

Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

ROSAL, O

#### Persoal, oposicións

*BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO DERIVADO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2017 PRAZA FUNCIONARIO/A DE CARREIRA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A*

*BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO DERIVADO DA OFERTA EMPREGO PÚBLICO 2017 PRAZA FUNCIONARIO/A DE CARREIRA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A*

#### PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto da presente convocatoria a cobertura dun posto de persoal funcionario de carreira de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A encadrado dentro da escala de administración xeral, categoría C2, derivado da Oferta de Emprego Público do ano 2017 do Concello do Rosal. A presente convocatoria execútase en cumprimento do ordenado polo xulgado na execución definitiva 19/2024 do procedemento abreviado 82/2019, cuxa resolución (Auto 3/2026 do Xulgado Contencioso-Administrativo número 1 de Pontevedra, de 13 de xaneiro de 2026) declarou que para a completa execución da sentenza debe retrotraerse aos seus inicios o procedemento selectivo de referencia, aprobándose unhas novas bases polo sistema de oposición libre e celebrándose as correspondentes probas a continuación. O Concello deberá concluír definitivamente o procedemento, con adxudicación da praza, no prazo máximo de seis meses contados desde a declaración de firmeza da devandita resolución (Dilixencia de Ordenación de 06 de febreiro de 2026).

De conformidade co previsto no artigo 48 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, ao tratarse dunha convocatoria para a cobertura dunha única praza, non se procede á reserva do cupo para persoas con discapacidade, sen prexuízo das adaptacións de tempo e medios previstas na Base quinta destas bases.

Asemade, todas as referencias normativas contidas nas presentes bases entenderanse realizadas á lexislación vixente no momento da súa aplicación, incluíndo as posibles modificacións ou novas normas que as substitúan durante o desenvolvemento do proceso selectivo.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO

Vinculación xurídica co Concello: funcionario/a de carreira, C2, complemento destino 17 e un complemento específico de 4.639,46 euros ao ano. De producirse a aprobación definitiva dunha RPT ou de modificarse o Cadro de Persoal, antes do nomeamento, as retribucións adecuaranse ao establecido nos devanditos instrumentos organizativos aprobados.



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

Xornada: completa de conformidade co establecido no Acordo Regulador do Concello do Rosal.

### TERCEIRO.- SISTEMA SELECTIVO

Oposición libre

### CUARTO.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os requisitos contidos nos apartados seguintes. Os requisitos para concorrer están referidos ao último día de presentación de instancias, as persoas interesadas que asinen a instancia de participación deberán reunir os requisitos da presente convocatoria, a excepción do previsto no seu caso para o nivel de coñecemento de idioma galego no que resultará preceptiva a realización da proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido (artigo 51 LEPG). De conformidade co disposto no artigo 50.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia e no artigo 56.3 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, poderanse establecer con carácter abstracto e xeral requisitos específicos de acceso que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións e tarefas a desempeñar.

Requisitos xerais:

**Nacionalidade:** Ter nacionalidade española ou calquera outra á que as normas previstas no TREBEP e na LEPG atribúan iguais dereitos para o acceso á función pública (artigos 56.1.a) e 57 TREBEP e 50.1.a) e 52 LEPG).

**Idade:** Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa (artigos 56.1.c) e 50.1.d) LEPG).

**Capacidade funcional:** Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (artigos 56.1.b) TREBEP e 50.1.e) LEPG).

**Habilitación:** Non ter sido despedido/a ou separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o exercicio de funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público (artigos 56.1.d) TREBEP e 50.1.c) LEPG).

**Compatibilidade:** Non estar incurso/a 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.



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

Titulación: Estar en posesión ou en condicións de obter, na data en que remate o prazo de presentación de instancias, do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente obrigatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase ter a credencial que acredite a súa homologación.

Nivel de coñecemento do idioma galego: En cumprimento do previsto no artigo 51 da Lei 2/2015 (LEPG) e para garantir os dereitos lingüísticos dos cidadáns, as persoas aspirantes deberán estar en posesión ou en condicións de obter antes do remate do prazo de presentación de instancias o CELGA 3. O devandito documento poderá consistir no CELGA ou ben documento equivalente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. No caso de non poder acreditar o coñecemento do idioma galego, resultará preceptiva a realización da proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido (artigo 51 LEPG).

Taxa: Ter ingresado a taxa por participación en proceso selectivo, antes do remate do prazo de presentación de instancias. A taxa será de 15,00 €, de acordo co establecido na Ordenanza Fiscal nº14 reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, tramitación de expedientes e dereitos de exame (BOPPO nº 184 de 25 de setembro de 2013). Deberá aboarse mediante ingreso ou transferencia na conta bancaria de ABANCA, da que é titular o Concello de O Rosal, número: ES89 2080 5439 3831 1010 2504.

## QUINTA.- FORMA, PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A solicitude realizarase seguindo o modelo establecido no Anexo correspondente das presentes Bases e será dirixida á Alcaldía. O modelo facilitarase no Rexistro Xeral do Concello, así como tamén estará habilitado como trámite na Sede Electrónica. No caso de que non se presenten as solicitudes seguindo o modelo establecido no Anexo, admitiranse sempre e cando conteñan os datos incluídos en dito Anexo. Na solicitude deberase escoller a lingua (galego ou castelán) en que queren que se lles entreguen os exercicios. En caso de non sinalar nada, entenderase que a lingua sinalada é a galega. Asemade, aquelas persoas aspirantes con diversidade funcional que soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán indicar esta circunstancia expresamente, concretando as adaptacións que pretenden, así como achegar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se a persoa aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico ao que se refire o parágrafo anterior e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar.

Documentación xeral a presentar coa solicitude:

- a) DNI ou documento que legalmente o substitúa.
- b) Declaración responsable, de conformidade co Anexo correspondente.
- c) Xustificante bancario do ingreso da taxa correspondente.



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

- d) No seu caso, ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas.

Documentación específica a achegar coa solicitude:

- a) Titulación: copia do graduado en educación secundaria ou equivalente.
- b) CELGA: copia do CELGA 3 ou documento equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. No caso de non poder acreditar o coñecemento do idioma galego, resultará preceptiva a realización da proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido (artigo 51 LEPG).

Prazo: 20 días hábiles seguintes ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Lugar: Preferentemente a través da Sede Electrónica do Concello (<https://orosal.sedelectronica.es>), a través do trámite habilitado ao efecto. Nota importante: No caso de que se presente a instancia a través da sede electrónica deste Concello, por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, a documentación adxunta á solicitude deberá subirse separadamente, de xeito que cada documento electrónico sexa copia do seu orixinal en formato papel. Todos os documentos deberán ter un título que facilite a súa identificación.

- a) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello, en horario de luns a venres de 09:00 a 14:00 horas.
- b) En calquera das formas previstas no artigo 16.4 LPACAP.

De empregar esta opción deberanse observar o seguinte: As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a funcionario/a de Correos. De non empregar o Rexistro do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónica: [tax@orosal.gal](mailto:tax@orosal.gal) con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e a documentación que achegue, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.

#### **SEXTA.- PRAZO DE APROBACIÓN DA LISTAXE PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS**

Aprobación no prazo máximo de 1 mes dende a finalización do prazo de presentación de instancias.

#### **SÉTIMA.- PRAZO DE ALEGACIÓNS Á LISTAXE PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS**

10 días hábiles dende o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello.



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

**OITAVA.- RECURSOS Á LISTAXE DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS**

Recursos: Recurso potestativo de reposición: 1 mes dende o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello. Recurso contencioso-administrativo: 2 meses dende o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello

**NOVENA.- CLASIFICACIÓN DO ÓRGANO DE SELECCIÓN**

Categoría terceira: Clasificación de conformidade co artigo 30 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razón de servizo.

**DÉCIMA.- FASES DO PROCESO SELECTIVO**

A puntuación total será o resultado de sumar as probas da fase de oposición, sendo a puntuación total de 60 puntos. O procedemento de selección, en fase de oposición, consistirá en probas de coñecementos xerais e específicos teóricos e prácticos que determine o Tribunal cualificador.

Habida conta do prazo máximo de seis meses fixado polo xulgado para concluír o procedemento con adxudicación definitiva da praza, contados desde o 06 de febreiro de 2026, o órgano de selección axustará o desenvolvemento do proceso selectivo á maior celeridade posible dentro dese prazo.

- a) Primeiro exercicio: tipo test de carácter obrigatorio e eliminatorio. Terá unha ponderación no resultado final dun 50% do total. Consistirá en contestar, por escrito, un exame tipo test de 60 preguntas, con catro respostas alternativas das que so unha será a correcta, existirán catro preguntas de reserva sobre o temario do Anexo I. O tempo para realizar este exercicio será de 70 minutos. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará un cuarto da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuán as non contestadas. A cualificación deste exercicio será de 0 a 30 puntos, sendo precisos un mínimo de 15 puntos para superalo.
- b) Segundo exercicio: proba práctica, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Terá unha ponderación no resultado final dun 50% do total. Consistirá en desenvolver por escrito un ou varios supostos de carácter práctico propostos polo tribunal, relacionados coas materias do temario específico e, en particular, co procedemento administrativo, réxime local, contratación pública ou facenda local, que son ás áreas funcionais propias do posto de Auxiliar Administrativo/a.

O tribunal valorará o exercicio práctico atendendo aos seguintes criterios: coñecemento e correcta aplicación da normativa aplicable ao suposto formulado, capacidade de análise e resolución dos problemas expostos, claridade, orde e rigor na exposición, adecuación da solución proposta aos supostos. O tribunal poderá atribuír a cada criterio un peso específico dentro da puntuación total do exercicio, que deberá anunciar aos aspirantes antes do inicio da proba.



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

Para o desenvolvemento deste segundo exercicio, as persoas aspirantes poderán facer usos de textos legais en soporte papel, carentes de comentarios ou anotacións doutrinarias. Non se permitirá o uso de textos con índices remísivos ou marcaxes que vaian máis alá da simple sinalización de páxina mediante pestanas non escritas. O tribunal, antes do inicio da proba, realizará a comprobación de ditos textos. Queda expresamente prohibido o uso de calquera dispositivo electrónico ou textos con casos prácticos resoltos.

Valorarase este exercicio entre cero e trinta, sendo precisos un mínimo de 15 puntos para superalo. O tempo para realizar este exercicio será de 120 minutos.

- c) Terceiro exercicio: proba de coñecemento do idioma galego. Apto ou non apto. O exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio, agás para aqueles/as aspirantes que na solicitude de admisión no proceso selectivo declarasen e xustificasen estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Consistirá na tradución escrita dun texto do castelán ao galego nun tempo máximo de 45 minutos. O texto non poderá ter máis de 100 palabras. Puntuación: A puntuación será de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles/as aspirantes que obteñan a cualificación de non apto. Serán cualificados como non aptos aqueles/as aspirantes que teñan máis do 10% de erros (computados por palabra incorrecta, non por letra; entendendo por erro de palabra calquera erro ortográfico, de acentuación, de gramática ou de tradución que afecte a esa palabra) sobre o número de palabras finais do texto. En caso de decimais redondearase cara arriba os números con 0,5 ou superior e cara abaixo os números inferiores a 0,5.

O prazo máximo para resolver o proceso selectivo será de tres meses dende a data de inicio do primeiro exercicio. O tribunal poderá acordar a ampliación de dito prazo por causas debidamente xustificadas e motivadas, previa autorización do órgano convocante.

### **DÉCIMO PRIMEIRA.- PRAZOS DE ALEGACIÓNS AOS DIFERENTES EXERCICIOS DA OPOSICIÓN**

3 días hábiles.

### **DÉCIMO SEGUNDA.- CRITERIOS DE DESEMPATE**

No caso de empate, resolverase do seguinte xeito:

- En caso de empate, a favor da/s persoa/s aspirante/s que obtiveran a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición.
- En caso de persistir o empate, recorreríase a sorteo público entre os/as candidatos/as empatados/as, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza das persoas aspirantes afectadas, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de O Rosal cunha antelación mínima de 48 horas ao dito sorteo.



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

**DÉCIMO TERCEIRA.- PRAZOS DE ALEGACIÓNS A LISTAXE PROVISIONAL DE APROBADOS/AS**

3 días hábiles.

**DÉCIMO CUARTA.- PRAZO DE ACHEGA DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA**

10 días hábiles

**DÉCIMO QUINTA.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN**

Unha vez cumpridos os requisitos da base anterior, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como funcionario/a de carreira. O prazo para a toma de posesión será dun mes, contado dende o día seguinte ao da publicación do nomeamento no boletín oficial correspondente. Previamente á toma de posesión, a persoa aspirante deberá prestar acatamento á Constitución e ao Estatuto de Autonomía de Galicia nos termos previstos no artigo 60 da LEPG.

**DÉCIMO SEXTA.- PUBLICIDADE DAS BASES REGULADORAS E DA CONVOCATORIA**

Procederáse á publicación da convocatoria e as bases no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello do Rosal e no Boletín Oficial da Provincia e a convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado. O prazo de 20 días hábiles para a presentación de instancias computarase a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

**DÉCIMO SÉTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN**

- Presidente/a: Un/Unha funcionario/a de carreira do Concello de O Rosal ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, con titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes do proceso selectivo.
- Secretario/a: Un/Unha funcionario/a de carreira do Concello de O Rosal ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, con titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes do proceso selectivo.
- Tres vogais: Tres funcionarios/as de carreira do Concello de O Rosal ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, con titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes do proceso selectivo.

Todos os membros do órgano de selección deberán ser funcionarios de carreira. En ningún caso poderá formar parte do mesmo o persoal de elección ou designación política, o persoal interino, o persoal eventual nin o persoal laboral (Art. 59.2 LEPG). A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Asemade, o Órgano de Selección tenderá a axustarse na súa composición á paridade entre homes e mulleres, salvo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, no artigo 60. 1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

do Empregado Público e no artigo 59.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. O Órgano de Selección estará integrado, ademais, polos/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as xuntamente cos/as titulares.

### **DECIMO OITAVA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO**

**Obxecto:** Co obxectivo de axilizar a cobertura de necesidades temporais de persoal (substitucións por IT, vacacións, excesos de tarefas ou vacantes sobrevidas), crearase unha bolsa de emprego específica para a categoría de Auxiliar Administrativo/a (C2).

**Composición:** Integrarán a bolsa aquelas persoas aspirantes que, non tendo obtido praza, superasen polo menos o primeiro exercicio eliminatorio da fase de oposición, con independencia do resultado obtido nos exercicios posteriores. A orde de prelación determinarase pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios superados.

**Vixencia:** A bolsa terá unha vixencia de 4 anos ou ata que se aprobe unha nova bolsa derivada dun proceso selectivo posterior de igual ou superior categoría.

**Xestión:** O chamamento realizarase por orde rigorosa de puntuación. A renuncia inustificada a unha oferta de traballo suporá a exclusión definitiva da bolsa, salvo casos de forza maior debidamente acreditados (enfermidade, coidado de fillos menores ou traballo en vigor).

**Publicidade:** A listaxe definitiva da bolsa será publicada no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica xunto coa resolución de nomeamento do/a funcionario/a de carreira.

### **DÉCIMO NOVENA.- NOTIFICACIÓNS A REALIZAR DURANTE O PROCEDIMENTO**

As notificacións que se produzan no procedemento faranse, logo da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, mediante a publicación de anuncios no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello do Rosal.

### **VIXÉSIMA.- NORMATIVA APLICABLE**

A selección rexerese polas prescricións contidas nestas bases e, naquilo que non previsto, polas seguintes normas:

- Real Decreto-Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto do Empregado Público (en adiante TREBEP).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (en adiante LEPG).
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases del Réxime Local (en adiante LRBRL).
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (en adiante TRRL).
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado (en adiante RD 364/1995).
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en adiante LPACAP)
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (en adiante LRXSP).
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Acordo regulador do Concello do Rosal.

## VIXÉSIMO PRIMEIRA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

De conformidade co establecido na Lei Orgánica 3/2018 de cinco de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, infórmase de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento. A lexitimación para tratar estes datos deriva das presentes bases. Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron. As persoas interesadas poderán retirar o seu consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: [notifica@orosal.gal](mailto:notifica@orosal.gal). Infórmase así mesmo do dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos

### ANEXO I - PROGRAMA DA CONVOCATORIA

#### A) PARTE XERAL

1. A Constitución Española de 1978: Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.
2. Protección de datos: Lei orgánica 3/2018. Dereitos dos cidadáns e seguridade da información.
3. Organización do Estado: As Cortes Xerais, o Goberno e a Administración Xeral do Estado.
4. Organización territorial e autonómica: O estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e competencias.



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

5. Igualdade e violencia de xénero: A lei orgánica 3/2007 para a igualdade efectiva. Lei 11/2007 de Galicia para a prevención e tratamento da violencia de xénero. Conceptos básicos.
6. O persoal ao servizo da administración local: O TREBEP e a Lei 2/2015 de Galicia. Clases de persoal, dereitos e deberes. Réxime de incompatibilidades.
7. Transparencia e acceso á información pública: a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. A Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno de Galicia. O Portal de Transparencia. Obrigas de publicidade activa.

## B) PARTE ESPECÍFICA

1. Dereito administrativo: A lei 39/2015. Os interesados no procedemento. Fases de iniciación e ordenación.
2. Dereito administrativo: Fases de instrución e finalización do procedemento administrativo común.
3. O acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidade e anulabilidade.
4. Revisión de actos: recursos administrativos.
5. Administración electrónica: o funcionamento electrónico do sector público (RD 203/2021). Identificación e sinatura electrónica. O Esquema Nacional de Seguridade (ENS) e o Esquema Nacional de Interoperabilidade (ENI): obrigas para a Administración local.
6. Administración electrónica: o rexistro electrónico, o expediente e o documento electrónico na Administración local.
7. Organización municipal: O Municipio. O Alcalde, os tenentes de alcalde e o Pleno. A xunta de goberno local.
8. Competencias municipais: propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos obrigatorios.
9. Funcionamento Local: Actas, certificacións e notificacións. Ordenanzas, regulamentos e bandos.
10. Bens das Entidades Locais: concepto e clasificación. O inventario municipal de bens.
11. Contratación pública: tipos de contratos segundo a Lei 9/2017, de Contrato do Sector Público (LCSP). Principios xerais da contratación pública: publicidade, concorrência e transparencia. Os procedementos de adxudicación. Especial referencia ao contrato menor: límites, requisitos e tramitación.



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

12. Facenda local: os ingresos do Concello. Impostos locais e taxas municipais.
13. O Orzamento municipal: elaboración, aprobación e execución. Estrutura orzamentaria básica.
14. Ofimática e ferramentas de xestión: procesadores de texto e follas de cálculo a nivel usuario. O correo electrónico e a xestión de arquivos na administración local.



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

**ANEXO II – MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**  
**A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE O ROSAL**

<b>I. DATOS PERSOAIS</b>	
Nome	
Apelidos	
D.N.I.	
Enderezo	
Localidade	
Provincia	
Teléfono	
Enderezo electrónico	
<b>II. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS</b>	
<p>Enviaranse avisos da posta a disposición da notificación ao correo electrónico facilitado.</p> <p>Advertese expresamente que o medio de notificación elixido a continuación enténdese sen prexuízo do disposto nas presentes bases respecto aos chamamentos, que se realizarán conforme ao previsto nas presentes bases, é dicir, ao número de teléfono e correo electrónico indicados polo aspirante, do xeito indicado na devandita base.</p>	
Elección do medio de notificación preferente (sinalar cun X no que proceda)	
<input type="checkbox"/> Electrónica	<p>A notificación realizarase a través da Sede Electrónica do Concello do Rosal <a href="https://orosal.sedelectronica.es/">https://orosal.sedelectronica.es/</a>.</p> <p>Soamente se poderá acceder á notificación con certificado dixital, DNle e os sistemas de claves concertadas de Cl@ve.</p> <p>Poderá acceder a notificación no apartado Carpeta electrónica/Caixa de correo electrónica</p>
<input type="checkbox"/> Postal	<p>Indicar o enderezo postal só se é distinto do indicado no apartado primeiro:</p> <p>Enderezo:</p> <p>As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén a disposición da persoa interesada, na Sede Electrónica do Concello de O Rosal, no apartado indicado para o acceso electrónico, para que poida acceder ao seu contido de forma voluntaria.</p>



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

### III. EXPÓN

**ÚNICO.-** Que tendo coñecemento da convocatoria do procedemento selectivo para o posto de funcionario/a de carreira auxiliar administrativo/a de acordo coas condicións establecidas nas bases que a regulan, pola presente comparezo e declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que coñezo o contido das bases reguladoras desta convocatoria.
- Que na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes cumpro todos e cada un dos requisitos esixidos nas correspondentes bases reguladoras do procedemento.
- Que achego a seguinte documentación:
  - a)  DNI ou documento que legalmente o substitúa.
  - b)  Titulación esixida nas bases específicas da convocatoria.
  - c)  Certificado do CELGA 3 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

No caso de non poder acreditar o coñecemento do idioma galego, resultará preceptiva a realización da proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido.

- d)  Declaración responsable, de conformidade co Anexo correspondente.
- e)  Xustificante bancario de ingreso da taxa.
- f)  No caso de persoas con diversidade funcional que solicite adaptacións: ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas.

### IV. SOLICITO

- a) Que téndose por presentada a solicitude xunto coa documentación que se achega, se admita, e, tralos trámites oportunos, se declare a miña admisión no proceso selectivo.
- b) Que solicito a realización do exercicio da fase de oposición, no seu caso, na seguinte lingua:
  - Galego.
  - Castelán.

*(Sinalar cun X a opción que corresponda)*

En O Rosal, ..... de ..... de 2026

Asdo.-



Mércores, 6 de maio de 2026

Núm. 84

## ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dna.

con DNI , con domicilio en

e con número de teléfono e enderezo electrónico

### DECLARO

**PRIMEIRO.-** Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios do estado e as comunidades autónomas, e que non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado/a ou inhabilitado/a.

**SEGUNDO.-** Que non estou incurso/a en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

**TERCEIRO.-** Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade das previstas na lexislación vixente e que teño as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**CUARTO.-** Que non fun condenado por sentenza firme por calquera delito contra a liberdade e indemnidade sexual, tipificados no título VIII da Lei Orgánica 10/1995, de 23 de novembro, do Código Penal, así como por calquera delito de trata de seres humanos tipificado no título VII bis do Código Penal.

En O Rosal, a de de 2026

