

Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****PROVINCIAL**

## DEPUTACIÓN PROVINCIAL

**Persoal, oposicións**

*CONVOCATORIA DE VARIOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 E 2023 (CL2023N)*

*RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL**EXPEDIENTE: 2023069972*

*ASUNTO: CONVOCATORIA DE VARIOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 E 2023 (CL2023N)*

*TRÁMITE: APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES*

O deputado, no exercicio das competencias delegadas da Presidencia en materia de Persoal, dita a seguinte RESOLUCIÓN:

De conformidade co establecido no artigo 34.g da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, modificada pola Lei 11/1999, de 21 de abril, así como no Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP), RESOLVO aprobar a convocatoria de varios procesos selectivos para cubrir prazas vacantes no cadro de persoal funcionario da Deputación de Pontevedra, incluídas nas ofertas de emprego público do ano 2022 e 2023, que se rexerá polas seguintes bases xerais e específicas:

*1) BASES XERAIS**PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA*

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir varias prazas vacantes no cadro de persoal funcionario da Deputación de Pontevedra, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 e 2023.

*SEGUNDA. NÚMERO E CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS CONVOCADAS*

O número de prazas de persoal funcionario vacantes, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

1.— Unha praza de técnico/a de xestión tributaria, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a medio/a e integrada no subgrupo A2 (OEP 2022)

2.— Unha praza de técnico/a auxiliar de deseño, preimpresión e xestión da produción gráfica, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase auxiliares e integrada no subgrupo C1 (OEP2023)

3.— Unha praza de oficial/a agrícola gandeiro, encadrada na escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios e integrada no subgrupo C2 (OEP2023)

4.— Unha praza de oficial/a electricista, encadrada na escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios e integrada no subgrupo C2 (OEP2023)

### TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección determínase nas bases específicas de cada unha delas.

### CUARTA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

1) Con carácter xeral, para ser admitidas na realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos establecidos nas respectivas bases específicas de ingreso:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TRLEBEP, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Ter feitos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspiran.
- e) Non estar separadas por un expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala funcional do que estivesen separadas ou inhabilitadas. No caso de ser nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin estar sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- f) Ingresar a cantidade fixada como dereitos de exame no recibo que se emite xunto coa solicitude de participación.
- g) Cumprir os demais requisitos esixidos nas respectivas bases específicas para o ingreso.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

2) As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

#### QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1) As solicitudes presentaranse preferentemente por medios electrónicos a través do formulario normalizado “217424 Procedementos de selección para o acceso ao emprego público”, dispoñible na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

Para a presentación das solicitudes a través do rexistro electrónico, a Sede electrónica da Deputación de Pontevedra admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e certificados electrónicos (incluído DNIe).

2) Opcionalmente, poderán presentarse as solicitudes de xeito presencial en calquera dos lugares e dos rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado para a modalidade presencial “217.424 Procedementos de selección para o acceso ao emprego público”, dispoñible na parte pública da Sede electrónica (<https://sede.depo.gal>).

3) Para ser admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

4) As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

5) As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte.

#### SEXTA. PRAZO PARA A PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

O prazo para presentar as solicitudes será de vinte (20) días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), mediante extracto e previa publicación do texto íntegro das bases e da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) e do extracto no Diario Oficial de Galicia (DOG).

#### SÉTIMA. COMPROBACIÓN DE DATOS

Para a tramitación deste procedemento consultaránse automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

- a) DNI ou NIE da persoa solicitante.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

- b) Títulos universitarios da persoa solicitante.
- c) Títulos non universitarios da persoa solicitante.
- d) Acreditación da condición de discapacidade, no caso de estar recoñecida pola Administración competente (só no caso de que se solicite adaptación de tempos e medios e para as prazas reservadas).

Unicamente se consultará a titulación que a persoa aspirante indique na súa solicitude.

Se as persoas interesadas se opuxesen ás devanditas consultas, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos correspondentes.

Antes da publicación da lista provisional e excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes mediante notificación electrónica. No caso de non emendar a súa documentación antes da publicación da relación provisional de persoas aspirantes, aparecerá como excluído/a en dita relación.

De constar o citado documento en poder da Deputación, deberase indicar o expediente no que figura para poder localizalo.

#### *OITAVA. DOCUMENTACIÓN*

As persoas solicitantes deberán achegar, xunto coa solicitude, o título do Celga correspondente, en caso de requirir a exención do exame de tradución.

A documentación complementaria deberá presentarse preferentemente por medios electrónicos a través do formulario "Modificación ou mellora voluntaria da solicitude", dispoñible en <https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos achegados.

Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a mostra do documento orixinal para cotexalo coa copia electrónica presentada.

#### *NOVENA. DEREITOS DE EXAME*

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de solicitudes, os dereitos de exame e os gastos de tramitación que no seu caso determine a entidade bancaria. A falta de pagamento neste prazo non será emendable. A taxa, cuxo comprobante se descargará xunto coa solicitude de participación, poderase pagar en calquera sucursal, por banca electrónica ou nos caixeiros habilitados de Abanca. Na súa páxina web (<http://www.abanca.com/gl/pago-de-recibos>) poderase pagar con tarxeta sen necesidade de ser clienta ou cliente da entidade introducindo os datos identificadores que figuran na cabeceira do recibo.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

En función da praza á que se opte, as cantidades que se aboarán en concepto de dereitos de exame serán as seguintes:

- Prazas integradas no subgrupo A2: 20 €
- Prazas integradas no subgrupo C1: 15 €
- Prazas integradas no subgrupo C2: 12 €

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e forma da solicitude, segundo o disposto na base quinta.

Os dereitos de exame reintegraráselles ás persoas interesadas que sexan excluídas definitivamente da lista de persoas admitidas. Será necesario presentar o formulario “Devolución de ingresos indebidos”, dispoñible no seguinte enlace: <https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>, preferentemente por medios electrónicos, e achegar un certificado de conta bancaria ou documento que acredite a titularidade de conta na que se vai realizar a devolución.

#### *DÉCIMA. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS POSTERIORES Á PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E EMENDA DESTAS*

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento levaranse a cabo preferentemente por medios electrónicos (registro electrónico) a través dos modelos habilitados en <https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>. No caso de non existir un modelo para o trámite desexado, empregárase a “instancia xenérica”; todos están dispoñibles en <https://sede.depo.gal>. Tamén será posible, opcionalmente, facelo de forma presencial en calquera dos lugares e dos registros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

#### *DÉCIMO PRIMEIRA. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES*

1) Unha vez rematado o prazo de vinte (20) días naturais fixado para presentar as solicitudes, o deputado delegado ditará unha resolución, no prazo máximo dun (1) mes, na que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e se especificará, no seu caso, os motivos da exclusión. Esta lista publicárase no BOPPO e na Sede electrónica da Deputación, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

2) As persoas excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión, a través do formulario “Emenda da solicitude”, dispoñible en <https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>. De producirse reclamacións, deberá ditarse unha nova resolución na que se estimen ou desestimen, e a lista definitiva publicárase no BOPPO e na Sede electrónica da institución provincial.

3) Contra a resolución do deputado delegado, na que se aproba a lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditase, no prazo



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

dun (1) mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 112 e 123 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous (2) meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4) O feito de figurar como incluídas na relación de persoas admitidas non significa que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no caso de que as persoas admitidas superasen as probas selectivas.

#### *DÉCIMO SEGUNDA. AMPLIACIÓN DO PRAZO NOS SUPOSTOS DE NON DISPOÑIBILIDADE DA SEDE ELECTRÓNICA*

1. No caso de que o último día do prazo se produza unha incidencia técnica que imposibilite o funcionamento da Sede electrónica da Deputación de Pontevedra, o prazo afectado ampliarase automaticamente ata o seguinte día hábil, en beneficio de todas as persoas interesadas no procedemento, aínda que esta ampliación só producirá efectos para a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións por medios electrónicos.

2. Para que se produza a ampliación automática do prazo, segundo o previsto neste artigo, será necesario que a incidencia teña unha duración continuada superior a 1 hora nas últimas 24 horas, ou de menos de 1 nas últimas 12 do prazo.

3. As ampliacións automáticas dos prazos serán obxecto de publicidade mediante un anuncio publicado na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra, no que se indicarán con claridade o procedemento ou procedementos afectados pola ampliación automática, así como o día hábil seguinte no que finaliza o prazo ampliado.

4. Deberá constar no expediente esta incidencia técnica, o tempo que permaneceu inactiva a Sede electrónica e, na medida do posible, as súas causas, mediante un certificado expedido polo Servizo da Deputación de Pontevedra con competencias en novas tecnoloxías.

#### *DÉCIMO TERCEIRA. TRIBUNAL CUALIFICADOR*

1) Os membros dos tribunais cualificadores designaraos o deputado delegado, segundo o disposto no artigo 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, así como no artigo 60 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP); terase en conta a paridade entre mulleres e homes.

2) O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que poida exercerse en representación nin por conta de ninguén.

3) A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder á praza convocada.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

4) Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, o funcionariado interino nin o persoal eventual.

5) Cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen, o tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesoras e asesores especialistas, con voz e sen voto, que se limitarán a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas.

6) Antes de que teña lugar cada unha das probas, e xuntamente coa lista definitiva de persoas admitidas, publicarase no BOPPO e na Sede electrónica da Deputación a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

7) Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, e informar o deputado delegado, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

8) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o deputado delegado; entenderase validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

9) A partir da sesión de constitución, o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na LRXSP e nas bases xerais e específicas reguladoras desta convocatoria.

10) O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que as persoas con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as do resto de aspirantes, e disporá, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

11) No caso de ausencia da presidenta ou presidente titular ou suplente, actuará no seu lugar a ou o vogal designado en primeira orde.

12) Os membros do tribunal e o persoal asesor que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo segundo a contía legalmente establecida.

#### *DÉCIMO CUARTA. CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS*

Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, incluídas as tipo test, segundo a natureza e as funcións dos postos de traballo que vaian desempeñar as persoas seleccionadas.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

*DÉCIMO QUINTA. COMEZO DOS EXERCICIOS*

1) A data e mais a hora en que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora de comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, determinarás o deputado delegado mediante unha resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará mediante un anuncio no BOPPO e na Sede electrónica (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>) da Deputación, polo menos con dez (10) días hábiles de antelación.

2) As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio nun único chamamento; quedarán decaídas no seu dereito as que non comparezan a realizalo, salvo nos casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

3) As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar cada exercicio provistas do DNI ou doutro documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais necesarios para realizalo.

*DÉCIMO SEXTA. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS*

1) En calquera momento o tribunal poderá requiririlles ás persoas opositoras que acrediten a súa identidade.

2) A orde de actuación das opositoras e dos opositores para realizar aqueles exercicios que non poidan facerse de forma simultánea determinarás o tribunal mediante un sorteo en presenza das persoas aspirantes e inmediatamente antes de iniciarse o exercicio.

3) Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, para o cal o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos.

4) Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe todos os requisitos esixidos na respectiva convocatoria, deberá propoñerlle ao deputado delegado, previa audiencia coa persoa interesada, a súa exclusión e indicar as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

5) Unha vez concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, na Sede electrónica (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>), a relación de persoas aspirantes que o superasen xunto coa puntuación obtida. As persoas opositoras non incluídas na lista terán a consideración de “non aptas”.

6) A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse na Sede electrónica (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>) polo menos 12 horas antes da nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio, e 24 horas antes de tratarse dun novo exercicio.

7) Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as persoas designadas por este como colaboradoras e as persoas opositoras, excepto na lectura por parte destas dos exercicios escritos, que será pública.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

8) Desde o momento en que remate un exercicio ou proba e ata que empece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de corenta (40) días hábiles.

9) As puntuacións obtidas no exercicio tipo test publicaranse na Sede electrónica da Deputación. As persoas aspirantes terán un prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das respostas correctas, para presentar as reclamacións que consideren oportunas a través do formulario “Alegacións” dispoñible no seguinte enlace:

<https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>.

Unha vez resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas, ou transcorrido o citado prazo, convocaranse as e os aspirantes que o superaron para realizar o segundo exercicio.

10) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo dealzada ante o deputado delegado que o nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP, e a través do formulario “Recurso de alzada”, dispoñible no seguinte enlace:

<https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>

#### DÉCIMO SÉTIMA. CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

1) Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición cualificarase entre 0 e 10 punto; para aprobar cada un deles deberase obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

No exercicio tipo test penalizaranse as preguntas mal contestadas, de forma que por cada tres preguntas incorrectas se descontará unha correcta ou a súa parte proporcional.

Ademais, neste exercicio o tribunal marcará a puntuación esixida (nota de corte) para superar a proba en función da súa complexidade técnica e das peculiaridades propias da praza convocada, que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada a penalización polas respostas incorrectas. Esta nota de corte pode ser inferior, igual ou superior ao 50 % do número de preguntas que compoñen o exercicio.

Neste tipo de exercicios anularanse automaticamente os exames que conteñan datos que identifiquen a persoa asinante, que teñan marcas que puidesen romper o anonimato ou os que resulten ilexibles.

2) Na avaliación do exercicio correspondente ao tema para desenvolver teranse en conta, con carácter xeral, o nivel de coñecementos, a estrutura e a claridade expositivas, a capacidade de raciocinio e demais criterios que o tribunal cualificador estime oportuno considerar segundo as características da praza convocada.

3) O exercicio obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de 0 a 2 puntos. Quedarán exentas desta proba as persoas aspirantes ás prazas dos subgrupos A2 e C1 que acrediten o Celga 4, as persoas aspirantes ás prazas do subgrupo C2 que acrediten o Celga 3 ou Celga 2, ás que se lles outorgará a cualificación máxima de 2 puntos.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

As persoas aspirantes que non acheguen coa solicitude de participación o documento acreditativo do coñecemento de lingua galega do nivel esixido convocaranse á súa presentación a través do rexistro electrónico ou presencial antes de realizar a proba de tradución.

4) A cualificación de cada persoa aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do tribunal.

5) Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros excluíranse automaticamente ambas as dúas, a maior e a menor, e a media aritmética calcularase coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

#### *DÉCIMO OITAVA. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO*

Se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo a causa dun embarazo de risco ou parto, ambos os casos debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, que non se poderán demorar tanto que se menoscabe o dereito do resto das e dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal. En calquera caso, as probas realizaranse antes de publicarse a lista de aspirantes que superasen o proceso selectivo.

#### *DÉCIMO NOVENA. CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DAS PERSOAS APROBADAS*

1) Á cualificación obtida polas persoas aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumaráselle a que corresponda aos exercicios obrigatorios non eliminatorios e aos voluntarios realizados para acadar así a puntuación final.

2) Tras determinarse a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobadas por orde de puntuación na Sede electrónica desta institución (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>).

3) O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes ao de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4) Non obstante, ao cualificar cada un dos exercicios, o tribunal non terá en conta a limitación anterior, que só se considerará ao formularlle ao deputado delegado a proposta coa relación de aprobados, na que só se incluírán aquelas e aqueles opositores que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

5) No suposto de empate nas puntuacións totais finais entre dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir, resolverase por sorteo.

6) Todo isto sen prexuízo do disposto no Decreto legislativo 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.

#### *VIXÉSIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DAS PERSOAS APROBADAS*

1) A relación de persoas aprobadas, publicada na Sede electrónica da institución provincial, conterá unha advertencia na que se lles recordará que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumplan os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder á praza convocada.

2) As persoas aspirantes propostas achegarán, dentro do prazo de vinte (20) días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobadas e aprobados, no Servizo de Recursos Humanos e Formación da institución provincial, os documentos acreditativos de capacidade e mais os requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Certificación de nacemento expedida no Rexistro Civil correspondente
- b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso
- c) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento
- d) Declaración xurada de non estar separadas do servizo das administracións públicas nin incursas nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente
- e) Número da Seguridade Social
- f) Certificado do número de conta bancaria
- g) Documentación xustificativa de calquera outro requisito esixido para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo

3) Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

4) Quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo unha causa de forza maior, non poderá ser nomeada funcionaria ou funcionario de carreira nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

*VIXÉSIMO PRIMEIRA. NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO*

1) Concluído o proceso selectivo, as persoas aprobadas, cun número que non poderá exceder en ningún caso o das prazas convocadas, serán nomeadas funcionarias de carreira polo deputado delegado unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

2) A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Presidencia, que ordenará a publicación dos nomeamentos no BOPPO, sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez se practique a notificación persoal de nomeamento.

3) A toma de posesión ou, de ser o caso, a sinatura do contrato, efectuaranse dentro do prazo máximo dun (1) mes a partir da publicación do nomeamento; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

4) Os postos de traballo vacantes para cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adjudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesadas segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

*VIXÉSIMO SEGUNDA. BOLSA DE EMPREGO*

De ser necesario, confeccionarase unha relación ou bolsa que se rexerá polas normas das bolsas de emprego que estean vixentes no momento da súa creación.

*VIXÉSIMO TERCEIRA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES*

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración provincial, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

*VIXÉSIMO CUARTA. INCIDENCIAS*

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderán adoptar os acordos necesarios a fin de procurar a boa orde e o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

*VIXÉSIMO QUINTA. RÉXIME XURÍDICO*

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nas bases xerais e específicas da convocatoria e, no non previsto nelas, polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, que aproba o TRLEBEP; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

#### *VIXÉSIMO SEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS*

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán obxecto de tratamento pola Deputación de Pontevedra, en calidade de órgano responsable, coa finalidade de xestionar a presente convocatoria de emprego público, así como verificar os datos e os documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude e levar a cabo todas as actuacións administrativas que se deriven.

O tratamento é necesario para o cumprimento de obrigacións legais aplicables á Deputación de Pontevedra, segundo ás previsións establecidas nas normas de rango legal recollidas no apartado “normativa aplicable”, dispoñible na ficha de procedemento en <https://sede.depo.gal>.

Estes datos de carácter persoal incorporaranse na actividade de tratamento «Emprego público», cuxa finalidade é a selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Por tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolver a convocatoria na que participa.

Os datos de carácter persoal serán obxecto de publicidade no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e na sede electrónica da Deputación de Pontevedra.

Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e patrimonio documental.

Para solicitar o acceso, a rectificación, supresión ou limitación do tratamento dos datos persoais ou a opoñerse ao tratamento, no caso de déanse os requisitos establecidos no Regulamento Xeral de Protección de Datos, así como na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoal e garantía dos dereitos dixitais, así como para contactar coa persoa delegada de protección de datos pode acceder a <https://www.depo.gal/t-proteccion-de-datos>.

#### *VIXÉSIMA SÉTIMA. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE MULLERES VÍTIMAS DE VIOLENCIA QUE PARTICIPEN NO PROCESO SELECTIVO*

Co obxectivo de establecer as medidas de protección das mulleres vítimas de violencia que participen nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito da Deputación de Pontevedra, os modelos de solicitude de participación nos diferentes procesos selectivos habilitan a opción para que as mulleres vítimas de violencia participantes poidan solicitar a seudonimización dos seus datos identificativos. A situación de vítima de violencia deberá acreditarse mediante calquera medio válido en dereito que permita acreditar esta circunstancia.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

A identidade das mulleres vítimas de violencia protexerase ao longo de todo o proceso selectivo e só as persoas do tribunal de selección deberán coñecer a identidade real da muller vítima de violencia e o pseudónimo asignado co obxecto de contrastar as listas de admitidos e o documento xustificativo que achega para acreditar a súa verdadeira identidade.

O tribunal utilizará o pseudónimo asignado ás mulleres vítimas de violencia en todos os documentos e actos do mesmo que sexan obxecto de publicación, entre os que se atopan as listas provisionais e definitivas de aspirantes admitidos e excluídos, as convocatorias e chamamentos para a realización de probas nas que se indique nominalmente ás persoas aspirantes convocadas.

O previsto no parágrafo anterior non será de aplicación ao acto relativo ao nomeamento como funcionaria de carreira, no caso de superar o proceso selectivo.

### *DISPOSICIÓN FINAL*

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán impugnarse nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e pola Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A Administración provincial tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na LPACAP.

### *II) BASES ESPECÍFICAS DE CADA PROCESO SELECTIVO*

#### **I.— Unha praza de técnico de xestión tributaria, quenda libre**

##### *PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS*

Convócase unha praza de técnica ou técnico de xestión tributaria, integrada no subgrupo A2 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase media, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu subgrupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

##### *SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN*

Establécese o sistema de oposición libre.

##### *TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES*

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de licenciatura ou grao en Dereito, Económicas, ADE, Xestión e Administración Pública ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

*CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN*

PRIMEIRO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá en contestar por escrito un test de 80 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 80 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de tres horas. Posteriormente, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de tres horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Posteriormente, e no caso de que proceda, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

CUARTO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e non eliminatorio*. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

*QUINTA. PROGRAMA DA CONVOCATORIA*

Parte xeral:

1.— A Constitución española de 1978: Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2.— Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma.

3.— A Administración pública no ordenamento español. Concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un.

4.— Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. As fontes do dereito público. O regulamento: concepto, fundamento, clases de regulamentos. Outras fontes do dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

5.— O principio de legalidade da Administración: a súa construción técnica. As potestades administrativas: concepto. A atribución de potestades. Potestades regradas e potestades discrecionais. O control da discrecionalidade: en especial, o control do fin e a desviación de poder. O principio de autotutela.

6.— A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

7.— A Lei de prevención de riscos laborais: Actuacións das administracións públicas, competencias. Dereitos e obrigas das e dos traballadores e das e dos empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación das persoas traballadoras.

8.— Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas administracións públicas.

9.— Lei de protección de datos: normativa reguladora. Dereito á protección de datos. Principios informadores. Dereitos das persoas en materia de protección de datos. Axencia Española de Protección de Datos.

10.— A función pública local: Concepto de persoal funcionario. Clases de funcionariado. A organización da función pública local.

11.— Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Dereitos económicos. Réxime disciplinario.

12.— O acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros comunicados e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

## Parte específica

### Primeira parte:

1.— As persoas ante a actividade da Administración: dereitos e obrigas. A persoa interesada: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación das e dos interesados e os seus dereitos no procedemento.

2.— A transparencia da actividade pública. Publicidade activa.

3.— A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.

4.— A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.

5.— A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

6.— A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

7.— Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

8.— A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos.

9.— A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

10.— A instrución do procedemento. As súas fases. A intervención das persoas interesadas.

11.— A ordenación e tramitación do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

12.— Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.

13.— O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

14.— A revisión de actos e disposicións por parte da propia Administración: supostos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.

15.— Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

16.— O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución e nos estatutos de autonomía. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

17.— As fontes do dereito local. A Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

18.— A provincia como entidade local. A cooperación municipal e a coordinación na prestación de determinados servizos. As illas: os consellos e cabidos insulares. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Os consorcios: réxime xurídico.

19.— Réxime de sesións dos órganos de Goberno provincial: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As actas.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

20.— A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos en favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.

21.— O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

22.— O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.

23.— A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

24.— A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.

Segunda parte:

25.— Os distintos niveis da Facenda Pública. Distribución de competencias e modelos de financiamento. O dereito financeiro: concepto e contido.

26.— O sistema tributario estatal. Especial referencia aos impostos sobre a renda e sobre o valor engadido.

27.— O financiamento das comunidades autónomas: principios xerais. Recursos das comunidades autónomas. Especial referencia aos tributos propios, tributos cedidos e ao Fondo de Compensación Interterritorial.

28.— A Facenda local na Constitución. O réxime xurídico das facendas locais: criterios inspiradores do sistema de recursos e principios orzamentarios. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.

29.— Os recursos das facendas locais. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

30.— A xestión, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais, en municipios de réxime común e de gran poboación. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

31.— O Imposto sobre bens inmoables. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, pagamento e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

32.— O Imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Pagamento e período impositivo. Xestión censual e xestión tributaria. A recarga provincial. O imposto sobre construcións, instalacións e obras.

33.— O Imposto sobre vehículos de tracción mecánica.

34.— O Imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

35.— Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

36.— A participación de municipios e provincias nos tributos do Estado e das comunidades autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais. A cooperación económica do Estado e das comunidades autónomas aos investimentos das entidades locais. Os fondos da Unión Europea para entidades locais.

37.— A relación xurídica tributaria: concepto e elementos. Feito imponible. Pagamento. Exencións. Suxeito activo. Suxeitos pasivos. Responsables. A solidariedade: extensión e efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda.

38.— A base imponible. Métodos de determinación. A base liquidable. O tipo de gravame: concepto e clases. A cota tributaria. A débeda tributaria: contido.

39.— A xestión tributaria: delimitación e ámbito. O procedemento de xestión tributaria. A liquidación dos tributos. A declaración tributaria. Os actos de liquidación: clases e réxime xurídico. A consulta tributaria. A proba nos procedementos de xestión tributaria. A Axencia Estatal de Administración Tributaria.

40.— A extinción da obriga tributaria. O pagamento: requisitos, medios de pagamento e efectos do pagamento. A imputación de pagamentos. Consecuencias da falta de pagamento e consignación. Outras formas de extinción: a prescripción, a compensación, a condonación e a insolvencia.

41.— A recadación dos tributos. Órganos de recadación. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en vía de constrinximento: iniciación, títulos para a execución e providencia de constrinximento. Aprazamento e fraccionamento do pagamento.

42.— Desenvolvemento do Procedemento de constrinximento. O embargo de bens. Alleamento. Aplicación e imputación da suma obtida. Adxudicación de bens ao Estado. Terminación do procedemento. Impugnación do procedemento.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

43.— As garantías tributarias: concepto e clases. As garantías reais. Dereito de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bens. Dereito de retención. As medidas cautelares.

44.— A inspección dos tributos. Actuacións inspectoras para a xestión dos tributos: comprobación e investigación, obtención de información, a comprobación de valores e informe e asesoramento. Réxime xurídico das funcións inspectoras.

45.— O procedemento de inspección tributaria. Potestades da inspección dos tributos. Documentación das actuacións inspectoras. As actas de inspección. A inspección dos recursos non tributarios.

46.— As infraccións tributarias: concepto e clases. As sancións tributarias: clases e criterios de gradación. Procedemento sancionador. Extinción da responsabilidade por infraccións.

47.— A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria no ámbito estatal e no autonómico. Procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas.

48.— A protección de datos. Especial referencia á xestión tributaria local.

## **II.— Unha praza de técnico/a auxiliar de deseño, preimpresión e xestión da produción gráfica, quenda libre.**

### *PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS*

Convócase unha praza de técnico/a auxiliar de deseño, preimpresión e xestión da produción gráfica, integrada no subgrupo C1 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase auxiliar e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu subgrupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

### *SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN*

Establécese o sistema de oposición libre.

### *TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES*

Ademais das condicións sinaladas na base terceira das xerais, as persoas aspirantes deberán posuír o título de Técnico superior en produción en industrias de artes gráficas ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo, o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións equivalentes deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas ou a lexislación que recolla de forma expresa esa equivalencia.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

*CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN*

PRIMEIRO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 60 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de dúas horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de dúas horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

CUARTO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e non eliminatorio*. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

*QUINTA. PROGRAMA DA CONVOCATORIA*

Parte xeral.

1.— A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais das e dos españois.

2.— Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma.

3.— A Administración pública no ordenamento español. Concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un.

4.— O acto administrativo. Concepto. Clases e elementos.

5.— O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo.

6.— A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.

7.— A función pública local. Concepto de persoal funcionario. Clases de persoal funcionario. A organización da función pública local. Dereitos e deberes do persoal funcionario.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

8.— Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos da persoa. Igualdade. Principios reitores.

Parte específica.

Primeira parte

- 1.— Deseño e tipografía no Renacemento.
- 2.— Deseño gráfico durante a Revolución industrial. Movemento Arts and Crafts, Art Nouveau e Art Deco.
- 3.— A importancia da Bauhaus no deseño gráfico. A Nova Tipografía.
- 4.— O estilo tipográfico internacional. A escola de Nueva York.
- 5.— Historia da publicidade a partir da Revolución industrial.
- 6.— Medios publicitarios.
- 7.— Áreas do deseño gráfico.
- 8.— Fundamentos do deseño gráfico.
- 9.— Metodoloxía do proxecto gráfico. O briefing.
- 10.— Tipografía: conceptos xerais. A súa importancia no deseño gráfico. Criterios de elección.
- 11.— A letra: morfoloxía e correccións ópticas. Clasificacións tipográficas.
- 12.— Caligrafía e tipografía. Evolución histórica e tendencias actuais.
- 13.— Fontes tipográficas dixitais.
- 14.— Maquetación editorial.
- 15.— Retículas tipográficas. Composición da páxina.

Segunda parte.

- 16.— Imaxe dixital. Características e formatos.
- 17.— Teoría da cor.
- 18.— Psicoloxía da cor.
- 19.— O papel. Tipos e características.
- 20.— Preimpresión: preparación do artefina.
- 21.— Sistemas de impresión: offset, serigrafía e dixital.
- 22.— Tintas de impresión en Artes gráficas.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

- 23.— Postimpresión: encadernación e acabados.
- 24.— Identidade e imaxe corporativa. O manual.
- 25.— Comunicación inclusiva na Administración.
- 26.— Deseño de libros: tipoloxía e estrutura.
- 27.— Deseño gráfico sostible.
- 28.— A fotografía no deseño gráfico e a publicidade. Relación entre imaxe e texto.
- 29.— A ilustración. Antecedentes históricos e aplicacións en deseño.
- 30.— Infografía. Deseño e tratamento gráfico da información.
- 31.— Do deseño gráfico ao deseño dixital. Aspectos técnicos.
- 32.— Software de dibuxo vectorial. Adobe Illustrator: espazo de traballo e ferramentas.

### **III.— Unha praza de oficial/a agrícola gandeiro, quenda libre.**

#### *PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS*

Convócase unha praza de oficial/a agrícola gandeiro, integrada no subgrupo C2 da escala de Administración especial, subescala de servizos especiais e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu subgrupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

#### *SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN*

Establécese o sistema de oposición libre.

#### *TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES*

Ademais das condicións sinaladas na base terceira das xerais, as persoas aspirantes deberán posuír o título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo, o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Deberá terse en conta as equivalencias nas titulacións establecidas pola normativa reguladora aplicable, entre elas, a fixada na Orde EDU/1063/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

No caso de titulacións equivalentes deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas ou a lexislación que recolla de forma expresa esa equivalencia.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

*CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN*

PRIMEIRO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá en contestar por escrito a un test de 40 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 40 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá en desenvolver por escrito un tema, que será extraído ao chou polo tribunal, da parte específica do programa, durante un período máximo de unha hora. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de unha hora. Neste exercicio valorarase a aplicación dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

CUARTO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e non eliminatorio*. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

*QUINTA. PROGRAMA DA CONVOCATORIA*

Parte xeral.

1.— A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2.— A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.

3.— A función pública local. Concepto de persoal funcionario. Clases de funcionariado. A organización da función pública local. Dereitos e deberes do funcionariado.

4.— A prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. A Lei de protección de datos: dereitos das persoas. Lei orgánica de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e tutela contra a discriminación.

Parte específica.

1.— Céspedes. Especies máis comúns. Establecemento do céspede. Labores de mantemento.

2.— Céspedes: pragas e enfermidades. Malas herbas e métodos de control.

3.— A vide: importancia, esixencia de cultivo, sistemas de plantación e labores culturais. Pragmas e enfermidades do viñado. Poda, tipos e carga.

4.— A árbore froiteira. Estrutura e ciclo vexetativo. Tipos de froiteiras. Labores anuais e mantemento



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

5.— Árbores e arbustos ornamentais: plantación, abonado, rega e outras labores de mantemento. Descrición, usos máis comúns en xardinería, etc. Métodos de propagación.

6.— Plantas de flor de temporada e vivaces: descrición, usos máis comúns en xardinería. Plantación, abonado, rega e outras labores de mantemento. Métodos de propagación.

7.— Podas, xeneralidades e concepto. Ferramentas máis utilizadas. Medidas preventivas para efectuar o corte. Épocas da poda.

8.— Rega: características xerais. Sistemas, descrición dos máis comúns e mantemento dos mesmos. Montaxe de instalacións de rega localizada.

9.— A maquinaria agrícola e forestal. Tipos, uso e mantemento. Medidas preventivas para evitar riscos laborais.

10.— Os produtos fitosanitarios. Xeneralidades, tipos de formulados. A etiqueta dos envases e a súa interpretación. Maquinaria empregada na aplicación de produtos fitosanitarios. Boas prácticas

11.— Maquinaria empregada en tratamentos fitosanitarios: usos, características e mantemento.

12.— Riscos asociados ás podas e aos produtos fitosanitarios (seguridade e toxicidade). Equipos de protección.

13.— Cultivos forraxeiros: millo. Sementeira, colleita e conservación.

14.— Cultivos forraxeiros: pradería. Sementeira, colleita e conservación.

15.— Manexo de gando vacún de leite: parto, posparto, lactación e secado.

16.— A ensilaxe: transformacións químicas e fermentativas que se producen. Tipos de silos. Normas prácticas de ensilaxe.

#### **IV.— Unha praza de oficial/a electricista, quenda libre.**

##### *PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS*

Convócase unha praza de oficial/a electricista, integrada no subgrupo C2 da escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu subgrupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

##### *SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN*

Establécese o sistema de oposición libre.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

### TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Ademais das condicións sinaladas na base terceira das xerais, as persoas aspirantes deberán posuír o título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo, o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Deberá terse en conta as equivalencias nas titulacións establecidas pola normativa reguladora aplicable, entre elas, a fixada na Orde EDU/1063/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

No caso de titulacións equivalentes deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas ou a lexislación que recolla de forma expresa esa equivalencia.

### CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

PRIMEIRO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 40 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá en desenvolver por escrito un tema, que será extraído ao chou polo tribunal, da parte específica do programa, durante un período máximo de unha hora. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de unha hora. Neste exercicio valorarase a aplicación dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

CUARTO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e non eliminatorio*. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

### QUINTA. PROGRAMA DA CONVOCATORIA

Parte Xeral.

- 1.— A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
- 2.— A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.
- 3.— A función pública local. Concepto de persoal funcionario. Clases de funcionariado. A organización da función pública local. Dereitos e deberes do funcionariado.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

4.— A prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. A Lei de protección de datos: dereitos das persoas. Lei orgánica de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e tutela contra a discriminación.

Parte específica.

1.— Instaladores autorizados. Documentación e posta en servizo das instalacións. Verificacións e inspeccións.

2.— Redes aéreas para distribución en Baixa Tensión. Redes subterráneas para distribución en Baixa Tensión.

3.— Sistemas de conexión do neutro e das masas en redes de distribución de enerxía eléctrica.

4.— Instalacións de alumeado exterior.

5.— Previsión de cargas para subministracións en Baixa Tensión.

6.— Redes de distribución de enerxía eléctrica. Acometidas.

7.— Instalacións de enlace: Esquemas. Caixas xerais de protección.

8.— Instalacións de enlace: Liña xeral de alimentación. Derivacións individuais.

9.— Instalacións de enlace: Contadores, ubicación e sistemas de instalación. Dispositivos xerais e individuais de mando e protección. Interruptor de control de potencia.

10.— Instalacións de posta a terra.

11.— Instalacións interiores o receptoras: Prescricións xerais. Sistemas de instalación. Tubos e canles protectores. Protección contra sobreintensidades. Protección contra sobretensións. Protección contra os contactos directos e indirectos.

12.— Instalacións interiores en vivendas: Número de circuítos e características. Prescricións xerais de instalación. Locais que conteñen unha bañeira ou ducha.

13.— Instalacións en locais de pública concorrencia.

14. Principios básicos do son. A mesa de mesturas en directo. Tipos de P.A. Tipos de mesas dixitais e analóxicas. Axustes na mestura. Cableado e distribución da sinal analóxica e dixital.

15. Microfonía. Micrófonos dinámicos e de condensador. A caixa de inxección. Micrófonos inalámbricos.

16. Prevención de riscos laborais: Tipos de accidentes eléctricos. O contacto eléctrico. Tipos de fallos eléctricos. Protección fronte a contactos. Equipos de seguridade individual.

Asinado dixitalmente na marxe.

