilla provisional, publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Consorcio a plantilla definitiva de respostas e a puntuación obtida polas persoas aprobadas neste primeiro exercicio.

Segundo exercicio

Consistirá en resolver por escrito, nun tempo máximo de dúas horas e utilizando un espazo limitado para a exposición, 5 preguntas curtas sobre as materias do programa anexo.

A puntuación será de 0 a 15 puntos, a razón de 3 puntos como máximo para cada resposta dada a cada unha das preguntas formuladas.

Superarán o exercicio as persoas aspirantes que obteñan unha puntuación mínima de 7,50 puntos.

Para a realización deste exercicio non se poderá utilizar ningún documento de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

O exercicio cualificarase valorando os coñecementos, a claridade e orde de ideas e a calidade da expresión, así como a súa forma de presentación e exposición.

Terceiro exercicio

Consistirá en resolver, nun tempo máximo de tres horas, un ou varios supostos prácticos relacionados co programa anexo.

Para a súa realización só se permitirá utilizar como documentos de consulta textos legais ou xurisprudenciais en formato papel, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

A puntuación será de 0 a 15 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 7,50 puntos.

Neste exercicio valorase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Cuarto exercicio

Consistirá na tradución, nun tempo máximo dunha hora, dun texto de castelán a galego e outro de galego a castelán, a proposta do Tribunal.

A cualificación será de apto ou non apto.

Estarán exentos deste exercicio os aspirantes que acrediten estar en posesión do Certificado de Lingua galega 4 (Celga 4) ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Diario Oficial de Galicia, número 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (Diario Oficial de Galicia, número 34, do 19 de febreiro).

Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o Tribunal fará pública na sede electrónica deste Consorcio, a relación das persoas aspirantes que acadasen o mínimo esixido para superalo coa indicación da puntuación obtida.

VIII. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da oposición, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/as aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduxa que carecen dos requisitos indicados na base II desta convocatoria

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

IX. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Consorcio a relación de persoas aspirantes que o superaron, por orde de puntuación e coa desagregación das puntuacións obtidas, e propoñendo o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira pola Presidencia do Consorcio.

Esta relación elevarase ao órgano competente, que ditará resolución coa relación de aprobados. A resolución se publicará no BOP e na sede electrónica da Consorcio.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de 20 días hábiles, a contar desde o día seguinte á publicación no BOP, para presentar no Rexistro Xeral Do Consorcio os documentos orixinais que de seguido se relacionan:

a) Título (ou testemuña notarial do mesmo) esixido nas bases específicas da convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

b) Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

c) Declaración xurada de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.

d) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico e/ou psíquico que incapacite para o exercicio das funcións das prazas convocadas, expedido por facultativo/a do Servicio Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.

e) As persoas aspirantes que fixesen valer a súa condición de persoa con discapacidade na súa solicitude de participación no proceso selectivo, deberán presentar o certificado acreditativo do grao da discapacidade e, así mesmo, o certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes, expedido polo órgano competente da administración sanitaria.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos poderase acreditar que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admisible en dereito.

As persoas aspirantes que acrediten o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria serán nomeadas persoal funcionario de carreira mediante Resolución da Presidencia, que se publicará no BOP e na sede electrónica do Consorcio.

Non poderán ser nomeadas como persoal funcionario de carreira aquelas persoas que non acrediten cumprir cos requisitos esixidos na convocatoria, e quedarán sen efectos as actuacións a elas relativas.

O órgano de selección poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da convocatoria que non resultaren cubertas por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación da resolución do nomeamento no BOP.

X. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO

1. Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A orde de prelación destas persoas na dita listaxe establecerase de acordo co resultado da suma das puntuacións obtidas nos exercicios superados da fase de oposición.

En caso de empate nas puntuacións totais finais de dúas ou máis persoas aspirantes este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no último exercicio obrigatorio e non eliminatorio e, se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida no anterior e así sucesivamente. De persistir o empate este resolverase por sorteo. Todo isto sen prexuízo do disposto na Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para igualdade de mulleres e homes.

Na acta da última sesión do tribunal de selección incluírase unha lista dos/as aspirantes que superaron algún exercicio da oposición, ordenados por puntuación.

A acta do tribunal de selección elevarase á Presidencia para que dite a resolución de aprobación da lista de interinos.

Os aspirantes contidos na dita lista poderán ser nomeados, por orde de puntuación, para a cobertura como funcionario/a interino/a para postos de administrativo de administración xeral no Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento de A Coruña.

En todo caso, deberán concorrer as seguintes circunstancias: considerar adecuado acudir a dita forma de cobertura, concorrer algún dos supostos sinalados no artigo 23.2 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, quedar acreditados no expediente os requisitos esixidos pola normativa aplicable e existir crédito adecuado e suficiente para esta finalidade.

A lista de aspirantes creada terá vixencia ata o 31 de decembro de 2028. Non obstante, a dita lista quedará anulada automaticamente se antes da finalización da súa vixencia se convoca un novo proceso selectivo e se aproba unha nova lista de aspirantes a funcionario interino.

2. O funcionamento da lista rexerese polas seguintes normas:

As persoas candidatas da bolsa de emprego poderán estar en calquera das seguintes situacións:

A. Libre ou dispoñible: Situación na que a persoa candidata é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación. No momento no que a bolsa se poña en funcionamento a situación de todos os candidatos será esta.

Así mesmo, pasarán a esta situación as persoas que unha vez rematen o nomeamento como funcionario/a interino neste Consorcio, e non teñan superado o período máximo de duración das interinidades previsto na lexislación vixente, soliciten de novo a incorporación. A solicitude efectuarase, a través de instancia xeral da sede electrónica do Consorcio no prazo de 15 días naturais, contados a partir do día seguinte a aquel en que se produza o remate do nomeamento. O

reingreso na bolsa producirase no lugar que, conforme á ordenación da bolsa, lle corresponda á persoa candidata. A reincorporación á bolsa de emprego farase efectiva o primeiro día hábil do mes seguinte á data de presentación da solicitude do cambio de situación a libre ou dispoñible.

B. Ocupado: Situación na que a persoa candidata se encontra prestando servizos no Consorcio.

C. Reserva: Situación na que concorren calquera das seguintes circunstancias:

a) Enfermidade que incapacite temporalmente para o desenvolvemento das tarefas fundamentais do posto, en tanto que dure esta situación.

b) Maternidade ou paternidade, tanto por natureza como por adopción ou acollemento, ata que a persoa nacida, adoptada ou acollida teña a idade dun ano.

c) Embarazo de risco.

d) Coidado dun familiar de ata o segundo grao a cargo da persoa candidata da bolsa de emprego cando este, por razóns de enfermidade grave, accidente ou idade, non poida valerse por si mesmo e non desempeñe unha actividade remunerada ou dispoña de rendas que superen o salario mínimo interprofesional.

e) Atoparse de alta no réxime xeral da Seguridade Social ou en calquera dos réximes especiais no momento do chamamento, o que se xustificará co informe de vida laboral actualizado expedido pola TXSS.

f) Atoparse cursando estudos oficiais, o que se xustificará co documento de matrícula.

g) Calquera outra circunstancia excepcional e extraordinaria que sexa debidamente apreciada polo Consorcio.

O pase a situación de reserva na bolsa de emprego producirase cando o solicite expresamente a persoa candidata, a través da instancia xeral no rexistro electrónico na sede electrónica do Consorcio.

Unha vez desaparecida a causa que a motive poderase pasar a unha situación libre ou dispoñible a petición expresa da persoa interesada, a través de instancia xeral na sede electrónica do Consorcio.

Tal cambio de situación efectuarase no prazo de 15 días naturais contados a partir do día seguinte a aquel en que se produza esta circunstancia. Ás persoas candidatas poderáselles requirir unha xustificación documental por escrito que acredite a situación na que se atopan en cada momento. Para estes casos todas as comunicacións, requirimentos e actos administrativos serán por escrito. O reingreso producirase no lugar que, conforme á ordenación da bolsa, lle corresponda á persoa candidata.

A reincorporación á bolsa de emprego farase efectiva o primeiro día hábil do mes seguinte á data de presentación da solicitude do cambio de situación a libre ou dispoñible.

D. Excluídos: Situación que, unha vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación desa persoa. Procederase á exclusión na bolsa de emprego nos seguintes casos:

a) Cando a persoa aspirante rexeite ou non conteste a oferta de contratación ou nomeamento en dúas ocasións.

b) A petición da persoa interesada, mediante un escrito de renuncia a través da instancia xeral no rexistro electrónico na sede electrónica do Consorcio.

c) Cando a persoa convocada non se incorpore ao seu posto de traballo, sen motivo xustificado unha vez realizado o nomeamento ou contratación.

d) Cando se renuncie a un nomeamento ou contratación antes da data en que esta termine.

e) Cando sexa sancionada cunha falta grave ou moi grave, ou dúas faltas leves.

f) Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente ou asimilada que lle impida o exercicio das tarefas do posto.

g) Por causas médicas sobrevidas que lle impidan o exercicio das tarefas do posto.

h) Por xubilación ou ter cumpridos os 65 anos idade no caso de persoal funcionario interino

i) Por cometer un fraude ou engano nas circunstancias persoais que permitiron o seu acceso á bolsa de emprego.

j) Por falecemento.

E. Illocalizable: Situación na que resulta imposible contactar coa persoa candidata.

F. En suspenso: Situación na que se atopan as persoas candidatas que por causas xustificadas renuncian ao posto traballo ofertado, segundo se sinala no punto de "Renuncia á oferta de traballo".

3. Forma e número de chamamento.

Cando se deba proceder a un nomeamento interino, ofertaráselle o posto de traballo á primeira persoa aspirante da lista, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia de participación no correspondente proceso selectivo, teléfono móbil, fixo ou correo electrónico:

-Se se obtén comunicación directa coa persoa candidata, esta deberá responder nun prazo máximo de 24 horas, se acepta ou renuncia ao posto ofertado.

-Se recibe a comunicación por correo electrónico deberá poñerse en contacto co Consorcio no prazo máximo de 24 horas, contadas dende a súa recepción.

-Se transcorridos estes prazos (24 horas) non se recibe contestación a persoa candidata pasará á situación de ilocalizable.

De existir necesidades moi urxentes e imprescindibles para a atención directa aos usuarios, ditos prazos reduciranse a 12 horas.

Cando o contacto se produza por teléfono móbil, realizarase ata un máximo de tres chamadas aos números facilitados por cada integrante da Bolsa, cun intervalo de media hora entre cada unha delas.

Se non fose posible contactar, seguirase ofertando a proposta á seguinte persoa, quedando en situación de “dispoñible” para futuras ofertas que puideran xurdir. Sempre que os medios técnicos o permitan, enviaráselle un correo a persoa candidata, informándolle que se realizaron tres chamadas e non foi posible localizala, polo que pasará á situación de “ilocalizable”.

As persoas integrantes da bolsa deberán comunicarlle ao Consorcio calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono, con respecto aos sinalados na solicitude de participación do correspondente proceso selectivo e mantelos permanentemente actualizados durante a vixencia da bolsa.

As propostas de substitución de persoal en situación de incapacidade temporal prevalecerán sobre as que xa se estean ofertando, cando coincidan no tempo.

Aquelas persoas que estean prestando servizos a consecuencia de un chamamento efectuado pola lista, terán a posibilidade de que se lles oferte prestar servizos nunha vacante.

O cambio de posto que implica esta opción é voluntario. A persoa pode elixir entre manter o posto que desempeña ou aceptar o novo posto vacante ofertado. Non obstante, se a persoa acepta o novo posto vacante terá que incorporarse a este, xa que a aceptación implica a renuncia do que estaba ocupando.

O aquí establecido aplicase únicamente cando a persoa estea a prestar servizos. Cando non desempeñe ningún posto da lista, terá o mesmo orde de chamamentos tanto para postos non vacantes como para postos vacantes.

4. Documentación

Antes de levar a cabo o nomeamento a persoa aspirante deberá achegar a documentación que se esixe nas bases da convocatoria para acceder á praza.

5. Incompatibilidades

Na bolsa terase en conta a duración máxima prevista para cada modalidade de nomeamento e os límites establecidos legalmente.

6. Nomeamento

O nomeamento do persoal que, conforme ao sinalado nas presentes bases, sexa designado para desempeñar un posto de traballo como persoal funcionario interino realizarase mediante unha resolución do/a presidente/a.

7. Cesamento.

As persoas aspirantes nomeadas funcionarios/as interinos/as por calquera das bolsas de emprego cesarán nos supostos previstos na lexislación vixente.

8. Renuncia á oferta de traballo

As persoas integrantes da bolsa de emprego que, ao seren convocadas para facer efectivo o seu nomeamento, non se presenten ou renuncien a esta, perderán os seus dereitos e quedarán excluídas da bolsa durante un ano. Unha vez transcorrido este prazo serán rehabilitados automaticamente no lugar da lista que lles corresponda.

A renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo terá a mesma consecuencia.

Considéranse causas xustificadas de renuncia ao posto de traballo ofertado:

a) Estar traballando fóra Consorcio, cunha relación laboral en vigor, debendo acreditar esta situación mediante a presentación deste e da vida laboral actualizada. Cando se produza un rexeitamento por esta situación considerarase en suspenso, recuperando a situación de dispoñible en canto se comunique ou acredite, no seu caso, a desaparición da causa que motivou o rexeitamento.

b) A existencia dunha oferta de traballo anterior ao nomeamento. Neste caso, a persoa candidata deberá presentar a documentación acreditativa de que a data de inicio da nova contratación é anterior á data de inicio do contrato ofertado polo Consorcio.

c) Por motivos de saúde ou maternidade, circunstancias que haberán de acreditarse mediante un xustificante do sistema público de saúde ou certificado médico oficial no caso de mutualistas. Enténdese equiparada a estas situacións o suposto de avanzado estado de xestación que, por prescrición médica acreditada documentalmente, impida o desenvolvemento da actividade laboral.

En tanto non se acredite a desaparición das referidas circunstancias e a posterior dispoñibilidade para aceptar ofertas non se volverá chamar estas persoas por atoparse en situación de suspenso. Neste caso, a persoa candidata manterá a posición de “ocupada” dentro da bolsa de emprego. En caso de non acreditarse quedará “excluída” dela durante un ano.

d) Non reunir a capacidade funcional necesaria para o desempeño do posto, acreditada cun certificado de grao de discapacidade. Este suposto non implica a expulsión da bolsa, polo que a persoa conservará o seu lugar ata unha nova oferta.

A documentación xustificativa á que se fai referencia nos apartados anteriores deberá presentarse no prazo de dous días hábiles contados a partir do día seguinte o do chamamento por parte do Consorcio (salvo que xustifique a imposibilidade nese período), comunicado por teléfono, correo electrónico ou calquera outro medio que deixe constancia de que se cumpriu o trámite.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos 15 días naturais desde o cesamento ou terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar ese prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa durante un ano.

XI. INTERPRETACIÓN DAS BASES.

O tribunal queda autorizado para resolvelas dúbidas que se presenten e adoptalos acordos necesarios para boa orde do proceso selectivo en todo ao non previsto nestas bases. No non previsto nestas bases se acudirá ao disposto no sinalado no TREBEP; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local

XII. RECURSOS

A resolución da Presidencia que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no boletín oficial da provincia da Coruña, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no boletín oficial da provincia da Coruña (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas)

ANEXO: PROGRAMA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (C1)

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: Estrutura. Valores superiores do ordenamento constitucional. Os principios fundamentais da Constitución: a soberanía, a división de poderes, a representación política, a participación política. A reforma constitucional.

Tema 2.- Dereitos e liberdades establecidos na Constitución; especial referencia aos dereitos fundamentais e ás liberdades públicas. Garantías e tutela dos dereitos e liberdades. A suspensión de dereitos.

Tema 3.- A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das Autonomías. Proceso de creación e organización básica das comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía.

Tema 4.- A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e procedemento de reforma. Poderes da comunidade autónoma: o Parlamento, a Xunta e a súa Presidencia. As competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

Tema 5.- Orixe e evolución da Unión Europea. Organización institucional da Unión Europea: composición e competencias. O Comité das Rexións.

Tema 6.- Fontes do ordenamento xurídico español. A lei: concepto e clases. O costume. Os principios xerais do dereito. Valor da xurisprudencia. A Constitución como fonte do dereito. Posición dos tratados internacionais e do dereito da Unión Europea no sistema de fontes.

Tema 7.- Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do sector público: Relacións interadministrativas: Principios xerais. A regulación actual dos consorcios. Deber de colaboración. Relacións electrónicas entre as Administracións.

Tema 8.- A relación xurídico-administrativa: concepto e suxeitos. As persoas ante a actividade da administración: dereitos e obrigas. A obrigatoriedade de termos e prazos.

Tema 9.- O acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos: suxeito, obxecto, causa, fin e forma. A motivación. Notificación e publicación dos actos administrativos.

Tema 10.- Eficacia e executividade dos actos administrativos; medios de execución forzosa. A invalidez do acto administrativo: supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade; o principio de conservación do acto administrativo. A revisión de oficio. A revogación. A rectificación de erros.

Tema 11.- A Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas: ámbito de aplicación. O interesado no procedemento administrativo: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento administrativo. Garantías de imparcialidade: abstención e recusación.

Tema 12.- A iniciación do procedemento administrativo: clases. Os rexistros administrativos. Os principios de ordenación do procedemento. Fase de instrución.

Tema 13.- A resolución do procedemento. A obrigación de resolver. Réxime do silencio administrativo.

Tema 14.- Outras formas de finalización do procedemento. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A terminación convencional. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 15.- Recursos administrativos: principios xerais. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje. A suspensión da execución do acto recorrido.

Tema 16.- A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento administrativo en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 17.- A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Lesión determinante, suxeitos imputables e causas de imputación. A extensión da reparación. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 18.- Os contratos do sector público: Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contratos administrativos e contratos privados. Os contratos menores.

Tema 19.- As partes no contratos do sector público. Órgano de contratación; o perfil de contratante. Capacidade e solvencia do empresario. Prohibicións. Clasificación.

Tema 20.- Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.

Tema 21.- Función pública local: persoal ao servizo das entidades locais. Os instrumentos de organización do persoal: cadro de persoal e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a Oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

Tema 22.- Acceso ao emprego público e adquisición e perda da relación de servizo. Provisión de postos de traballo e mobilidade. Situacións administrativas.

Tema 23.- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: os dereitos dos empregados públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. Dereitos de exercicio colectivo. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta.

Tema 24.- O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

Tema 25.- As fontes do ordenamento xurídico local. Lexislación estatal e autonómica en materia de réxime local. Entidades que integran a administración local: disposicións xerais.

Tema 26.- A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

Tema 27.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: Título I: disposicións xerais. Competencias dos municipios. A provincia. Competencias provinciais. A organización municipal. Órganos necesarios. O Pleno da Corporación. A organización municipal complementaria.

Tema 28.- Funcionamento dos órganos colexiados locais: convocatoria e orde do día. Actas e certificacións de acordos. A potestade regulamentaria das Entidades Locais: Regulamentos e Ordenanzas. O procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 29.- Réxime xurídico do procedemento administrativo das entidades locais. Os expedientes. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicacións dos acordos. O rexistro de documentos.

Tema 30.- Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario.

Tema 31.- O orzamento xeral das entidades locais. Concepto e contido. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento.

Tema 32.- O orzamento xeral das entidades locais. Execución e liquidación.

Tema 33.- As modificacións orzamentarias. Créditos extraordinarias e suplementos de créditos. Créditos ampliables. Transferencias. Xeración de crédito. Incorporación de remanentes de créditos. As baixas por anulación.

Tema 34.- Fases de execución do orzamento. A liquidación do orzamento. O remanente de Tesourería. Pagos para xustificar. Anticipos de caixa fixa. O control orzamentario: natureza. Control interno; modalidades. Control externo.

Tema 35.- Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Os tributos locais: Principios. Impostos. Taxas. Contribucións especiais. Os prezos públicos locais.

Tema 36.- A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

Tema 37.- A xestión recadatoria local. Procedementos de recadación: en período voluntario e en período executivo. Aprazamentos e fraccionamentos de pagos.

Tema 38.- Obrigados tributarios. Clases, sucesores, responsables tributarios. A capacidade de obrar na orde tributaria.

Tema 39.- Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigacións dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo. Lei 7/2023, de 30 de novembro para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: Disposicións xerais; a transversalidade. As condicións de emprego en igualdade na administración pública galega.

Tema 40.- Protección de datos persoais: Disposicións xerais. Principios e dereitos das persoas en materia de protección de datos. Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia: Uso oficial do galego.

ANEXO II

D.D.^a _____, con
data de nacemento _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____
_____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico
_____) ante o Sr. Presidente do Consorcio Provincial contra Incendios e salvamento da Coruña ,
COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases de selección de 1 PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A (SUBGRUPO C1) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DE A CORUÑA

b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ao efecto.

d) Que adxunta á presente:

– Fotocopia do DNI ou pasaporte.

– Fotocopia do título de _____

– Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 4 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).

- Acreditación do pago da taxa correspondente, nos termos da Base específica IV.

- En caso de concorrencia de causa de exención total ou parcial no pago da taxa pola súa condición de membro de familia numerosa de carácter especial ou xeneral, respectivamente, conforme ao disposto na Base específica IV, achegará o título de familia numerosa en vigor.

- No seu caso, certificado do grao de discapacidade e Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade, acreditando as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao da discapacidade recoñecida.

e) Que declara responsablemente non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.

f) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Que solicita realizar as probas do proceso selectivo na seguinte lingua (marcar cunha x):

__ Galego

__ Castelán

Por todo o exposto SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas na letra a).

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

Carballo, a 2 de outubro de 2025.

O presidente,

Asdo.- Valentín González Formoso.

2025/6451