



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

**ANUNCIO: CONVOCATORIA DO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA A COBERTURA DUNHA (1) PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DE DIRECCIÓN E ASESORÍA XURÍDICA DO CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER, PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL INCLUÍDA NA MODIFICACIÓN 1 DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO 2022 DO CONCELLO DE PADRÓN, AO ABEIRO DO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.**

En cumprimento do establecido no artigo 97 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases de réximen local, no 205.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia, e no 6 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos aos que deben axustarse os procedementos de selección dos funcionarios da administración local, faise público que por Decreto do Alcalde 1041/2024, do 21 de outubro, convocouse o procedemento de selección, mediante o sistema de concurso-oposición, para a cobertura das seguintes prazas incluídas na modificación 1 da oferta de emprego público extraordinaria do 2022 para a estabilización do emprego temporal do Concello de Padrón, ao abeiro do artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro:

- Denominación: dirección e asesoría xurídica do Centro de Información á Muller.
- Número: unha (1).
- Grupo: I.
- Clase: persoal laboral.
- Xornada laboral: parcial de 22,5 horas semanais.

Contra a presente resolución que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer, potestativamente, recurso de reposición ante o señor Alcalde do Concello de Padrón, no prazo dun mes contado desde o día de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados desde a mesma data, sen perxuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime pertinente.

O texto íntegro das bases aprobadas insértase a continuación:

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA A COBERTURA DUNHA (1) PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DE DIRECCIÓN E ASESORÍA XURÍDICA DO CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER, PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL INCLUÍDA NA MODIFICACIÓN 1 DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO 2022 DO CONCELLO DE PADRÓN, AO ABEIRO DO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.**

**EXPTE. 10/2024-SPL-EST, 2024/E001/000009.**

### 1. OBXECTO.

**1.1.** É obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para a cobertura dunha (1) praza de dirección e asesoría xurídica do Centro de Información á muller incluída na modificación número 1 da oferta de emprego extraordinaria do 2022, aprobada por Decreto da Alcaldía 753/2024, do 9 de agosto, e corrección de erros por Decreto da Alcaldía 1020/2024, 11 de outubro, para a estabilización do emprego temporal, en cumprimento do establecido no artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

**1.2.** O procedemento regulado nestas bases rexerá pola normativa básica estatal constituída pola Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (TREBEP), a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réximen local

(LBRL), o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réximen local (TRRL), o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (TRET), o Real decreto 896/1991, de 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 (salvo os artigos 8 e 9), e o Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade; a normativa autonómica de aplicación constituída pola Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ao servizo da comunidade autónoma de Galicia e Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALG), Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade e, supletoriamente, polo Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do 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 e demais lexislación concordante e de aplicación.

## **2. NÚMERO E CARACTERÍSTICAS DA PRAZA A CUBRIR.**

A praza obxecto do procedemento de selección ten as seguintes características:

- a) Denominación: dirección e asesoría xurídica do Centro de Información á Muller.
- b) Número: unha (1).
- c) Grupo: I.
- d) Clase: persoal laboral.
- e) Xornada laboral: parcial de 22,5 horas semanais.

## **3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

Para ser admitida ou admitido no procedemento que se regula nestas bases, as persoas aspirantes deberán reunir, na data en que remate o prazo de presentación de instancias e manterse ata o momento de formalización do contrato de traballo, os seguintes requisitos:

- a) Posuir a nacionalidade española ou ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea. Tamén reunirán este requisito:
  - i. As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estén separadas de dereito.
  - ii. As persoas, caquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
  - iii. As persoas, caquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
  - iv. As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.
  - v. Ser estranxeira/o con residencia legal en España.



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de Grao en Dereito ou equivalente.

Para os efectos desta convocatoria o término equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, sustitúan ás titulacións estinguídas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título.

- d) Ter experiencia profesional como persoal laboral ou funcionario en entidades públicas ou privadas ou como persoal voluntario nalguna das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I, en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón de xénero ou da diversidade sexual, desenvolvemento comunitario, voluntariado e dinamización social ou de grupos, durante un período mínimo de doce (12) meses. Entenderase incluída a experiencia en materia de violencia de xenero.
- e) Ter formación en materias relacionadas coa igualdade de oportunidades cun mínimo de 200 horas. Entenderase incluída a formación en materia de violencia de xénero.
- f) Estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (CELGA 4) ou título equivalente debidamente validado polo órgano competente segundo a normativa vixente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos espedidos pola Escola Oficial de Idiomas.

No suposto de non posuír este certificado ou título equivalente a persoa aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego descrita na base 9.

- g) Estar en posesión do permiso de condución tipo B.
- h) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

As persoas discapacitadas deberán acreditar que teñen recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% e a súa compatibilidade co posto, a través da correspondente certificación. De ser o caso, farán constar na instancia as adaptacións que precise para a realización das diferentes probas achegando para elo o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de calificación do grao de minusvalía.

- i) Non estar afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- j) Non ter sido separada/o nin despedida/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin encontrarse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, no cal fose separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- k) Non ter sido condenada ou condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- l) Facer efectivo o pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a quince euros con corenta e catro céntimos (15,44 €).

Estes requisitos deberán manterese ademais durante todo o proceso selectivo.

#### **4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E DOCUMENTACIÓN.**

**4.1.** As instancias solicitando participar no proceso dirixiranse ao señor Alcalde do Concello de Padrón e presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral de Documentos do Concello de Padrón, ben presencialmente nas oficinas situadas en rúa Longa, número 27, 15900 Padrón, A Coruña, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, ou ben a través da sede electrónica do Concello (<https://sede.padron.gal>) accesible tamén desde a páxina web ([www.padron.gal](http://www.padron.gal)), ou ben por calquera das outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas (en adiante LPAC), no prazo máximo de dez (10) días naturais contados dende o de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos entregaranse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo persoal de Correos antes de seren certificadas.

**4.2.** As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura como Anexo I das presentes bases e estará a disposición das persoas interesadas nas oficinas do Rexistro Xeral do Concello de Padrón e na sede electrónica do mesmo e incluírá a manifestación de que se reúnen todos e cada un dos requisitos enumerados nas presentes bases á data de remate do prazo de presentación das instancias e o compromiso, no suposto de superar o proceso, de prestar xuramento ou promesa de conformidade co Real decreto 707/1979, de 5 de abril.

**4.3.** Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, na orde que se indica:

- a) Documento nacional de identidade ou pasaporte ou tarxeta de residente. As ou os familiares dos anteriores, visado e, de selo caso, documentación acreditativa do vínculo do parentesco e unha declaración responsable do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b) Certificación acreditativa da experiencia profesional, expedida pola ou polo responsable da entidade na que prestara os servizos na que se fagan constar, como mínimo, data de inicio e de finalización dos servizos, nome do posto de traballo ocupado, categoría ou escala, subescala e grupo, e as principais funcións e/ou tarefas desenvoltas.
- c) Diplomas ou títulos acreditativos da formación esixida nos que deben constar como mínimo a duración do curso en horas, o título do mesmo e a correspondente homologación de selo caso, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.
- d) De ser o caso, certificado de lingua galega 4 (CELGA 4) ou título equivalente debidamente validado polo órgano competente segundo a normativa vixente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos expedidos pola Escola Oficial de Idiomas.
- e) Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 15,44 €.

O abonamento desta taxa realizarase empregando o modelo normalizado de autoliquidación de Taxas e prezos públicos que se atopa a disposición das persoas interesadas nas oficinas municipais do Concello de Padrón e na sede electrónica do Concello. Este deberá estar selado pola entidade bancaria na que se realice o abono ou ben acompañase do xustificante bancario do ingreso.

- f) Para o suposto de ter recoñecido un grao de discapacidade e ser preciso a adaptación das probas, ditame facultativo emitido polo órgano técnico de calificación do grao de discapacidade acreditativo das deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido.



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

- g) Relación, segundo a orde que se establece na base 8.4, dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mesma base.

**4.4.** Toda a documentación presentada deberá estar redactada en galego ou castelán ou ben en calquera outro idioma coa correspondente tradución oficial selada e asinada por traductor/a-intérprete xurado/a.

**4.5.** Presumirase que a documentación presentada polas persoas aspirantes é auténtica e así o declararán responsablemente na solicitude de participación, sen prexuízo de que o Tribunal de valoración ou o órgano competente do Concello de Padrón poidan requirir en calquera momento a acreditación da veracidade das circunstancias declaradas ou dos documentos aportados.

En calquera caso, as persoas aspirantes finalmente seleccionadas deberán presentar a documentación orixinal ou copia debidamente autenticada de acordo ao establecido na base 11.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**5.1.** Finalizado o prazo de presentación das solicitudes, o señor Alcalde do Concello de Padrón, no prazo máximo de quince (15) días naturais, ditará resolución aprobando a lista provisoria de persoas admitidas e excluídas, con especificación de apelidos e nome e catro cifras aleatorias do documento nacional de identidade, número de identidade de estranxeiro, pasaporte ou documento equivalente e, de ser o caso, dos motivos de exclusión.

Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no Taboleiro electrónico do Concello de Padrón (<https://sede.padron.gal/>).

**5.2.** As ou os aspirantes omitidos ou excluídos disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados desde o día da publicación da devandita resolución no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, para enmendar os erros ou os defectos que motivaron a súa omisión ou exclusión.

**5.3.** Transcorrido o prazo de subsanación, o señor Alcalde ditará nova resolución aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo e incluírá ademais a composición nominal do Tribunal cualificador.

Esta resolución publicarase igualmente no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no Taboleiro electrónico do Concello de Padrón.

**5.4.** De non existir persoas aspirantes excluídas, o Alcalde poderá elevar a definitiva a lista provisoria na mesma resolución de aprobación, incluíndo tamén composición do Tribunal cualificador.

**5.5.** O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos exixidos para participar no proceso selectivo. Así, cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen ningún dos requisitos, as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos que se deriven da súa participación.

## 6. NOMEAMENTO E COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

**6.1.** O tribunal encargado da calificación das probas e da supervisión do proceso será nomeado polo Alcalde conforme ao estipulado nos artigos 60 do TREBEP, 59 da LEPL, 7 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo e demais lexislación de aplicación, e a súa composición farase pública consonte co establecido na base anterior. Estará composto polas e polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

- Un/unha Presidente (titular e suplente).
- Un/unha Secretario/a (titular e suplente).
- Tres vogais (titulares e suplentes).

**6.2.** No nomeamento das e dos membros do Tribunal deberanse respetar as seguintes regras:

- a) Todas as persoas membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.
- b) A súa composición será paritaria entre mulleres e homes, na forma establecida no artigo 48º do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, e 53 da Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.

**6.3.** O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O nomeamento destas persoas especialistas corresponderalle ao señor Alcalde a proposta do Tribunal.

Así mesmo, o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar para o desenvolvemento material dos exercicios, cuxa designación autorizará o señor Alcalde.

## **7. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

**7.1.** As e os membros do Tribunal, así como as persoas asesoras especialistas designadas, terán que absterse de intervir cando conorra algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (en adiante LRXSP), ou si nos cinco (5) anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

A ou o presidente poderá solicitar das e dos membros do tribunal e das persoas asesoras especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no devandito artigo 23 ou calquera outra das previstas nesta base.

As persoas aspirantes poderán recusar ás e aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base conforme ao artigo 24 da LRXSP.

**7.2.** Por resolución do señor Alcalde nomearanse ás ou aos novos membros do Tribunal que sustituirán ás persoas que perdesen tal condición por algunha das causas mencionadas anteriormente. Esta resolución farase pública no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no Taboleiro electrónico do Concello de Padrón.

**7.3.** A data de constitución do Tribunal será determinada por resolución da Alcaldía e entenderase válida coa presenza da metade, polo menos, dos seus membros e a presenza en todo caso do/a presidente e do/a secretario/a.

Igualmente, nas seguintes sesións, o tribunal non poderá actuar sen a asistencia de, polo menos, a metade das e dos seus membros e, en todo caso, sen asistencia da ou do presidente e secretario.

**7.4.** Por cada sesión do tribunal levantarase acta, que lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, autorizarase coa sinatura da/o secretaria/o e o visto e prace da/o presidente.

**7.5.** En ningún caso o tribunal poderá aprobar, nin declarar, que teñen superado o proceso selectivo, un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta que contraveña o establecido nesta norma será nula de pleno dereito.

**7.6.** As e os membros do tribunal, así como, aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

**7.7.** O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do proceso naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto nas presentes bases a normativa recollida na base 1.

**7.8.** Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o Alcalde, segundo o previsto no artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, con independencia de calquera outro recurso ou reclamación que no seu caso proceda.

## **8. MÉRITOS QUE SE VALORARÁN NO CONCURSO.**

**8.1.** Publicada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, o Tribunal cualificador reunirse nunha ou no número de sesións que resulten necesarias, que non serán públicas, a efectos de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados por cada unha. O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición no Taboleiro electrónico do Concello de Padrón.

**8.2.** Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

**8.3.** O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos ou polas aspirantes na documentación achegada coa instancia-solicitud, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendadas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

**8.4.** A puntuación máxima total do concurso establécese en cen (100) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles. En todo caso, cada un dos méritos alegados tan só poderá ser obxecto de valoración nun dos apartados.

A) Experiencia profesional. Máximo 90 puntos.

- i. Por servizos prestados na Administración local como persoal laboral ou funcionario, en postos da mesma ou equivalente categoría profesional, corpo ou escala e no que se desenvolveran tarefas ou funcións propias da praza que se convoca: 0,92 puntos por cada mes completo de servizo.
- ii. Por servizos prestados noutras Administracións públicas, distinta da local, como persoal laboral ou funcionario, en postos da mesma ou equivalente categoría profesional, corpo ou escala e no que se desenvolveran tarefas ou funcións propias da praza que se convoca: 0,25 puntos por cada mes completo de servizo.

Neste suposto deberán valorarse igualmente os servizos prestados nas Administracións Públicas dos Estados membros da Unión Europea, así como na Administración Pública daqueles Estados aos que, en virtude de Tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos nos que esta se define no Tratado Constitutivo da Comunidade Europea.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais.

Nos supostos en que os servizos prestados alegados teñan sido prestados a tempo parcial, estes serán computados e valorados como se tivesen sido prestados a tempo completo, sen que, polo tanto, se lles aplique ningunha ponderación/redución proporcional.

Para o suposto de que coincidan total ou parcialmente no tempo períodos de prestación de servizos efectivos susceptibles de valoración, só se terá en conta aquel que permita obter unha maior puntuación, sen que poida xerarse unha dobre valoración por un mesmo período.

Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados.

Consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de excedencia forzosa por designación ou elección para un cargo público ou situación de servizos especiais (artigos 46.1 do TRET e 168 da LEPG), excedencia para o coidado de fillas/os e familiares (artigos 46.3 do TRET e 176 da LEPG), a excedencia por razón de violencia de xénero e por razón de violencia terrorista (artigos 177 e 177.bis da LEPG).

**B) Cursos de formación. Máximo 10 puntos.**

Valoraranse os cursos de formación, xornadas, simposios, congresos e accións formativas en xeral, en materias relacionadas directamente coas tarefas da praza convocada ou ben en materias transversais como a prevención de riscos laborais, saúde laboral, primeiros auxilios, igualdade e violencia de xénero, transparencia e protección de datos de carácter persoal, atención á cidadanía e habilidades comunicativas e sociais, protección do medio ambiente dende o ámbito laboral, ofimática e informática, novas tecnoloxías da información e comunicación; impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologados por estos, colexios profesionais, universidades, institutos ou escolas oficiais, organizacións sindicais ou outros axentes promotores no marco dos acordos de formación para o emprego nas administracións públicas. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

Por cada hora de formación: 0,10 puntos.

**8.5.** De ser necesario, o resultado da valoración redondearase en dous decimais para cada un dos apartados e subapartados.

**8.6.** Os méritos alegados no apartado da experiencia profesional deberán ser acreditados mediante a seguinte documentación:

- i. Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.
- ii. Contrato de traballo ou, no suposto de persoal funcionario, acordo de nomeamento e acta de toma de posesión.
- iii. Certificación expedida pola ou polo responsable da entidade na que prestara os servizos na que se fagan constar, como mínimo, data de inicio e de finalización dos servizos, nome do posto de traballo ocupado, categoría ou escala, subescala e grupo, e as principais funcións e/ou tarefas desvoltas.
- iv. Non en tanto, a experiencia profesional ao servizo do Concello de Padrón das persoas participantes no proceso será acreditada de oficio por esta Administración previa indicación ao respecto na instancia (Anexo I) no apartado correspondente.

**8.7.** Os méritos alegados no apartado de formación acreditaranse co diploma ou título correspondente no que debe constar como mínimo a duración do curso en horas, o título do mesmo e a correspondente homologación de selo caso, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

**8.8.** Nas actas do Tribunal deberá quedar constancia dos méritos valorados e a puntuación outorgada en cada un, así como a motivación daqueles outros alegados e non valorados.

**8.9.** En calquera momento do proceso selectivo, o Tribunal de valoración poderá requirir ás persoas aspirantes que acrediten a veracidade dos documentos achegados e para o suposto de detectarse a inexactitudes ou falsidades, previa audiencia da persoa interesada, propondrá ao órgano municipal competente, de maneira motivada, a exclusión da ou do aspirante do proceso selectivo.





# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

**8.10.** Concluída a valoración de méritos de todas as persoas aspirantes, o Tribunal as relacionará por orde decrecente en función da puntuación final obtida. Esta relación co seu desglose será publicada no Taboleiro de electrónico do Concello de Padrón.

Dende esta publicación e durante o prazo máximo de tres (3) días hábiles, as persoas interesadas poderán solicitar aclaracións ou presentar as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes á valoración dos méritos.

## 9. PROBAS DA FASE DE OPOSICIÓN.

**9.1.** A oposición consistirá no desenvolvemento por escrito dos exercicios seguintes:

**A) Primeiro exercicio.** Non terá carácter eliminatorio e consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de cen (100) preguntas tipo test, máis cinco (5) de reserva, que versarán sobre os temas relacionados no Anexo III a estas bases e para a realización do cal as e os aspirantes disporán como máximo de cento cinco (105) minutos. Cada pregunta terá tres (3) alternativas de resposta, das cales tan só unha será correcta. Inclúranse ademais cinco (5) preguntas de reserva para o suposto de que o Tribunal, de oficio ou con base nalgunha reclamación, anulase algunha ou algunhas das preguntas incluídas no exercicio, o que se fara público no Taboleiro electrónico e no de anuncios da Casa do Concello.

As respostas ás preguntas de reserva só serán valoradas si finalmente algunha resultase anulada e deberán ser contestadas no mesmo tempo dos 105 minutos.

Cada aspirante poderá obter copia do exercicio realizado ao seu remate e no prazo das vinte e catro (24) horas seguintes ao de celebración, farase público no lugar de realización das probas, no Taboleiro electrónico e no de anuncios da Casa do Concello as respostas correctas ao test.

Este exercicio cualificarase de 0 a 100 puntos. Para isto, térase en conta que por cada resposta correcta outorgarase 1 punto e que as non contestadas non puntuarán.

Este exercicio realizarase no prazo máximo de dez (10) días naturais desde a publicación no Taboleiro electrónico do Concello de Padrón do resultado da valoración dos méritos da fase de concurso.

**B) Segundo exercicio.** Terá carácter eliminatorio e consistirá na tradución directa dun texto do castelán ao galego e outro texto do galego ao castelán, nun tempo máximo de trinta (30) minutos. O exercicio puntuarase como apto ou non apto.

O exercicio deberá ser lido en sesión pública ante o tribunal calificador e valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

Estarán exentos da realización do presente exercicio as persoas aspirantes que estén en posesión do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente.

**9.2.** A puntuación total máxima da oposición será de 100 puntos.

## 9. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

**9.1.** Entre a realización dun exercicio e o seguinte non pasará un prazo superior a dez (10) días naturais nin inferior a vinte e catro (24) horas, contados dende o remate do anterior.

**9.2.** As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, membros do tribunal e as persoas colaboradoras e especialistas designadas. Non así será pública a sesión de lectura do exercicio segundo.

**9.3.** Os teléfonos móbiles, táblets, axendas, reloxios intelixentes ou dispositivos similares que poidan portar ás persoas participantes na proba deberán estar e permanecer apagados durante a súa realización e situarse en lugar visible para o Tribunal, sin que se poida acceder aos mesmos agás permiso expreso deste.

O Tribunal poderá adoptar as medidas que considere oportunas para garantir o efectivo cumprimento desta norma.

**9.4.** As persoas aspirantes deberán presentarse á realización da proba previstas do DNI, NIE, pasaporte, permiso de codución ou outro documento difedigno que, ao xuízo do Tribunal, acredite a súa identidade. En calquera momento, o Tribunal poderá requirir ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

**9.5.** A orde de actuación das persoas aspirantes seguirá o criterio alfabético do primeiro apelido, excluída a partícula, comenzando pola letra "H" de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 31 de xaneiro de 2024 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, publicada no Diario Oficial de Galicia número 29 do 9 de febreiro do 2024.

Seguindo este criterio, serán debidamente convocadas polo Tribunal facéndoo público no Taboleiro electrónico do Concello.

**9.6.** O chamamento para a proba será único e polo tanto as persoas que non comparezan serán excluídas do proceso. Non obstante, as mulleres embarazadas que prevean a coincidencia do parto coas datas de realización do exercicio polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal e xuntarán á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data da proba.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non se admitirá recurso algún, sen prexuízo de que a oposición ao mesmo poida ser alegado en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

**9.8.** Os resultados de cada a proba serán publicados no Taboleiro electrónico do Concello e no da Casa do Concello e dende esta publicación e durante o prazo máximo de tres (3) días hábiles, as persoas interesadas poderán solicitar as aclaracións ou presentar as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes.

## **10. PUNTUACIÓN FINAL DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

**10.1.** Ao tratarse dun concurso-oposición a puntuación final do procedemento selectivo obterase ponderando os puntos obtidos en cada unha das partes, correspondéndolle un 40% á fase de concurso e un 60% á de oposición. Esta ponderación realizarase do seguinte xeito:

- Fase de concurso: á puntuación máxima (100 puntos) corresponderalle a puntuación ponderada máxima de 40 puntos. Para a determinación da puntuación ponderada de cada aspirante aplicarase a regra de tres simple. De ser necesario, o resultado redondearase a 2 decimais.
- Fase de oposición: á puntuación máxima (100 puntos), corresponderalle a puntuación ponderada máxima de 60 puntos. Para a determinación da nota ponderada de cada aspirante aplicarase a regra de tres simple. De ser necesario, o resultado redondearase a 2 decimais.

**10.2.** No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dúas ou máis persoas aspirantes, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios:

- En primeiro lugar, a favor da que obtivera unha maior puntuación no apartado A da base 8.4. das presentes, co límite da puntuación máxima establecida para ese mérito.
- En segundo lugar, de persistir o empate, a favor da que obtivera unha maior puntuación no apartado B da base 8.4, co límite da puntuación máxima establecida para ese mérito.
- En quinto lugar, de perisitir o empate, a favor da que ocupara durante máis tempo a praza obxecto da convocatoria.



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

### 11. PROPOSTA DE RESOLUCIÓN E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

**11.1.** Unha vez calculada a puntuación final de cada persoa aspirante, o Tribunal elaborará unha listaxe destas baseándose na súa puntuación e por orde decrecente e formulará ao órgano competente a proposta de nomeamento de persoal laboral fixo e de formalización do contrato de traballo coa persoa candidata que obtivera a maior puntuación. Esta proposta e a relación das puntuacións finais obtidas polas persoas aspirantes será obxecto de publicación no Taboleiro de electrónico do Concello de Padrón.

**11.2.** No prazo máximo de tres (3) días naturais contados desde a publicación anterior, as persoas aspirantes propostas para ocupar a praza obxecto deste proceso deberán presentar a seguinte documentación orixinal ou copia autenticada:

- a) De estar incluída nalgún dos supostos relacionados nos apartados i, ii, iii ou iv da base 3.a), documentos xustificativos do matrimonio, filiación e/ou dependencia ou o tratado internacional que o ampara.
- b) Título de Grao en Dereito ou equivalente.
- c) Permiso de condución tipo B.
- d) Certificación negativa do Rexistro central de delinquentes sexuais cunha antigüidade máxima dun mês á data de presentación no rexistro municipal.
- e) Declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de non estar afectada/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- f) Informe médico actualizado no que se faga constar expresamente que a ou o aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións da praza. Este informe non poderá ter unha antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación desta documentación.
- g) De ser o caso, certificación de ter un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedida pola administración correspondente e certificación acreditativa da súa compatibilidade coa praza.
- h) Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación.
- i) Certificado da conta bancaria.
- j) Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos ao pagador.

As persoas aspirantes propostas que tivesen a condición de empregado público estarán exentos de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar soamente unha certificación acreditativa da súa condición de empregado público e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

**11.3.** Para o caso de non presentarse dentro do prazo indicado, agás supostos de forza maior debidamente acreditados, a documentación relacionada anteriormente ou si da análise da mesma estráese que a aspirante proposta carece dalgún dos requisitos sinalados na base 3, a persoa non poderá ser contratada e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial. Neste suposto procederase do mesmo xeito coa persoa coa seguinte maior puntuación.

## **12. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO E ASIGNACIÓN DE POSTO.**

**12.1.** Cumprido o requisito anterior o órgano competente procederá ao nomeamento como persoal laboral fixo e establecerá a concreta data de formalización do contrato de traballo e de incorporación ao posto de traballo. Esta resolución, sen prexuízo da notificación individual, será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no Taboleiro electrónico do Concello.

**12.2.** Para o caso de que a persoa contratada non asine o contrato de traballo ou non se incorpore ao posto de traballo na data fixada, agás supostos de forza maior debidamente acreditados, entenderase que renuncia aos seus dereitos e estarase ao disposto na cláusula 11.3.

## **13. CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.**

Crearase unha bolsa de emprego para a cobertura de postos de traballo con carácter interino ou temporal para os que se esixan os mesmos requisitos que nas presentes bases, integrada por todas aquelas persoas aspirantes que non superasen o proceso relacionadas por orde decrecente de puntuación na listaxe confeccionada polo Tribunal cualificador.

## **14. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.**

**14.1.** No caso de producirse a necesidade de proveer un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas na base 13 ofertarase á ou ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións que nese momento non estén prestando servizos para o Concello de Padrón como director/a e asesor/a xurídico/a do Centro de Información á Muller, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore a éste.

A oferta do posto será notificado na forma prevista na LPAC, ao enderezo postal sinalado na instancia de participación presentada (Anexo I) e, de estimalo necesario, en atención ao tempo transcorrido ou por calquera outro motivo xustificado, na devandita notificación incluírase a relación da documentación que deberá presentar de novo para os efectos de comprobar que se seguen a cumprir os requisitos de participación no proceso selectivo de acordo ao previsto na base 3.

De resultar infrutuosa a notificación, tralos dous intentos previstos no artigo 42.2 da LPAC, procederase do mesmo xeito coa/s seguinte/s persoa/s da lista sen necesidade de realizar a publicación no Boletín Oficial do Estado ao que se refire o artigo 44 da mesma Lei dada a celeridade para o que está previsto este procedemento e a temporalidade dos postos que con el se poden cubrir.

**14.2.** Igualmente será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle remitirá a oferta indicándolle o número de orde no que se atopa na bolsa, de tal maneira que, no suposto de que a persoa ou persoas coas maiores puntuacións non se presenten á sinatura do contrato no prazo establecido, non aporten debidamente a documentación que se lles solicite ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase a/s seguinte/s na lista.

A persoa que incorra nalgunha das circunstancias mencionadas no parágrafo anterior será excluída con carácter definitivo da bolsa de emprego agás que a renuncia, que en todo caso deberá realizarse por escrito, se deba algún dos seguintes motivos:

- a) Que a persoa se atope de permiso por paternidade ou maternidade, adopción ou acollemento, lactación ou risco durante o embarazo ou durante o período de lactación natural.



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

- b) Que a persoa se atope na situación de incapacidade laboral temporal por enfermidade común ou accidente profesional.
- c) Que se atope prestando servizos para o Concello de Padrón noutro posto de traballo.

Nos supostos a) e b) a renuncia deberá acompañarse dos documentos acreditativos da situación. No suposto de que non o acredite debidamente no prazo que se lle indique, será excluída definitivamente da lista.

Serán igualmente causas de exclusión definitiva da lista a renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo aceptado e todas aquelas outras que motivan a perda da condición de empregado público.

**14.3.** Nos supostos de que a necesidade de proveer o posto non fora previsible coa antelación suficiente e a súa cobertura fora necesaria para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente ao número consignado na instancia de participación (Anexo I).

Nestes supostos, a ou o empregado público que realice esta tarefa o intentará por dúas veces no mesmo día a horas diferentes cun intervalo mínimo entre chamadas dunha hora. De resultar infructuosos ambos chamamentos pasarase á seguinte persoa da lista.

En calquera dos supostos a ou o empregado extenderá dilixencia dos chamamentos realizados indicando número de teléfono, día, hora e minutos e resultado da oferta que poderá ser:

- > Non contesta.
- > Acepta.
- > Renuncia.
- > Permiso por paternidade ou maternidade, adopción ou acollemento, lactación ou risco durante o embarazo ou durante o período de lactación natural, ou incapacidade laboral temporal. Nestes casos deberáse informar da necesidade de acreditar a circunstancia que concorra no prazo máximo de cinco (5) días hábiles desde o chamamento. En caso contrario procederase ao seu tratamento como renuncia.

**14.4.** As persoas ás que resulte infructuosa a notificación da oferta ou o chamamento telefónico en 2 procedementos consecutivos ou 3 non consecutivos, namentras esté vixente a bolsa de emprego, pasarán ao final da lista.

**14.5.** O enderezo postal e número de teléfono onde recepcionar as ofertas de emprego consignadas na instancia de participación poderán ser modificadas por unha soa vez por ano natural a través do correspondente escrito asinado pola persoa interesada no que fará constar os novos datos. Esta modificación será efectiva unha vez transcorridos 15 días hábiles desde a súa presentación no rexistro xeral de entrada de documentos do Concello de Padrón.

**14.6.** A bolsa de emprego creada a partir do desenvolvemento e resolución do procedemento que regulan as presentes bases derroga calquera outra lista creada con anterioridade para a mesma finalidade.

**14.7.** Con motivo da realización de nomeamentos de persoal empregando a bolsa de emprego, a listaxe será actualizada tendo en conta as diferentes incidencias que se puideran dar como renuncias, incapacidades ou notificacións ou chamamentos infructuosos. A bolsa actualizada será obxecto de publicación no Taboleiro electrónico do Concello de Padrón (<https://sede.padron.gal>).

## 15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos contidos nas solicitudes de participación e na documentación complementaria presentada con posterioridade serán obxecto de tratamento polo

Concello de Padrón coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que se derive da xestión do proceso selectivo e posteriores provisións de postos de carácter temporal.

As persoas aspirantes poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do tratamento (o Concello de Padrón) a través da sede electrónica municipal (<https://sede.padron.gal>).

#### 16. NORMA FINAL.

Contra as presentes bases e a convocatoria do procedemento que regulan, as persoas interesadas poderán interpoñer:

- Potestativamente o recurso de reposición, no prazo máximo dun mes desde o día de recepción da notificación da presente resolución, ante o mesmo órgano que ditou o acto impugnado.
- Con posterioridade á resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, ou ben directamente, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses desde o día de recepción da notificación da presente resolución.
- O recurso extraordinario de revisión, segundo o previsto no artigo 113 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou calquera outro que estime procedente.

#### ANEXO I. INSTANCIA PARA PARTICIPAR NOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL CONVOCADOS PARA DAR COBERTURA ÁS PRAZAS INCLUÍDAS NA MODIFICACIÓN 1 DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO 2022 DO CONCELLO DE PADRÓN, AO ABEIRO DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

<b>APELIDOS E NOME:</b>						
<b>DNI / PASAPORTE / TARXETA DE RESIDENTE:</b>						
<b>ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:</b>						
Rúa, avenida, praza ou lugar			Número	Escaleira	Andar	Porta
Código postal	Municipio	Provincia	Correo electrónico		Teléfono	
Canle de notificación:		<input type="checkbox"/> Notificación postal <input type="checkbox"/> Notificación telemática (obrigatoria para as persoas que teñan a condición de empregada pública).				



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

<b>PERSOA CON DISCAPACIDADE?:</b>	
<input type="checkbox"/> NON.	
<input type="checkbox"/> SI. Grao de discapacidade ..... %.	<input type="checkbox"/> Non.
Neste caso indíquese si precisa adaptación das probas:	<input type="checkbox"/> Si. Neste caso describa en documento adxunto as adaptacións que solicita.
<b>PRESTA OU PRESTOU SERVIZOS COMO PERSOAL LABORAL OU FUNCIONARIO NO CONCELLO DE PADRÓN?:</b>	
<input type="checkbox"/> NON.	
<input type="checkbox"/> SI, polo que solicito a certificación acreditativa dos servizos prestados e a súa incorporación ao procedemento.	
<b>TENDO COÑECEMENTO DA CONVOCATORIA DO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL PUBLICADA NO BOLETÍN OFICIAL DO ESTADO NÚMERO [ ] DE DATA [ ] PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL INCLUÍDAS NA MODIFICACIÓN 1 DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO 2022 DO CONCELLO DE PADRÓN, AO ABEIRO DA LEI 20/201, DO 28 DE DECEMBRO, SOLICITO PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DAS SEGUINTE PRAZAS (seleccione unha única opción) <sup>1</sup>:</b>	
<input type="radio"/> Operaria/o limpeza viaria (1), expte. 09/2024-SPF-EST	<input type="radio"/> Sicológa/o do Centro de Información á muller e apoio servizos sociais (1), expte. 17/2024-SPL-EST.
<input type="radio"/> Limpador/a Centro de Saúde (1), expte. 13/2024-SPL-EST.	<input type="radio"/> Conserxe Albergue de Peregrinos (1), expte. 16/2024-SPL-EST.
<input type="radio"/> Auxiliar enfermería (1), expte. 14/2024-SPL-EST.	<input type="radio"/> Limpador/a Albergue de Peregrinos (2), expte. 15/2024-SPL-EST.
<input type="radio"/> Técnica/o informática/o (1), expte. 18/2024-SPL-EST.	<input type="radio"/> Xefe de equipo do Grupo de emerxencias supramunicipal (4), expte. 12/2024-SPL-EST.
<input type="radio"/> Director/a e asesor/a xurídica do Centro de Información á Muller (1), expte. 10/2024-SPL-EST.	<input type="radio"/> Peón do Grupo de emerxencias supramunicipal (8), expte. 11/2024-SPL-EST.
<b>DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE, que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso no emprego público e os sinalados nas bases reguladoras do procedemento que se convoca e que me comprometo a prestar xuramento ou promesa de conformidade co Real decreto 707/1979, de 5 de abril.</b>	
<b>ACHEGO orixinal ou copia dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):</b>	
<input type="checkbox"/> Documento nacional de identidade ou pasaporte ou tarxeta de residente.	
<input type="checkbox"/> Visado e, de ser o caso, documento acreditativo do vínculo de parentesco e declaración responsable da persoa cónxuxe ou ascendente da que dependa de que non está separada de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.	
<input type="checkbox"/> Certificado de lingua galega ou título equivalente debidamente validado polo órgano competente segundo a normativa vixente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos espedidos pola Escola Oficial de Idiomas.	
<input type="checkbox"/> De ser o caso, ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de calificación do grao de discapacidade acreditativo das deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido.	
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 15,44 €.	
<input type="checkbox"/> Relación, segundo a orde que se establece nas bases da convocatoria, dos méritos que alego para a súa valoración na fase de concurso e os documentos xustificativos dos mesmos.	

Lugar, data e sinatura.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Debe seleccionarse unha única opción. Para o caso de querer participar en varios procesos deberá cubrir tantas instancias como prazas ás que se pretenda optar.

<sup>2</sup>En cumprimento do Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 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 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámoslle que os datos persoais reflectidos nesta instancia trataranse polo Concello de Padrón coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia coa mesma. Este tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público e para o

**ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE. PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL CONVOCADOS PARA DAR COBERTURA ÁS PRAZAS INCLUÍDAS NA MODIFICACIÓN 1 DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO 2022 DO CONCELLO DE PADRÓN, AO ABEIRO DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.**

<b>APELIDOS E NOME:</b>				
<b>DNI / PASAPORTE / TARXETA DE RESIDENTE:</b>				
<b>ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:</b>				
Rúa, avenida, praza ou lugar			Número	Escaleira
		Andar	Porta	
Código postal	Municipio	Provincia	Correo electrónico	
		Teléfono		
Canle de notificación:		<input type="checkbox"/> Notificación postal <input type="checkbox"/> Notificación telemática (obrigatoria para as persoas que teñan a condición de empregada pública).		
<p><b>DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE</b>, non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparme na situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no cal fose separado ou inhabilitado.</p>				

Lugar, data e sinatura.\*

**ANEXO III. TEMARIO.**

**A) PARTE XERAL.**

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido. Principios xerais. Os valores superiores na Constitución Española. Os dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión.

exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento (artigo 6 do Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeo). Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do tratamento:

- Responsable: Concello de Padrón.
- Destinatario: departamentos municipais con competencias na tramitación do expediente.
- Conservación: os seus datos tratanse durante o tempo necesario para resolver o expediente e conservárase durante os prazos de prescrición establecidos na normativa aplicable.

\*En cumprimento do Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 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 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámoslle que os datos persoais reflectidos nesta instancia tratanse polo Concello de Padrón coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia coa mesma. Este tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público e para o exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento (artigo 6 do Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeo). Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do tratamento:

- Responsable: Concello de Padrón.
- Destinatario: departamentos municipais con competencias na tramitación do expediente.
- Conservación: os seus datos tratanse durante o tempo necesario para resolver o expediente e conservárase durante os prazos de prescrición establecidos na normativa aplicable.





# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Contido. Competencias da Comunidade Autónoma. O Goberno da Comunidade Autónoma de Galicia. O Parlamento de Galicia. O Valedor do Pobo. A Administración pública da Comunidade Autónoma. O Consello da Xunta.

Tema 3. Acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e executividade do acto administrativo. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. A revisión dos actos administrativos. A acción de nulidade. A revogación dos actos.

Tema 4. Procedemento administrativo. Concepto e natureza. Principios xerais de procedemento administrativo. Os interesados no procedemento administrativo. Dereitos dos cidadáns, en particular, acceso aos rexistros e arquivos. Termos e prazos. Fases do procedemento administrativo. O réxime do silencio administrativo. Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación e clases de recursos.

Tema 5. As administracións locais. O municipio. A provincia. Outras entidades locais. A organización municipal: órganos necesarios e complementarios. O Pleno, Alcalde, Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados: atribucións. Outros órganos complementarios. Poboación, termo municipal e competencias.

Tema 6. O funcionamento das entidades locais. Potestade regulamentaria das corporacións locais: órganos titulares. As ordenanzas e regulamentos: procedemento de elaboración. Réxime xurídico e impugnación de acordos. A publicación das normas locais.

Tema 7. As facendas locais. Recursos das facendas locais. Especial referencia aos recursos do municipio. As ordenanzas fiscais. O presuposto das entidades locais: procedemento de aprobación e modificación.

Tema 8. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. O marco legal da actividade subvencional: principios, órganos competentes, dereitos e obrigas dos beneficiarios e procedemento de concesión. A xustificación. As infraccións e sancións.

Tema 9. Principais novidades na contratación administrativa coa LCSP. Tipos de contratos. Negocios excluídos. Principios da contratación do sector público.

## **B) PARTE ESPECÍFICA.**

Tema 10. As competencias municipais en materia de servizos sociais. Os instrumentos de cooperación e coordinación interadministrativa en materia de servizos sociais.

Tema 11. O plan concertado de prestacións básicas de servizos sociais nas corporacións locais. Historia, evolución, elementos constitutivos e situación actual.

Tema 12. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: principios xerais e obxecto da lei. Estrutura dos servizos sociais en Galicia. Servizos sociais comunitarios básicos. Servizos sociais especializados.

Tema 13. A Lei de servizos sociais de Galicia: financiamento do sistema galego de servizos sociais. Competencias das Administracións e mecanismos de control e garantía. As infraccións e sancións.

Tema 14. Funcións e obxectivos dos Centros de Información ás Mulleres (CIM). Normativa reguladora. Persoal e medios dos CIM. A dirección-coordinación nos CIM, funcións e ámbitos de actuacións.

Tema 15. Diferenza entre os conceptos de sexo e xénero. Estereotipos de xénero. Socialización de xénero. O papel do sistema educativo na socialización diferencial. Coeducación e educación non sexista. O papel da familia no proceso de socialización. O papel dos medios de comunicación na socialización diferencial: contido escrito, oral ou visual. A linguaxe como vehículo de discriminación das mulleres: o sexismo na linguaxe.

Tema 16. As mulleres e o traballo: traballo remunerado e non remunerado. Segregación xenérica do mercado laboral: horizontal e vertical. Teito de cristal na carreira laboral das mulleres. Brecha salarial de xénero.

Tema 17. A conciliación da vida familiar, persoal e laboral. Medidas que facilitan a conciliación: adaptación da duración e distribución da xornada de traballo, permisos, vacacións, excedencias, medidas específicas en supostos de violencia de xénero e riscos por embarazo e lactación. A Lei 4/2001, do 31 de maio, reguladora da mediación familiar: definición, finalidade, e desenvolvemento das actuacións de mediación.

Tema 18. Prestacións contributivas e non contributivas por desemprego. Prestacións económicas por viuvez e xubilación.

Tema 19. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

Tema 20. Normativa autonómica sobre igualdade: Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

Tema 21. O feminismo na historia. O papel do movemento feminista na loita a favor da igualdade e en contra das violencias de xénero.

Tema 22. Os Plans de igualdade de oportunidades. Contido, estrutura e fins. VIII Plan estratéxico de Galicia para a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes 2022-2027. IV Plan estratéxico de igualdade entre mulleres e homes do Concello de Padrón.

Tema 23. Elaboración de proxectos con perspectiva de xénero. Fase de diagnóstico, planificación, execución e valoración.

Tema 24. A violencia de xénero: delimitación conceptual. Tipos de violencia cara as mulleres. O ciclo da violencia de xénero. Mitos e realidades da violencia contra as mulleres.

Tema 25. Consecuencias e efectos do maltrato contra as mulleres a nivel de saúde, familiar e laboral. Recursos sociais para mulleres vítimas de violencia de xénero na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 26. Situacións de especial vulnerabilidade de mulleres vítimas de violencia de xénero. Mulleres maiores de 65 anos. Mulleres con discapacidade. Mulleres no ámbito rural.

Tema 27. Normativa internacional sobre igualdade entre mulleres e homes, non discriminación e loita contra a violencia de xénero: a convención das Nacións Unidas sobre a eliminación de todas as formas de discriminación contra a muller de 1979. O convenio do Consello de Europa sobre prevención e loita contra a violencia contra as mulleres e a violencia doméstica de 2011.

Tema 28. Normativa estatal de prevención e tratamento da violencia de xénero: Lei Orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Novidades introducidas polo Real Decreto Lei 9/2018, do 3 de agosto, de medidas urxentes para o desenvolvemento do Pacto de Estado contra a violencia de xénero.

Tema 29. A orde de protección das vítimas da violencia doméstica. Directiva 2011/99/UE do Parlamento Europeo e do Consello, do 13 de decembro de 2011, sobre a orden europea de protección.

Tema 30. Normativa autonómica de prevención e tratamento da violencia de xénero: Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Protocolos de actuación. Equipamentos, programas e recursos.

Tema 31. Delitos de violencia de xénero. Delitos no ámbito familiar. Circunstancia mixta de parentesco. Circunstancia agravante por razón de xénero.

Tema 32. Delitos contra a liberdade sexual. Delitos relativos á prostitución e á explotación sexual. Acoso sexual e por razón de sexo no eido laboral.



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

Tema 33. Competencias dos Xulgados de Violencia sobre a muller. Competencia penal. Competencia civil: competencia territorial.

Tema 34. Marco normativo do menor. A Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor e a Lei Orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores.

Tema 35. Programas e recursos da Secretaría Xeral de Igualdade da Xunta de Galicia. Axudas e subvencións da Secretaría Xeral de Igualdade da Xunta de Galicia.

Tema 36. O programa ATENPRO: Servizo Telefónico de Atención e Protección ás vítimas da violencia de xénero

Tema 37. Unións de feito ou more uxorio. O Rexistro autonómico de parellas de feito. Os rexistros municipais de parellas de feito e a súa coordinación co Rexistro autonómico.

Tema 38. Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.

Tema 39. Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social, e o regulamento que a desenvolve. Violencia de xénero e mulleres inmigrantes.

Tema 40. A nacionalidade española: concepto, modos de adquisición, perda e recuperación. Conflictos de nacionalidade: dobre nacionalidade e apatridia. O Real decreto 865/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o regulamento do recoñecemento do estatuto de apátrida.

Tema 41. Asistencia xurídica gratuíta. Requisitos, procedemento e regulación legal.

Tema 42. A intervención xurídica en situacións de crises matrimoniais: a actual regulación xurídica da separación, divorcio e a nulidade matrimonial.

Tema 43. Medidas previas, provisionais e definitivas á demanda de nulidade, separación ou divorcio. Concepto, regulación e aspectos procesais. Modificación de medidas definitivas.

Tema 44. Réxime económico matrimonial: clases e efectos. Regulación xurídica.

Tema 45. Alimentos entres parentes. Pensión compensatoria. Impago: delito e execución forzosa dos pronunciamentos sobre medidas.

Padron, 21 de outubro do 2024

O Alcalde

Asdo. Anxo Rei Arca