

IV. ENTIDADES LOCAIS

CONCELLO DO CARBALLIÑO

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A COBERTURA EN PROPIEDAD DE DÚAS (2) PRAZAS DE FUNCIONARIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL E UNHA (1) PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE BIBLIOTECA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, PERTENCENTES Á OEP DE 2024

Mediante as resolucións da Concellería de Persoal deste concello do 7 de novembro de 2025, e a súa corrección do 10 de novembro de 2025, aprobáronse as bases específicas que rexerán a cobertura en propiedade de dúas (2) prazas de funcionario, auxiliar administrativo/a de Administración xeral e unha (1) praza de auxiliar administrativo/a de biblioteca de Administración xeral, pertencentes á oferta de emprego público de 2024, coa redacción que a continuación se recolle:

Bases específicas reguladoras da convocatoria dos procesos selectivos para a cobertura de prazas vacantes incluídas na oferta de emprego público do ano 2024. Exp.: 8235/2025

Bases específicas persoal funcionario

Auxiliar administrativo/a - Administración xeral

I. Número de prazas

Dúas (2) pola quenda libre.

II. Características

Enmarcadas no Grupo C de titulación, Subgrupo C2; escala, Administración xeral; subescala, auxiliar. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondentes ao ano 2024.

IV. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das bases xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.



V. Fase de oposición para a quenda libre

Primeiro exercicio. Teórico: Test. De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as persoas participantes:

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio. Suposto Teórico-Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución por escrito (tipo test ou para desenvolver), durante un período máximo de dúas horas, de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedementa e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala e as funcións inherentes ao posto ao que se aspira nas materias relacionadas co temario anexo.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio. Proba de coñecementos de informática. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuaria/o de contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet en ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o órgano de selección. Esta proba cualificarase de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o órgano de selección antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles ós/as aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Cuarto exercicio.- Proba de coñecementos do idioma galego. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de apto/non apto.

A persoa aspirante que non obtivese a puntuación de apto nesta proba quedará excluída do proceso selectivo.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título Celga 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos que se lle asignarán a puntuación de apto.



VI. Orde de prelación das persoas aspirantes para a quenda libre

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de apto/non apto, de acordo co previsto na base décima das xerais, e quedará eliminado o aspirante que non obteña a cualificación de apto.

Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio	Cuarto exercicio
Teórico	Suposto teórico-práctico	Proba de informática	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-10 puntos	Apto/Non apto
	mín. - Máx. 0-30 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 30 puntos.

Así, no caso de obter 6,70 puntos no primeiro exercicio, 8,30 puntos no segundo exercicio e 5,80 puntos no terceiro exercicio, resultaría:

$$(6,70)+(8,30)+(5,80)= 20,80 \text{ puntos sobre un total de 30 posibles.}$$

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

VII. Programa específico quenda libre

(Exclúese o común para prazas do subgrupo C2, que figura como anexo ás bases xerais)

Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión dos dereitos e liberdades.

Tema 2. A organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 3. A Administración, Sector Público e Sector Público institucional. A relación xurídico-administrativa: os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración: Os interesados no procedemento e a actividade das Administracións Públicas.

Tema 4. A Administración electrónica: regulación e principios. A sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros e comunicacións electrónicas

Tema 5. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Validez, eficacia e execución dos actos administrativos: a execución forzosa. A notificación e a publicación: especial referencia á notificación electrónica.

Tema 6. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. A revisión de oficio e a declaración de lesividade. Os recursos administrativos.

Tema 7. O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver: o silencio administrativo. Procedemento administrativo local: Comunicacións e notificacións.



Tema 8. Réxime local español. A Administración local na Constitución de 1978. Principios do réxime local: significado e alcance do principio de autonomía.

Tema 9. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial mención ao empadramento. Competencias municipais e servizos mínimos obrigatorios. A organización municipal: órganos necesarios e órganos complementarios.

Tema 10. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificacións de acordos. Outras entidades locais. Mancomunidades. Agrupacións. Entidades locais menores. Relación entre entes territoriais. Autonomía municipal e tutela.

Tema 11. A potestade normativa das entidades locais: ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 12. A función pública local: a selección de persoal. Organización: tipoloxía de funcionarios o servizo da Administración local. As situacións administrativas.

Tema 13. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. A responsabilidade administrativa dos funcionarios locais. Réxime e procedemento disciplinario.

Tema 14. Facendas locais: clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Réxime xurídico do gasto público local.

Tema 15. O orzamento do Concello do Carballiño. Bases de execución do Orzamento do Concello.

Tema 16. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

Tema 17. A contratación administrativa. Negocios e contratos excluídos da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE y 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014.

Tema 18. Clases de contratos administrativos e o seu réxime xurídico.

Tema 19. Requisitos dos contratos. Capacidade e solvencia.

Tema 20. O expediente de contratación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

Auxiliar administrativo/a - arquivista/a-bibliotecario/a

I. Número de prazas

Unha (1) pola quenda libre.

II. Características

Enmarcadas no Grupo C de titulación, Subgrupo C2; escala, Administración xeral; subescala, auxiliar. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III. Sistema de selección

Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas da oferta de emprego público correspondentes ao ano 2024.



IV. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V. Fase de oposición para a quenda libre.

Primeiro exercicio. Teórico: Test. De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as persoas participantes:

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio. Suposto Teórico-Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución por escrito (tipo test ou a desenvolver), durante un período máximo de dúas horas, de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala e as funcións inherentes ao posto ao que se aspira nas materias relacionadas co temario anexo.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio. Proba de coñecementos de informática. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario/a de contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet en ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o órgano de selección. Esta proba cualificarase de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o órgano de selección antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles ós/as aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Cuarto exercicio. Proba de coñecementos do idioma galego. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de apto/non apto.



A persoa aspirante que non obtivese a puntuación de apto nesta proba quedará excluída do proceso selectivo.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título Celga 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (anexo I), aos que se lle asignarán a puntuación de apto.

VI. Orde de prelación das persoas aspirantes para a quenda libre

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de apto/non apto, de acordo co previsto na base décima das xerais, e quedará eliminado o aspirante que non obteña a cualificación de apto.

Primeiro exercicio	Segundo exercicio	Terceiro exercicio	Cuarto exercicio
Teórico	Suposto teórico-práctico	Proba de informática	Proba de lingua galega
0-10 puntos	0-10 puntos	0-10 puntos	apto/non apto
	mín. - Máx. 0-30 puntos		

A puntuación final obterase sumando as puntuacións de cada un dos exercicios, sendo o total sobre a base de 30 puntos.

Así, no caso de obter 6,70 puntos no primeiro exercicio, 8,30 puntos no segundo exercicio e 5,80 puntos no terceiro exercicio, resultaría:

$(6,70)+(8,30)+(5,80)= 20,80$ puntos sobre un total de 30 posibles.

A relación de persoas aprobadas por orde de puntuación farase de conformidade coa base 10ª das xerais.

VII. Programa específico quenda libre.

(exclúese o común para prazas do subgrupo C2, que figura como anexo ás bases xerais)

Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión dos dereitos e liberdades.

Tema 2. O Goberno e a Administración. O poder xudicial. O Tribunal Constitucional.

Tema 3. A organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 4. A Administración Pública no ordenamento español: principios da actuación da administración pública. Sometemento da administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público.

Tema 5. A Administración do Estado, a administración autonómica e a administración local. Administración institucional e corporativa. A relación xurídico-administrativa: os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración.



Tema 6. A Administración electrónica: regulación e principios. A sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros e comunicacións electrónicas

Tema 7. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Validez, eficacia e execución dos actos administrativos: a execución forzosa. A notificación e a publicación: especial referencia á notificación electrónica.

Tema 8. O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver: o silencio administrativo.

Tema 9. Réxime local español. A Administración local na Constitución de 1978. Principios do réxime local: significado e alcance do principio de autonomía.

Tema 10. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial mención ao empadramento. Competencias municipais e servizos mínimos obrigatorios. A organización municipal: órganos necesarios e órganos complementarios.

Tema 11. A potestade normativa das entidades locais: ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 12. Facendas locais: Ordenanzas fiscais. Réxime xurídico do gasto público local. Os orzamentos locais.

Tema 13. Desenvolvemento de coleccións bibliotecarias. Selección e expurgo. Sistemas de incorporación de fondos. Adquisición. Intercambio de publicacións. Doazóns. O depósito legal.

Tema 14. Proceso técnico dos fondos bibliográficos: rexistro, selado etc. Protección das coleccións. O catálogo das bibliotecas: concepto e clases.

Tema 15. Normalización. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO.

Tema 16. O servizo de préstamo na biblioteca pública: préstamo a domicilio colectivo e Préstamo en rede e préstamo interbibliotecario. Préstamo de documentación dixital. Consulta en sala.

Tema 17. Fontes de información. Tipoloxía dos recursos de información. Técnicas e ferramentas de recuperación de información. Servizos de información bibliográfica e documental.

Tema 18. Bibliografías. Principais catálogos colectivos. O catálogo colectivo das Bibliotecas de Galicia.

Tema 19. Atención ao público na biblioteca pública. Formación de usuarios.

Tema 20. As bibliotecas en España. Lexislación bibliotecaria española. A organización bibliotecaria de Galicia. O Sistema de Bibliotecas de Galicia. A Biblioteca de Galicia.

O Carballiño, 10 de novembro de 2025. O concelleiro de Persoal.

Asdo.: Alberto Otero Carneiro.

R. 2.744

