



Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175 // Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Web://www.concellocarral.com Sede Electrónica://sede.carral.es Email: correo@carral.es

ACTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR EMPRAZADO PARA A PREPARACIÓN E REALIZACIÓN DO SEGUNDO EXERCICIO DA FASE DE OPOSICIÓN DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE FUNCIONARIO DE CARREIRA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROCESO: auxiliar administrativo, funcionario de carreira do grupo C, subgrupo C2.

ACTA nº 4 (preparación e realización do segundo exame)

DATA: 12 de xaneiro de 2026

HORA COMEZO: 09.04 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Dependencias do Concello de Carral e polideportivo do Espiño

ASISTENTES:

Presidente: D^a Sonia Campos Ares, funcionaria de carreira do Concello de Carral.

Secretario: D^a Eva Jardón López, funcionaria de habilitación nacional do Concello de Camariñas.

Vogais:

D^a M^a Isabel Carro González, técnica de orientación laboral do Concello de Abegondo.

D^a Noemí González Mato, interventora do Concello de Carral.

D^a Belén Viqueira Tasende, técnica local de emprego do Concello de Cerceda.

En Carral (A Coruña), na data e hora ao comezo indicados reúnen as persoas arriba relacionadas ao obxecto de proceder á preparación do segundo exercicio/exame da fase de oposición e posteriormente á realización do mesmo polos aspirantes convocados en chamamento único para ás once da mañá no pavillón polideportivo do Espiño sito na rúa Paleo nº 24 (ao carón do centro de saúde).



Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175 // Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Web://www.concellocarral.com Sede Electrónica://sede.carral.es Email: correo@carral.es

Asistindo a Presidenta, a Secretaria e os vogais sinalados, procédese á preparación do segundo exame da fase de oposición de todos os aspirantes que acadaron un mínimo de vinte puntos no primeiro exercicio de conformidade coa Base 9.1 das que rexen a convocatoria (BOP nº 88 do 12/05/2025).

Esta segunda proba adecuarase aos seguintes criterios:

A segunda proba deberá adecuarse a:

“Segundo exercicio: Consistirá na realización, nun tempo máximo de 60 minutos, dunha proba de carácter práctico que versará sobre responder por escrito a preguntas relacionadas cun suposto práctico relacionado co temario específico que elaborará o tribunal inmediatamente antes da celebración da mesma. Neste caso práctico, as respostas dadas serán valoradas do seguinte xeito:

- Coñecementos teóricos: 5 puntos

- Concreción nas respostas: 5 puntos

- Adecuación da aplicación dos coñecementos teóricos ao caso práctico: 5 puntos

- Capacidade de análise: 5 puntos

Este exercicio será cualificado cun máximo de 20 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 10 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima.

Unha vez finalizada a proba, o órgano de selección publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Carral (sede. carral.es) os resultados acadados polos aspirantes neste exercicio, as persoas interesadas poderán presentar as reclamación que consideren oportunas no prazo de dez (10) días hábiles contados desde o día seguinte á publicación da acta do tribunal no taboleiro de anuncios.”

Os membros do tribunal proceden á elaboración do exame e acordan por unanimidade realizar o seguinte suposto práctico:

“SUPOSTO PRÁCTICO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, n° 1 // C.P.: 15175 // Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Web://www.concellocarral.com Sede Electrónica://sede.carral.es Email: correo@carral.es

No Concello de Carral, o día 2 de marzo de 2026, D. P.G.G. presenta no Rexistro Xeral do Concello un escrito solicitando permiso para realizar un peche nunha finca da súa propiedade, situada en solo urbano consolidado, na que existe unha vivenda unifamiliar.

No escrito presentado indica que pretende executar un peche perimetral mediante malla metálica e postes, sen obra de fábrica, e sinala como data prevista de inicio dos traballos o día 4 de marzo de 2026.

A documentación presentada é remitida desde o Rexistro Xeral ao Departamento de Urbanismo o día 3 de marzo de 2026.

O día 5 de marzo de 2026, a Policía Local remite ao Departamento de Urbanismo un parte no que informa de que se están realizando traballos de colocación de postes e malla na leira indicada, manifestando o interesado que xa presentara a documentación correspondente no Concello.

Con data 10 de marzo de 2026, o Concello emite un requirimento ao interesado para que complete a identificación da leira e aclare determinados extremos da actuación, de acordo co esixido pola normativa municipal aplicable, deixando constancia da súa notificación.

O día 18 de marzo de 2026, o interesado presenta no Rexistro Xeral un escrito achegando documentación adicional e manifestando que entendeu que coa presentación inicial podía comezar as obras.

Finalmente, en data 20 de marzo de 2026, o interesado comparece novamente no Concello e comunica que, ademais do peche perimetral, ten intención de realizar nos próximos meses unha reforma interior na vivenda existente, sen afectar á estrutura nin á fachada, e que está a valorar a posibilidade de demoler a vivenda actual e construír unha nova vivenda unifamiliar de nova planta na mesma parcela.

PREGUNTAS

Pregunta 1 (5puntos)

Á vista dos feitos expostos, identifique para cada unha das actuacións mencionadas (peche perimetral, reforma interior, demolición e construción de vivenda de nova planta) que tipo de procedemento deberá iniciarse, indicando os criterios que permiten diferenciar uns supostos doutros.

Pregunta 2 (5puntos)

Con base na cronoloxía do caso, razoe a relevancia administrativa de que o interesado indicase unha data de inicio moi próxima á presentación da documentación. Indique a que actuacións administrativas pode dar lugar esta circunstancia.



Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175 // Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Web://www.concellocarral.com Sede Electrónica://sede.carral.es Email: correo@carral.es

Pregunta 3 (5puntos)

Enumere brevemente as actuacións de tramitación administrativa que deben reflectirse en cada un dos expedientes, segundo o procedemento para seguir, desde a entrada da documentación polo Rexistro Xeral.

Pregunta 4 (5puntos)

Cales serían as consecuencias no caso de que o interesado non achegase en prazo a documentación adicional solicitada polo Concello.”

O Tribunal, unha vez elaborado o exame, fixa os seguintes criterios de cualificación de acordo coa valoración establecida nas bases para este segundo exercicio.

Cada unha das preguntas terá una valoración de cinco puntos, que se distribuirán do seguinte modo:

Valoraranse con 1,25 puntos os **coñecementos teóricos** dos aspirantes, tendo en conta os seguintes criterios.

Na primeira pregunta, na que se pide aos aspirantes que identifiquen para cada unha das actuacións mencionadas no caso práctico (peche perimetral, reforma interior, demolición e construción de vivenda de nova planta) que tipo de procedemento deberá iniciarse, indicando os criterios que permiten diferenciar uns supostos de outros, o Tribunal realizara a seguinte valoración:

- 0,25 puntos a mención de normativa específica.
- 0,25 puntos a referencia aos artigos nos que se regula cada un dos procedementos.
- 0,25 puntos a referencia á comunicación previa para a realización do peche perimetral e a reforma interior e á licenza para a realización da demolición e construción de vivenda de nova planta.
- 0,50 puntos a xustificación da utilización dun ou outro procedemento como axeitado para a execución das mencionadas actuacións.



Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175 // Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Web://www.concellocarral.com Sede Electrónica://sede.carral.es Email: correo@carral.es

Na segunda pregunta, na que se pide ao aspirante que, razoe a relevancia administrativa de que o interesado indicase una data de inicio moi próxima á presentación da documentación, con indicación das actuacións administrativas a que poida dar lugar esta circunstancia, o Tribunal realizara a seguinte valoración:

- 0,25 puntos a mención de normativa específica.
- 0,25 puntos a referencia aos artigos nos que se regula cada un das cuestións.
- 0,25 puntos a referencia á necesidade de que transcorra un prazo de 15 días hábiles a contar dende a presentación da comunicación previa para comezar a execución das obras.
- 0,50 puntos a referencia á posibilidade de que a Administración inicie un expediente de reposición da legalidade urbanística polas obras executadas sen título habilitante.

Na terceira pregunta, na que se pide ao aspirante que enumere brevemente as actuacións de tramitación administrativa que deben reflectirse en cada un dos expedientes, segundo o procedemento a seguir, dende a entrada da documentación polo rexistro xeral, o Tribunal realizara a seguinte valoración:

- 0,25 puntos a mención de normativa específica.
- 0,25 puntos a referencia aos artigos nos que se regula cada unha das cuestións.
- 0,75 puntos a referencia á documentación necesaria para iniciar o expediente, como a solicitude, DNI, proxecto, orzamento, memoria de actuacións o pago de taxas e impostos correspondentes e o desglose das actuacións administrativas, tales como rexistro da documentación, incorporación da mesma ao expediente correspondente ou delegación ao departamento ou empregado público que corresponda.

Na cuarta pregunta, na que se pide ao aspirante que indique cales serían as consecuencias en caso de que o interesado non aportase en prazo a documentación adicional solicitada polo Concello, o Tribunal realizará a seguinte valoración:

- 0,25 puntos a mención de normativa específica.
- 0,25 puntos a referencia ao artigo no que se regula cada unha das cuestións.
- 0,25 puntos a referencia a que o interesado se entenderá desistido da súa solicitude



Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175 // Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.LF.: P-1502100 I

Web://www.concellocarral.com Sede Electrónica://sede.carral.es Email: correo@carral.es

transcorrido o prazo sen aportar a documentación.

- 0,50 puntos a referencia á necesidade de proceder ao arquivo do expediente.

Valorarase con 1,25 puntos a **concreción nas respostas**, isto é, a capacidade do aspirante para expresar os seus coñecementos de forma clara, directa e precisa, de maneira breve pero suficiente, evitando valoracións subxectivas e información innecesaria.

Valorarase con 1,25 puntos a **adecuación de aplicación dos coñecemento teóricos ao caso práctico**, isto é, a capacidade do aspirante para tomar o que sabe en teoría e empregalo de forma correcta, pertinente e eficaz para resolver o suposto práctico formulado.

Valorarase con 1,25 puntos a **capacidade de análise dos** aspirantes, isto é, a capacidade de sintetizar datos e formular conclusións lóxicas e fundamentadas.

Ás dez horas e cincuenta minutos, co material elaborado, os membros do tribunal trasládanse ao pavillón polideportivo do Espiño para a realización do mesmo.

Unha vez realizado o chamamento dos aspirantes individualmente e comprobada a identidade deste, ás 11:17 horas dá comezo o exame práctico.

Os aspirantes deben responder a cada unha das preguntas nun folio provisto dun código numérico que se repite nunha folla onde teñen que cubrir os seus datos persoais. No momento da entrega do exame, esta folla sepárase do cadro de respostas e gárdase nun sobre pechado, garantindo que a proba sexa corrixida de forma anónima.

Ás 12:17 horas remata a proba e os membros do tribunal acordan emprazarse para o día seguinte, ás nove horas, na sala de Xuntas do Concello, para a corrección anónima dos exames do que se estende a presente acta para constancia de todo o acordado, asinándose electronicamente nas datas e horas que figuran á marxe pola secretaria e a presidenta do tribunal para a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello para xeral coñecemento.

A secretaria

A presidenta



Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175 // Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.L.F.: P-1502100 I

Web://www.concellocarral.com Sede Electrónica://sede.carral.es Email: correo@carral.es