

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

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

Convocatoria de proceso selectivo para elaborar listas de persoal temporal para postos de analista programador

ANUNCIO

Resolución 6477/2019 do 19/02/2019 pola que convoca o proceso selectivo para elaborar unha lista de persoal funcionario interino e/ou laboral temporal para postos de analista programador

Por resolución de presidencia número 6477 do 19 de febreiro de 2019, que se transcribe a continuación, resolveuse convocar un proceso selectivo para elaborar unha lista de persoal temporal para postos de analista programador (B):

“Visto o expediente relativo á convocatoria do procedemento para elaborar unha lista de aspirantes para a selección de persoal funcionario interino e/ou persoal laboral temporal para o postos de analista programador (grupo B) no que se acreditan os seguintes

I.- ANTECEDENTES

I.1.- Estando esgotada a vixente lista de aspirantes para a selección de persoal funcionario interino e/ou laboral para postos de analista programador de administración especial (B), é preciso convocar un proceso selectivo do que resulte unha lista para a cobertura interina destes postos, cando non sexa posible o seu desempeño por funcionarios de carreira.

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

II.- FUNDAMENTOS DE DEREITO

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

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

RESOLVO:

Convocar un proceso selectivo para elaborar unha lista de persoal temporal para posibles nomeamentos como persoal funcionario interino e/ou contratacións laborais temporais para postos de analista programador (grupo B), que se rexerá polas Bases aprobadas ao efecto pola Xunta de Goberno do 8 de febreiro de 2019:

Bases para elaborar unha lista para a selección de persoal funcionario interino e/ou laboral temporal, para posibles nomeamentos e/ou contratacións laborais temporais, para postos de analista programador (B) de administración especial e dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia:

O obxecto deste proceso selectivo é a elaboración dunha lista de persoal temporal para postos de analista programador, cando por razóns de necesidade e urxencia non poidan ser cubertos con funcionarios de carreira.

1. Requisitos das persoas aspirantes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos:

- Técnico superior en desenvolvemento de aplicacións informáticas ou equivalente.

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

2. Solicitudes e prazo de presentación

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

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

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

A inscrición neste proceso selectivo conleva o pago dunha taxa por dereitos de exame de 10 euros, de acordo co establecido na Ordenanza Fiscal nº 3 da Deputación da Coruña.

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

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

- Copia simple do certificado que acredite ter obtido o Celga 4 de galego ou ter superado o curso de perfeccionamento.

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

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

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

3. Admisión de aspirantes

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

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

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

4. Tribunal cualificador

O tribunal constará dun presidente/a, tres vogais e un secretario/a, que haberán de cumprir os requisitos sinalados no art.60, do Real decreto lexislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e demais normativa aplicable.

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

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

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

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

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

5. Desenvolvemento do proceso selectivo

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

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

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

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

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

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

6. Forma de selección

As probas selectivas constarán dos seguintes exercicios de carácter, todos eles, obrigatorio e eliminatorio:

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

2º Exercicio: consistirá en resolver no tempo máximo de 3 horas, un ou varios supostos prácticos relacionados coas materias do programa. A puntuación será de 00,00 ata 15,00 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 07,50 puntos.

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

ANEXO:

Parte xeral:

Tema 1. A Constitución Española de 1978: principios xerais e estrutura. Dos dereitos e deberes fundamentais. Da organización territorial do Estado.

Tema 2. A Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local: disposicións xerais. A provincia. Disposicións comúns ás entidades locais.

Tema 3. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: dos interesados no procedemento; da actividade das administracións públicas: normas xerais de actuación; términos e prazos. Dos actos administrativos: requisitos dos actos administrativos, eficacia dos actos, nulidade e anulabilidade. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: garantías do procedemento; iniciación do procedemento; ordenación do procedemento; instrución do procedemento; finalización do procedemento; tramitación simplificada do procedemento administrativo común; execución. Da revisión dos actos na vía administrativa: revisión de oficio; recursos administrativos.

Tema 4. Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas.

Tema 5. A Lei 3/1983, de normalización lingüística de Galicia: uso oficial do galego. A ordenanza do uso da lingua galega na Deputación da Coruña (BOP do 30/05/2017).

Tema 6. O Decreto lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Disposicións xerais; integración transversal do principio de igualdade nas actuacións da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. As condicións de emprego en igualdade na administración pública galega.

Tema 7. 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: Persoal ao servizo das entidades públicas: Clases de persoal. Dereitos dos empregados públicos: dereitos individuais e dereitos individuais exercidos colectivamente; Dereito á carreira profesional e á promoción interna. Dereitos retributivos. Dereito á xornada de traballo, permisos e vacacións. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta.

Parte específica:

Tema 8. O posto de traballo de usuario. Sistema operativo. Ofimática. Antivirus. Configuración de aplicacións da rede. Openoffice. LibreOffice. Office.

Tema 9. Base de datos. Conceptos de bases de datos. Clases de bases de datos. Os sistemas de xestión de bases de datos. Administración de bases de datos. As salvagardas. Os accesos. Dicionarios de datos. Bases de datos sen esquemas (NoSQL).

Tema 10. Bases de datos relacionais. O modelo relacional. Sistemas de xestión de bases de datos relacionais. Modelo entidade/relación extendido. SQL. Linguaxes 4GL. Organización de consultas. Índices. Oracle 10G e PLSQL.

Tema 11. Normativa sobre administración electrónica con especial mención ás técnicas de sinatura electrónica, certificados dixitais e contidos da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Tema 12. A rede internet. Orixe. Evolución. Tendencias actuais. Conectividade. Protocolos: Telnet, FTP, SSH, HTTP, SMTP, etc. O Word Wide Web. Comercio electrónico. Posta en marcha de servizos na rede. Internet 2. SEO. Redes sociais.

Tema 13. Linguaxes e ferramentas para utilización en redes globais: HTML, XML, WML, servidores, navegadores e mecanismos de pago electrónico. HTML5. Javascript. PHP. Python. Sistemas de xestión de contidos web. REST e servizos Web en SOAP.

Tema 14. Software de base. Conceptos de sistemas operativos. Principios sistemas operativos. Xestión e administración da memoria e os procesos. Virtualización. Conceptos e ferramentas.

Tema 15. Telemática e redes de comunicacións. Arquitectura de redes. O modelo de referencia OSI. Servizos e protocolos. Pilas de protocolos. TCP/IP Outros. LANs e WANs.

Tema 16. Protocolo IP Conceptos. Características. Evolución Ipv4 e Ipv6, diferenzas.

Tema 17. Estratexias J2EE (Java 2 Enterprise Edition) e NET de Microsoft. Características. Diferenzas. Vantaxes e inconvenientes. Integración.

Tema 18. Sistemas criptográficos. Certificación. Criptografía. Deseño de sistemas criptográficos. Tipos de códigos. Disciplina. Criptosistemas con clave secreta. Criptosistemas con clave pública. Encriptamento de datos. Programas de detección de violacións de acceso. Servizos de certificación electrónica. Cartóns intelixentes.

Tema 19. Metodoloxía da programación. Linguaxes de programación. Linguaxes imperativas. Linguaxes procedementais. Programación funcional. Programación orientada a obxectos.

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

A Coruña, 20 de febreiro de 2019

O Presidente
PDFR 21179/2015 do 01/10/2015
O Deputado
Antonio Leira Piñeiro

O Secretario,
José Luis Almau Supervía



Deputación
DA CORUÑA

Servizo de planificación e xestión de recursos humanos

SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL TEMPORAL
REGULAMENTO PUBLICADO NO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA Nº 151 DE 02/07/2008

Ano da convocatoria

I. DATOS PERSOAIS

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

II. CONVOCATORIA

14. Praza	
15. Grupo/Subgrupo	16. Número e data BOP
17. Discapacidade %	18. Adaptación
<input type="text"/> <input type="text"/>	19: Motivo

20. Título académico oficial esixido na convocatoria:

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

III.- LINGUA

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

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

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

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

V.- DECLARACIÓN.

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

_____, a _____ de _____ de _____.

(Sinatura)

Ilmo. Sr. PRESIDENTE DA Excm. DEPUTACIÓN DA CORUÑA

INSTRUCCIÓN PARA A PERSOA INTERESADA

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

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

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

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

II. CONVOCATORIA

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

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

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

Discapacidade

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

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

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

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

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

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

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

V. INGRESO

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

A carta de pago pode obterse:

Presencialmente en .:

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

Vía e-mail:

Solicitándoa por e-mail ao correo atencion.tributaria@dacoruna.gal

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

Seleccione "Servizos Tributarios".

Seleccións "Oficina Virtual Tributaria".

Seleccione "Servizos de Acceso Libre".

Seleccione "4.- Trámites dentro da Oficina Virtual Tributaria".

Seleccione "Pagar as miñas taxas".

Cubra os seus datos persoais na apartado "Información da persoa".

Cubra os seguintes datos dos apartado "Datos de identificación da taxa":

Municipio: Deputación dá Coruña

Código: 15800

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

Subconcepto: DEREITOS EXAME

Tarifa: seleccione o grupo de titulación correspondente

Cubra os seguintes datos do apartado "Detalle da taxa":

Descrición OT: indique o nome da praza á que opta

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

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

Non esqueza asinar a instancia.



Deputación
DA CORUÑA

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL
REGLAMENTO PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº 151 DE 02/07/2008

Servicio de planificación y gestión de recursos humanos

Año de la convocatoria

I. DATOS PERSONALES

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

II. CONVOCATORIA

14. Plaza	
15. Grupo/Subgrupo	16. Número y fecha BOP
17. Discapacidad %	18. Adaptación
<input type="text"/> <input type="text"/>	19: Motivo

20. Título académico oficial exigido en la convocatoria:

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

III.- LENGUA

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

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

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

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

V.- DECLARACIÓN.

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

_____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

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

INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA

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

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

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

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

II. CONVOCATORIA

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

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

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

Discapacidad

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

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

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

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

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

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

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

V. INGRESO

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

La carta de pago puede obtenerse:

Presencialmente en:

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

Vía e-mail:

Solicitándola por e-mail al correo atencion.tributaria@dacoruna.gal

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

Seleccione "Servicios Tributarios".

Selecciones "Oficina Virtual Tributaria".

Seleccione "Servicios de Acceso Libre".

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

Seleccione "Pagar mis tasas".

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

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

Municipio: Deputación da Coruña

Código: 15800

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

Subconcepto: DERECHOS EXAMEN

Tarifa: seleccione el grupo de titulación correspondiente

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

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

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

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

No olvide firmar la instancia.