

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 2020 E 2023 (CPI2023N)

*RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL**EXPEDIENTE: 2023070962*

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 2020 E 2023 (CPI2023N)

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 lei 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 na oferta de emprego público do ano 2020 e 2023, reservadas a quenda interna, que se rexerá polas seguintes bases xerais e específicas:

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

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir varias prazas de persoal funcionario da Deputación Provincial de Pontevedra incluídas nas ofertas de emprego público do ano 2020 e 2023 e reservadas á quenda de promoción interna.

SEGUNDA. NÚMERO E CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS CONVOCADAS

O número de prazas vacantes, a súa denominación e as súas características relaciónanse a continuación:



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

- 1.— Unha praza de enxeñeiro/a de camiños, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase superior e integrada no grupo A1 (OEP 2023)
- 2.— Unha praza de técnico/a de xestión de fiscalización, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase media e integrada no grupo A2 (OEP 2020)
- 3.— Unha praza de tradutor/a en lingua galega, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase media e integrada no grupo A2 (OEP 2023)
- 4.— Dúas prazas de técnico/a medio en tradución encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase media e integrada no grupo A2 (OEP 2023)
- 5.— Unha praza de recepcionista de mostras, encadrada na escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, integrada no grupo C1 (OEP 2023)
- 6.— Unha praza de oficial/a de servizos xerais e subalternos, encadrada na escala de Administración xeral, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, integrada no grupo C2 (OEP 2023)
- 7.— Unha praza de oficial/a de servizos varios, encadrada na escala de Administración xeral, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, integrada no grupo C2 (OEP 2023)
- 8.— Unha praza de oficial/a de despensa, encadrada na escala de Administración xeral, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, integrada no grupo C2 (OEP 2023)

TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección determínase nas bases específicas de cada praza.

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



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de persoal funcionario 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 para o ingreso nas respectivas bases específicas.

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 obrigatoriamente 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>), de acordo co establecido no artigo 14.2.e) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

En caso de presentar a solicitude de forma presencial, requiriráselles que a emenden mediante a súa presentación electrónica. Para estes efectos considerárase como data de presentación da solicitude aquela na que se realizase a emenda. En todo caso, se esta emenda se efectuase fóra do prazo de admisión de solicitudes, deberá limitarse á presentación electrónica do entregado previamente de xeito presencial, sen que poidan engadírselle outros datos ou documentos ou rectificar os xa achegados.

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 os certificados electrónicos (incluído o DNIe).

2) 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.

3) 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.

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



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

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 o 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.
- b) Títulos universitarios da persoa solicitante.
- c) Títulos non universitarios da persoa solicitante.
- d) Vida laboral da persoa solicitante (só no caso de ser necesario para a fase de concurso).
- e) Acreditación da condición de discapacidade, no caso de estar recoñecida pola Administración competente (só cando 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 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 que presenten.

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



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

NOVENA. DEREITOS DE EXAME

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

As seguintes cantidades deberán aboarse en concepto de dereitos de exame:

- Prazas integradas no grupo A1: 30 €
- Prazas integradas no grupo A2: 20 €
- Prazas integradas no grupo C1: 15 €
- Prazas integradas no grupo C2: 12 €

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

En cumprimento do sinalado na base novena da convocatoria, 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>, 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 efectuaranse preferentemente por medios electrónicos (registro electrónico) (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>

DÉCIMO PRIMEIRA. ADMISIÓN DE 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 declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e especificará, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no BOPPO, na Sede electrónica da Deputación, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

2) 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 publicarase no BOPPO e na Sede electrónica da institución provincial.

3) Contra a resolución do deputado delegado, na que se aproba da lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditase, no prazo dun (1) mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 112 e 123 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso-administrativo perante 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 xustificadas documentalmente no suposto de que as persoas admitidas superasen as probas selectivas.

DÉCIMO SEGUNDA. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS DA FASE DE CONCURSO

1) O prazo para presentar as solicitudes será de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que se publicará no BOPPO, na Sede electrónica da Deputación, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

2) A presentación da documentación acreditativa dos méritos realízase por medios electrónicos a través do formulario normalizado “217424/1 Solicitude de admisión a procesos selectivos-Anexo I méritos na fase do concurso”, dispoñible na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

3) As persoas admitidas que reúnan os requisitos da convocatoria recibirán un código de inscrición, a través dunha mensaxe SMS, que permitirá presentar a documentación relativa á fase de méritos.

4) Cada mérito alegado deberá ter incorporado o seu documento acreditativo e dixitalizado. Os documentos achegados deberán ter o formato PDF e o tamaño máximo permitido por ficheiro será de 3 MB.

5) Unha vez subida toda a documentación, o sistema xerará unha instancia na que se incluírán a enumeración e a denominación dos documentos adxuntos ao formulario de presentación, seguido da pegada dixital (hash) de cada un deles.

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: N007B8E2NFRF7M1U



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e os certificados electrónicos (incluído o DNle).

DÉCIMO TERCEIRA. AMPLIACIÓN DO PRAZO NOS SUPOSTOS DE NON DISPOÑIBILIDADE DA SEDE ELECTRÓNICA

1. Cando no 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, ou de menos de 1 hora 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 indicará 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 CUARTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

1) Os membros dos tribunais cualificadores serán designados polo 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 da Lei do estatuto básico do empregado público (LEBEP); 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, que deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o que se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder á praza convocada.

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.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

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 ás bases xerais e específicas reguladoras desta convocatoria.

10) O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario para que as persoas con discapacidade gocen de similares condicións que o 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 asista ás sesións percibirán as axudas de custo segundo a contía legalmente establecida.

DÉCIMO QUINTA. 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 de tipo test, segundo a natureza e as funcións dos postos de traballo que van desempeñar as persoas seleccionadas. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados conforme ao baremo descrito na base décimo novena das xerais.

DÉCIMO SEXTA. COMEZO DOS EXERCICIOS

1) A data e mais a hora na que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora de comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, determinaraos o deputado delegado mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará mediante anuncio no BOPPO



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

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, e quedarán decaídas no seu dereito as que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

3) No concurso-oposición o tribunal deberá reunirse antes de que se inicie a fase de oposición co fin de efectuar a valoración e a cualificación dos méritos achegados polas persoas aspirantes.

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

DÉCIMO SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

1) En calquera momento o tribunal poderá requirirles ás opositoras e opositores que acrediten a súa identidade.

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

3) Na realización e na corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, para o cal o tribunal poderá empregar 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 a relación de aspirantes que o superasen na Sede electrónica (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>), na que tamén se indicará a 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 da Deputación (<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 e os opositores, excepto na lectura dos exercicios escritos, que será pública.

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.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

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 persoas aspirantes que o superasen para realizar o segundo exercicio.

10) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada 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 OITAVA. CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

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

No exercicio tipo test penalizaranse as preguntas mal contestadas, de xeito 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. A indicada 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 teñan sinais ou marcas que puidesen romper o anonimato, así como 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) Na proba práctica teranse en conta a capacidade e a aptitude das persoas aspirantes para desenvolver as tarefas relacionadas co posto de traballo.

4) 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 que acrediten o Celga 4 nas prazas do subgrupo A1, A2 e C1 e o Celga 3 nas do subgrupo C2, 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.

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

6) Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de 3 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 NOVENA. CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS NA FASE DE CONCURSO

1) Nesta fase do procedemento comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados e xustificadas documentalmente polas persoas aspirantes con referencia á data de finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación.

2) Os tribunais cualificadores valorarán os méritos específicos adecuados ás características das prazas convocadas, segundo o seguinte:

BAREMO

a) Experiencia profesional (máximo de 3 puntos):

- Por servizos prestados na Administración pública en prazas ou postos de igual ou similar contido profesional ao convocado (do mesmo grupo e subgrupo de clasificación): 0,30 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses, ata un máximo de 2,00 puntos
- Por servizos prestados na Administración pública en prazas ou postos da mesma área funcional que a convocada: 0,15 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses, ata un máximo de 1,00 punto

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación (ou copia compulsada desta), expedida pola Administración pública na que prestou servizos, na que se fagan constar a praza ou o posto de traballo que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados. Neste apartado non se computarán os servizos prestados por adscrición provisional a postos de superior ou distinta categoría. Enténdese por Administración Pública a Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas, entidades locais, ou organismos autónomos dependentes.

Para tal efecto non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo nin a vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Tampouco se computarán neste apartado os contratos administrativos de servizos.

O certificado de servizos prestados na Deputación Provincial de Pontevedra incorporárase directamente ao expediente da persoa aspirante, previo escrito no que se deberán indicar os períodos de tempo traballados neste Institución Provincial ou nos extinguidos Organismos Autónomos, e deberase incorporar á solicitude de participación.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

b) Méritos académicos (máximo de 2 puntos):

- Licenciatura universitaria relacionada coa praza convocada: 1,50 puntos
- Máster universitario relacionado coa praza convocada: 0,50 puntos
- Grao universitario relacionado coa praza convocada: 1,00 punto
- Diplomatura universitaria relacionada coa praza convocada: 0,70 puntos
- Título de técnica ou técnico relacionado coa praza convocada: 0,50 puntos

Neste apartado só se valorarán titulacións distintas ou superiores á esixida para acceder á praza convocada.

c) Cursos (máximo de 3 puntos):

- Cursos directamente relacionados coa praza convocada e organizados por centros oficiais que se especifican a continuación: 0,03 puntos/hora de formación

Por asistir a cursos de especialización, formación e perfeccionamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, da comunidade autónoma ou da Administración local, universidades, colexios oficiais, escolas da Administración pública ou mutuas colaboradoras da Seguridade Social, directamente relacionados coa praza á que se opta (incluídos os organizados por sindicatos no marco do Acordo nacional de formación continua):

Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou créditos.

Tampouco se computarán as xornadas, congresos, seminarios ou cursos de duración inferior a 10 horas.

d) Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores (máximo de 0,80 puntos):

- Permiso por parto, adopción ou acollemento (artigos 121 e 122 da Lei, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, LPEG): 0,2 puntos
- Permiso da outra persoa proxenitora por nacemento, acollemento ou adopción dunha filla ou fillo (artigo 124 da LPEG): 0,2 puntos
- Redución de xornada (artigo 106.2.a) e b) da LPEG): 0,04 puntos/mes
- Excedencia por coidado de familiares (artigo 176 da LPEG): 0,04 puntos/mes

3) O tribunal cualificador poderá requirirllas ás persoas aspirantes que acrediten a verificación dos extremos recollidos na documentación presentada así como cantas precisións estimen oportunas.

4) A presentación dos méritos realizarase a través do seu modelo normalizado, segundo o previsto na base décimo segunda.

5) A cualificación dos méritos na fase de concurso será anterior á de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse na Sede electrónica da Deputación.

7) Cada mérito alegado deberá ter incorporado o seu documento acreditativo e dixitalizado.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

8) O Servizo de Recursos Humanos e Formación entregarlle a documentación achegada polas persoas aspirantes ao tribunal cualificador para a súa valoración conforme ao baremo recollido nestas bases. O resultado publicárase na Sede electrónica da Deputación provincial.

9) As persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal seleccionador no prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións outorgadas na fase de concurso.

10) A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición.

VIXÉSIMA. 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 todo caso, as probas realizaranse antes de publicarse a lista de aspirantes que superasen o proceso selectivo.

VIXÉSIMO PRIMEIRA. 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 e, no seu caso, a puntuación obtida na fase de concurso para acadar a puntuación final.

2) Tras determinarse a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación na Sede electrónica da institución provincial.

3) O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número de persoas aspirantes superior 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 persoas aprobadas, na que só se incluírán aquelas opositoras e opositores que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

5) No suposto de empate nas puntuacións totais finais de 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. De persistir, resolverase pola



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

puntuación total acadada na fase de concurso e, de manterse o empate, pola do apartado a) do baremo de méritos, e así sucesivamente.

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.

VIXÉSIMO SEGUNDA. ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DAS PERSOAS APROBADAS

1) A relación de persoas aprobadas, publicada na Sede electrónica da institución provincial, conterà unha advertencia na que se lles recordará que deben presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren 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 persoas aprobadas na Sede electrónica da institución provincial, os documentos acreditativos da capacidade e mais dos requisitos esixidos na convocatoria, salvo que estes xa consten no seu expediente:

- 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 causa de forza maior, non poderá ser nomeada funcionaria ou funcionario de carreira nin tampouco se ao examinar a documentación se deducise que carece dalgún requisito.

VIXÉSIMO TERCEIRA. NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO E TOMA DE POSESIÓN

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



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

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 efectuarase 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 que se van cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adxudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesadas entre os postos ofertados e segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

VIXÉSIMO CUARTA. 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 QUINTA. 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 SEXTA. RÉXIME XURÍDICO

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nas bases xerais e específicas da convocatoria e, no que non estea previsto nelas, polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, que aproba o TRLEBEP; pola LEPG; polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real 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 364/1995, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

VIXÉSIMA SÉTIMA. 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.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

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 OITAVA. 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.

A identidade das mulleres vítimas de violencia protexeráse 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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: N007B8E2NFRF7M1U



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

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 citada LPACAP.

*II) BASES ESPECÍFICAS DE CADA PROCESO SELECTIVO***I. Unha praza de Enxeñeiro/a de Camiños, quenda de promoción interna.***PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS*

Convócase unha praza de enxeñeiro/a de camiños, integrada no grupo A1 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase superior e dotada coa retribución básica correspondente ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o sistema de concurso-oposición. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza consonte o baremo detallado na base décimo novena das xerais.

TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de licenciatura ou grao en Enxeñería de Camiños, Canles e Portos, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- b) Ser funcionaria ou funcionario de carreira da Deputación de Pontevedra en situación administrativa de servizo activo e acreditar unha antigüidade de polo menos dous anos nunha praza de enxeñeiro/a técnico/a de obras públicas ou de técnico/a de proxectos, do grupo A2, neste organismo provincial.

No caso de titulacións equivalentes deberá xustificarse coa 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 desenvolver por escrito tres temas, a elixir entre catro que serán extraídos ao azar polo tribunal, un de cada unha das partes do programa, durante un período máximo de catro horas. Posteriormente, o tribunal convocará as persoas aspirantes para a 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.

SEGUNDO 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 durante un tempo máximo de catro horas. Posteriormente, e no caso de que proceda, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa ou o seu autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO 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 (A NORMATIVA DE REFERENCIA SERÁ A VIXENTE NA DATA DE PUBLICACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA NO BOPPO)

De conformidade co disposto no Real decreto 896/1991, o programa da convocatoria consta de 90 temas; non obstante, segundo o previsto no artigo 77 do Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, as persoas aspirantes a estas prazas da quenda de promoción interna estarán exentas das materias das que acreditasen suficientes coñecementos nas probas de ingreso, polo que se reducen a 45 temas:

Materias xerais:

1.— A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas Administracións Públicas. Políticas dirixidas á atención das persoas con discapacidade e/ou dependentes

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

3.— O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo

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

5.— O municipio: concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias.

6.— Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións. Acordos. Actas e certificados.

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

8.— O orzamento das entidades locais: concepto, contido, anexos, estrutura orzamentaria, formación e aprobación, entrada en vigor. Liquidación e modificacións orzamentarias.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

9.— Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. A Lei de protección de datos: principios e dereitos das persoas. Igualdade: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.

Materias específicas:

Primeira parte:

1.— Real decreto 1627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Disposicións específicas de seguridade e saúde durante as fases de proxecto e execución das obras.

2.— Avaliación ambiental de proxectos. Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental.

3.— Produción e xestión de residuos de construción e demolición. Alternativas de uso (Real Decreto 105/2008, de 1 de febreiro). A eliminación de residuos mediante depósito a vertedoiro (Real Decreto 646/2020, de 7 de xullo, polo que se regula a eliminación de residuos mediante depósito en vertedoiro)

4.— Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.

5.— A accesibilidade e a eliminación de barreiras arquitectónicas e urbanísticas. Normativa de aplicación. Condicións de deseño de espazos públicos, edificios de utilización colectiva y singulares. Lei 10/2014, de 3 de decembro, de accesibilidade e Decreto 35/2000 polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei.

6.— O control de calidade nos pregos de condicións. Normativa Técnica PG3. Mesturas bituminosas e pavimentos de formigón. Calidade de materiais e de execución. Laboratorio control de obras.

7.— Historia, evolución e desenvolvemento en España da rede de estradas. Redes estatais, autonómicas, provinciais e locais. Situación actual.

8.— Firmes (I) Constitución e conceptos xerais. Bases de proxectos. Materiais de firmes. Mesturas bituminosas. Pavimentos de formigón.

9.— Firmes (II) Características superficiais e estruturais dos firmes. Auscultación, conservación e rehabilitación. Normativa aplicable.

10.— Firmes (III) Orde FOM/3460/2003 de 28 de novembro pola que se aproba a norma 6.1-IC. Seccións de firmes da instrución de estradas. Categorias de tráfico. Tipos de solo e explanadas.

11.— Trazado de estradas. Trazado en planta. Trazado en alzado. Sección transversal. Enlaces e interseccións.

12.— Obras de estradas: sistemas de execución e organización. Control de obras: xeométrico, cuantitativo y cualitativo. Materiais e maquinaria.

Segunda parte:



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

1.— Estudio de tráfico. Métodos de previsión da demanda. Datos e Mapas de tráfico. Avaliación de alternativas. Capacidade e niveis de servizo.

2.— Planificación das estradas. Obxectivos. Estudos básicos. Planes y programas. Indicadores económicos, socioeconómicos e territoriais. Eficiencia na execución de Infraestruturas.

3.— Estudos e proxectos de estradas. Clasificación. Normativas, tramitación y aprobación. Formas de obtención dos terrenos. Expropiación forzosa.

4.— Movemento de terras. Características dos solos segundo o PG-3. Compactación. Construción de explanacións. Construción de terrapléns, pedrapléns e recheos todo-un. Capacidade de soporte das explanadas. Normas e especificacións

5.— Orde FOM/298/2016, de 15 de febreiro, pola que se aproba a norma 5.2-IC drenaxe superficial da Instrución de Estradas.

6.— Sinalización, balizamento e sistemas de contención.

7.— Construción, financiamento e explotación. Protección do dominio público viario e réxime sancionador

8.— Seguridade vial: problemática e medidas de mellora. Definición de TCA.

9.— Conservación integral de estradas. Vialidade invernal. Recoñecementos sistemáticos e inspeccións especiais. A vixilancia da estrada: programación e execución.

10.— Cimentacións en obras de estrada: cimentacións superficiais.

11.— Cimentacións en obras de estrada: cimentacións profundas.

12.— Muros de contención. Funcionalidade, tipos e solucións. Criterios de selección.

Terceira parte:

1.— Bancos de datos de estradas. Inventarios de estradas, a súa realización, explotación e posta ao día. As fichas especiais: firmes e obras de paso. Seguimento e evolución.

2.— Conceptos básicos da lexislación de transporte terrestre. Política de transportes na comunidade autónoma de Galicia. Mobilidade sostible.

3.— Lei 8/2013, de 28 de xuño, de estradas de Galicia e o seu regulamento. Protección do dominio público viario.

4.— Decreto 66/2016, do 26 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia. Estudos e proxectos

5.— Orde do 23 de maio de 2019 pola que se regulan os accesos nas estradas de Galicia e nas súas vías de Servizo. Coordinación coa ordenación do territorio, coa ordenación urbanística e con outras administracións.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

6.— O contrato de obras. Clasificación das obras.

7.— O proxecto de obras. Documentos do proxecto: memoria e anexos, prego de prescricións técnicas particulares, medicións e orzamentos.

8.— Dirección do proxecto. Supervisión. Replanteo e comprobación do replanteo.

9.— A execución do contrato de obra (I). Modificación do contrato. Suspensión das obras.

10.— A execución do contrato de obras (II). Certificacións de obras e relacións valoradas. A certificación final e liquidación. Garantía das obras e vicios ocultos.

11.— Axenda 2030 para o desenvolvemento sustentable. Características. España na Axenda 2030, retos, eixos, políticas panca, medidas transformadoras

12.— Protocolo de actuación para os proxectos de seguridade viaria na rede provincial da Deputación de Pontevedra.

II. Unha praza de técnico/a de xestión de fiscalización, queda de promoción interna.

PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS

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

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o sistema de concurso-oposición. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza consonte o baremo detallado na base décimo novena das xerais.

TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de diplomatura, grao ou licenciatura ou tres anos de licenciatura en Dereito, Económicas, ADE, Empresariais, Ciencias Políticas, Dirección e Xestión Pública ou equivalentes, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de admisión de instancias.
- b) Ser funcionaria ou funcionario de carreira da Deputación de Pontevedra en situación administrativa de servizo activo e acreditar unha antigüidade de polo menos dous anos nunha praza de técnico/a auxiliar de fiscalización ou de administrativo/a, do subgrupo C1 neste organismo provincial.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

PRIMEIRO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, a elixir entre tres extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes do programa, durante un período máximo de dúas horas e media. 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.

SEGUNDO 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 durante un tempo máximo de tres horas. Posteriormente, e no caso de que proceda, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa ou o seu autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO 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 (A NORMATIVA DE REFERENCIA SERÁ A VIXENTE NA DATA DE PUBLICACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA NO BOPPO)

De conformidade co disposto no Real decreto 896/1991, o programa da convocatoria consta de 60 temas; non obstante, segundo o previsto no artigo 77 do Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, as persoas aspirantes a estas prazas da quenda de promoción interna estarán exentas das materias das que acreditasen suficientes coñecementos nas probas de ingreso, polo que se reducen a 30 temas:

Materias xerais:

1.— A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas Administracións Públicas. Políticas dirixidas á atención das persoas con discapacidade e/ou dependentes.

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

3.— O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo.

4.— A Provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.

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

6.— A prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. A Lei de protección de datos: principios e dereitos das persoas. Igualdade: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.

Materias específicas

Primeira parte:



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

1.— Os contratos do sector público: obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

2.— Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

3.— As partes nos contratos do sector público. Os órganos de contratación. A capacidade e solvencia dos contratistas. A sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

4.— Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

5.— Adxudicación dos contratos das administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

6.— Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

7.— O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución, modificación, cumprimento e resolución do contrato de obras.

8.— O contrato de subministro. Execución, cumprimento e resolución do contrato de subministro. Regulación de determinados contratos de subministro. O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras.

9.— Concepto de control interno e a súa aplicación ao sector Público. O control interno da actividade económico-financieira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.

10.— Fases e contido da función interventora nas entidades locais. O procedemento para o exercicio da función interventora sobre ingresos, gastos e pagos. O réxime de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. O réxime de fiscalización e intervención plena.

11.— Os reparos e observacións complementarias e a resolución de discrepancias. Fiscalización da autorización e disposición do gasto, recoñecemento da obriga e pago, ordes de pago a xustificar e anticipos de caixa fixa. Comprobación material da inversión. A omisión da función interventora.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

12.— Os controis financeiro, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio de control financeiro. As normas de auditoría do sector público.

Segunda parte:

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

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

3.— A execución do orzamento de gastos e ingresos: as súas fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado.

4.— A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario. O remanente de tesourería.

5.— Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e de regra de gasto para as Corporacións locais.

6.— Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Plan orzamentario a medio prazo; límite de gasto non financeiro; fondo de continxencia. Destino do superávit orzamentario e análise dos investimentos financeiramente sostibles.

7.— Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Medidas preventivas. Medidas correctivas aplicables ás entidades locais. O plan económico financeiro, tramitación e seguimento. Medidas coercitivas aplicables ás entidades locais. Subministración de información financeira por parte das entidades locais.

8.— A actividade subvencional das administracións públicas: tipos de subvencións. Ámbito de aplicación da Lei Xeral de Subvencións. Os suxeitos da relación xurídica subvencional. Procedementos de concesión e xestión das subvencións.

9.— Reintegro de subvencións. O control financeiro das subvencións. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións. A Base Nacional de Datos de Subvencións.

10.— 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.

11.— A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. Procedemento xeral de expropiación. Garantías xurisdiccionais. A reversión do ben expropiado. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

12.— A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade pública. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas.

III. Unha praza de tradutor/a lingua galega, quenda de promoción interna.

PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS

Convócase unha praza de tradutor/a en lingua galega, integrada no grupo A2 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase media e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o sistema de concurso-oposición. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza consonte o baremo detallado na base décimo novena das xerais.

TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de grao, licenciatura ou tres anos de licenciatura en filoloxía aplicada galega e Española, Lingua e Literatura Galega e tradución especialidade lingua galega ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de admisión de instancias.
- b) Ser funcionaria ou funcionario de carreira da Deputación de Pontevedra en situación administrativa de servizo activo e acreditar unha antigüidade de polo menos dous anos nunha praza de redactor/a corrector/a do grupo C1 neste organismo provincial.

CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, a elixir entre tres extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes do programa, durante un período máximo de dúas horas e media. 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.

SEGUNDO 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 durante un tempo máximo de tres horas. Posteriormente, e no caso de que proceda,



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa ou o seu autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

QUINTA. PROGRAMA DA CONVOCATORIA (A NORMATIVA DE REFERENCIA SERÁ A VIXENTE NA DATA DE PUBLICACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA NO BOPPO)

De conformidade co disposto no Real decreto 896/1991, o programa da convocatoria consta de 60 temas; non obstante, segundo o previsto no artigo 77 do Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, as persoas aspirantes a estas prazas da quenda de promoción interna estarán exentas das materias das que acreditasen suficientes coñecementos nas probas de ingreso, polo que se reducen a 30 temas:

Materias xerais:

1.— A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas Administracións Públicas. Políticas dirixidas á atención das persoas con discapacidade e/ou dependentes.

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

3.— O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo.

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

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

6.— Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. A Lei de protección de datos: principios e dereitos das persoas. Igualdade: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.

Materias específicas:

Primeira parte:

1.— Orixe e historia do idioma galego. O seu nacemento. Etapas da súa evolución.

2.— Usos e competencia lingüística do idioma galego. Institucións máis relevantes relacionadas coa lingua galega.

3.— Datos básicos da lingua galega. Status legal.

4.— A lingua escrita e a lingua oral. O alfabeto galego.

5.— Variación lingüística: lingua, dialecto e variedades.

6.— Situación sociolingüística de Galicia. Bilingüismo e diglosia.

7.— Normativización, normalización e dinamización da lingua galega.

8.— Situación lingüística do Estado español. As comunidades bilingües e as súas variedades.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

9.— O uso do galego como lingua oficial de Galicia por parte das entidades locais.

10.— O Plan xeral de normalización da lingua galega na Administración.

11.— A Ordenanza de normalización lingüística da Deputación de Pontevedra. O Servizo de Normalización Lingüística e Servizos Lingüísticos da Deputación de Pontevedra.

12.— A lexislación lingüística no ámbito internacional, estatal e autonómico.

Segunda parte:

1.— A linguaxe administrativa e o texto administrativo. Erros e calidade da redacción.

2.— Os documentos administrativos: características xerais e tipoloxías.

3.— A linguaxe inclusiva e o seu uso na Administración local. A Guía de comunicación inclusiva da Deputación de Pontevedra.

4.— A toponimia oficial de Galicia. Os xentilicios.

5.— Os elementos da comunicación. As funcións da linguaxe.

6.— A palabra como signo lingüístico. Relacións semánticas.

7.— Procedementos de tradución.

8.— Ferramentas informáticas de tradución e de corrección.

9.— Dicionarios e outros recursos aplicados á corrección e á tradución.

10.— Cohesión e coherencia. Uso dos signos de puntuación

11.— Clases de palabras: substantivos, adxectivos, verbos, adverbios, pronomes, determinantes, preposicións e conxuncións.

12.— A fraseoloxía na tradución directa e inversa castelán-galego.

IV. Dúas prazas de técnico/a medio en tradución, quenda de promoción interna.

PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS

Convócase dúas prazas de técnico/a medio en tradución, integrada no subgrupo A2 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase media e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o sistema de concurso-oposición. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza consonte o baremo detallado na base décimo novena das xerais.

TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de grao, licenciatura ou tres anos de licenciatura en filoloxía ou tradución ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de admisión de instancias.
- b) Ser funcionaria ou funcionario de carreira da Deputación de Pontevedra en situación administrativa de servizo activo e acreditar unha antigüidade de polo menos dous anos nunha praza de redactor/a corrector/a ou de tradutor/a en lingua galega do grupo C1 neste organismo provincial.

CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, a elixir entre tres extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes do programa, durante un período máximo de dúas horas e media. 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.

SEGUNDO 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 durante un tempo máximo de tres horas. Posteriormente, e no caso de que proceda, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa ou o seu autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

QUINTA. PROGRAMA DA CONVOCATORIA (A NORMATIVA DE REFERENCIA SERÁ A VIXENTE NA DATA DE PUBLICACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA NO BOPPO)

De conformidade co disposto no Real decreto 896/1991, o programa da convocatoria consta de 60 temas; non obstante, segundo o previsto no artigo 77 do Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, as persoas aspirantes a estas prazas da quenda de promoción interna estarán exentas das materias das que acreditasen suficientes coñecementos nas probas de ingreso, polo que se reducen a 30 temas:



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

Materias xerais

1.— A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas administracións públicas. Políticas dirixidas á atención das persoas con discapacidade e/ou dependentes.

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

3.— O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo.

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

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

6.— Prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. A Lei de protección de datos: principios e dereitos das persoas. Igualdade: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.

Materias específicas

Primeira parte:

1.— Trazos característicos da linguaxe administrativa. Calidade da redacción.

2.— Linguas de especialidade e os textos administrativos.

3.— A revisión dos textos traducidos.

4.— Dicionarios e outros recursos dispoñibles para a tradución e a corrección.

5.— Normas de referencia para a tradución e a corrección.

6.— Aplicacións, programas e recursos en liña para a tradución e a corrección.

7.— A corrección automática, a tradución automática e a tradución asistida por ordenador.

8.— Topónimos e xentilicios. Toponimia oficial de Galicia.

9.— Técnicas de tradución directa.

10.— Técnicas de tradución oblicua.

11.— O control de calidade na tradución.

12.— Diferenzas ortográficas e ortotipográficas castelán-galego/galego-inglés.

Segunda parte:

1.— Diferenzas sintácticas castelán-galego/galego-inglés.

2.— Diferenzas morfolóxicas castelán-galego/galego-inglés.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

- 3.— Semántica. Significado. Sema e semema. Organización do léxico.
- 4.— O signo lingüístico. Características. Significante e significado. Relacións semánticas.
- 5.— Gramática. Clases de palabras. Substantivos, adxectivos e verbos.
- 6.— Gramática. Clases de palabras. Pronomes, determinantes, adverbios, preposicións e conxuncións.
- 7.— Sintaxe. Grupos sintácticos. Características fundamentais.
- 8.— Sintaxe. A oración. Tipos.
- 9.— Morfoloxía. Os morfemas. Procedementos de formación de palabras
- 10.— Lingua e variedades lingüísticas. O rexistro.
- 11.— Sociolingüística. Convivencia do galego e do castelán. Medidas adoptadas en Galicia.
- 12.— O proceso comunicativo.

V. Unha praza de Recepcionista de mostras, quenda de promoción interna.

PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS

Convócase unha praza de recepcionista de mostras, integradas no grupo C1; da escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, e dotada coa retribución básica correspondente ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o sistema de concurso-oposición. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza consonte o baremo detallado na base décimo novena das xerais.

TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de bacharelato, técnica/o ou equivalente ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de admisión de instancias. Para os efectos desta convocatoria, considéranse equivalentes á posesión da titulación esixida:
 - Ter aprobadas as probas de acceso á universidade para maiores de 25 anos ou estar en condicións de obter o certificado correspondente na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

- Ter unha antigüidade de dez anos nun corpo ou escala do grupo C2 ou ter unha antigüidade de cinco anos nun corpo ou escala do grupo C2 e ter superado ou superar un curso específico de formación. Así mesmo, terase en conta a orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación.
- b) Ser funcionaria ou funcionario de carreira da Deputación de Pontevedra en situación administrativa de servizo activo e acreditar unha antigüidade de polo menos dous anos nunha praza de oficial/a de servizos xerais e subalternos ou oficial de servizos varios, grupo C2, neste organismo provincial.

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 de realización deste exercicio será de 40 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa parte específica do programa no tempo que marque o tribunal. Posteriormente, e no caso de que proceda, 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 non eliminatorio*. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

QUINTA. PROGRAMA DA CONVOCATORIA (A NORMATIVA DE REFERENCIA SERÁ A VIXENTE NA DATA DE PUBLICACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA NO BOPPO)

De conformidade co disposto no R. D. 896/1991, o programa da convocatoria consta de 40 temas; non obstante, en base ao previsto no artigo 77 do R. d. 364/1995, de 10 de marzo, as persoas aspirantes a estas prazas da queda de promoción interna están exentas das materias das que acreditasen suficientes coñecementos nas probas de ingreso, polo que quedan reducidos a 20 temas.

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 e clases de persoal funcionario. Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Réxime disciplinario



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

4.— A Lei de protección de datos: principios e dereitos das persoas. Igualdade: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.

Parte específica:

- 1.— Atención ao público. Xestión de reclamacións, suxestións e solicitudes.
- 2.— Manexo, programación e mantemento de follas de cálculo, documentos de texto e presentacións electrónicas.
- 3.— Riscos asociados á manipulación de produtos químicos, instalacións, materiais e equipos nun laboratorio.
- 4.— Uso de equipos de protección individual en laboratorios químicos.
- 5.— Norma ISO 17025:2017. Requisitos xerais, relativos á estrutura, aos recursos, do proceso e do sistema de xestión.
- 6.— Documentos do sistema de xestión de calidade segundo a ISO 17025:2017.
- 7.— Proceso de acreditación de laboratorios segundo a ISO 17025:2017.
- 8.— Análise proximal de Weende. Descrición e características xerais.
- 9.— Materias primas utilizadas en alimentación animal: clasificación, tipos e características.
- 10.— Selección de técnicas de análise físico-químicas e microbiolóxicas en alimentación animal: estratexias de análise segundo a natureza da mostra.
- 11.— Principais cereais e subprodutos cereais utilizados na alimentación animal e as súas características.
- 12.— Principais alimentos fibrosos e forraxes utilizados na alimentación animal e as súas características.
- 13.— Principais fontes proteicas utilizadas na alimentación animal e as súas características.
- 14.— Principais fontes de minerais utilizadas na alimentación animal e as súas características.
- 15.— Principais fontes de grasas utilizadas na alimentación animal e as súas características.
- 16.— Ensilados de pradeira e de maíz: características e propiedades.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

VI. Unha praza de Oficial/a de servizos xerais e subalternos, quenda de promoción interna.

PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS

Convócase unha praza de oficial/a de servizos xerais e subalternos, integrada no grupo C2 da escala de Administración xeral, subescala subalterna, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o sistema de concurso-oposición. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza consonte o baremo detallado na base décimo novena das xerais.

TERCEIRA. CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de Educación Secundario Obrigatoria ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- b) Ser funcionaria ou funcionario de carreira ou ser persoal laboral fixo da Deputación de Pontevedra en situación administrativa de servizo activo e acreditar unha antigüidade de polo menos dous anos nunha praza de ordenanza ou subalterno do grupo E, neste organismo provincial.

CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 30 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ás materias contidas no programa. O tempo de realización deste exercicio será de 30 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa parte específica do programa no tempo que marque o tribunal.

TERCEIRO 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.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

QUINTA. PROGRAMA DA CONVOCATORIA (A NORMATIVA DE REFERENCIA SERÁ A VIXENTE NA DATA DE PUBLICACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA NO BOPPO)

De conformidade co disposto no Real decreto 896/1991, o programa da convocatoria consta de 20 temas; non obstante, segundo o previsto no artigo 77 do Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, as persoas aspirantes a estas prazas da quenda de promoción interna estarán exentas das materias das que acreditasen suficientes coñecementos nas probas de ingreso, polo que se reducen a 10 temas:

Materias xerais:

1.— A función pública local. Concepto de persoal funcionario. Clases de persoal funcionario. Dereitos e deberes do persoal funcionario.

2.— Prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas A Lei de protección de datos: principios e dereitos das persoas. Igualdade: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.

Materias específicas:

1.— A provincia: o réxime de sesións e acordos dos órganos colexiados.

2.— Requisitos e procedementos de constitución e celebración de sesións.

3.— Violencia de xénero: principios reitores. Discapacidade e dependencia: principios.

4.— Protocolo. Cerimonial. Precedencia. Etiqueta e cortesía protocolaria. Clasificación dos actos protocolarios: actos oficiais de carácter xeral e especial.

5.— Organización de actos oficiais de carácter xeral e especial.

6.— Preparación de visitas oficiais. Entrevistas, visitas e actos, cortesía protocolaria. Visitas de autoridades. Atención ao público.

7.— Mantemento básico e sistemas de seguridade de edificios e instalacións. Vixilancia e custodia interior de oficinas e despachos.

8.— Prevención de riscos laborais específicos en traballos de conserxería: equipos de protección individual, manipulación de cargas, sinalización. Formación en emerxencias, uso de extintores portátiles e primeiros auxilios.

VII. Unha praza de Oficial de Servizos varios, quenda de promoción interna.*PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS*

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



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o sistema de concurso-oposición. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza consonte o baremo detallado na base décimo novena das xerais.

TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de Educación Secundario Obrigatoria ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias
- b) Ser funcionaria ou funcionario de carreira da Deputación de Pontevedra en situación administrativa de servizo activo e acreditar unha antigüidade de polo menos dous anos nunha praza de operario/a de servizos varios, do grupo E, neste organismo provincial.

CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

PRIMEIRO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá en contestar por escrito a un test de 30 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ás materias contidas no programa. O tempo de realización deste exercicio será de 30 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa parte específica do programa no tempo que marque o tribunal.

TERCEIRO 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 (A NORMATIVA DE REFERENCIA SERÁ A VIXENTE NA DATA DE PUBLICACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA NO BOPPO)

De conformidade co disposto no Real decreto 896/1991, o programa da convocatoria consta de 20 temas; non obstante, segundo o previsto no artigo 77 do Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, as persoas aspirantes a estas prazas da quenda de promoción interna estarán exentas das materias das que acreditasen suficientes coñecementos nas probas de ingreso, polo que se reducen a 10 temas:

Parte xeral:

1.— A función pública local: Concepto e clases de persoal funcionario. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos.

2.— A prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. A Lei de protección de datos: principios e dereitos das persoas. Igualdade: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

Parte específica:

- 1.— Medidas de seguridade e hixiene no traballo.
- 2.— Avarías e reparacións elementais nos distintos servizos dos centros. Reparacións de emerxencia.
- 3.— Carga, descarga e transporte de materiais. Empaquetado e almacenamento de obxectos. Manipulación de cargas. Prevención de riscos no almacén.
- 4.— Conceptos básicos nos oficios: de xardinería, albanelaría, fontanería e pintura.
- 5.— Mantemento de instalacións de electricidade en edificios (I): Instalacións eléctricas de baixa tensión. Cadros eléctricos. Interruptor Magnetotérmico. Interruptor diferencial. Descrición xeral, tipos e funcionamento que realizan.
- 6.— Mantemento de instalacións de electricidade en edificios (II): Tipos de condutores eléctricos. Tipos de avarias e reparacións en instalacións eléctricas de interiores. Iluminación de interiores e exteriores. Tipos. Lámpadas. Regulación y control. Recoñecemento de ferramentas.
- 7.— Sistemas de posta a terra: Instalación tipo. Elementos a conectar. Puntos de posta a terra. Liñas principais de terra. Condutores de protección.
- 8.— 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. Protocolos baseados en Ethernet. Microfonía. Micrófonos dinámicos e de condensador. A caixa de inxección. Micrófonos inalámbricos. Consellos prácticos en microfonía.

VIII. Unha praza de Oficial/a de despensa, quenda de promoción interna.

PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS

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

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o sistema de concurso-oposición. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza consonte o baremo detallado na base décimo novena das xerais.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de Educación Secundario Obrigatoria ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias
- b) Ser funcionaria ou funcionario de carreira da Deputación de Pontevedra en situación administrativa de servizo activo e acreditar unha antigüidade de polo menos dous anos nunha praza de operario/a de servizos varios, do grupo E, neste organismo provincial.

CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

PRIMEIRO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá en contestar por escrito a un test de 30 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ás materias contidas no programa. O tempo de realización deste exercicio será de 30 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, *de carácter obrigatorio e eliminatorio*. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa parte específica do programa no tempo que marque o tribunal.

TERCEIRO 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 (A NORMATIVA DE REFERENCIA SERÁ A VIXENTE NA DATA DE PUBLICACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA NO BOPPO)

De conformidade co disposto no Real decreto 896/1991, o programa da convocatoria consta de 20 temas; non obstante, segundo o previsto no artigo 77 do Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, as persoas aspirantes a estas prazas da quenda de promoción interna estarán exentas das materias das que acreditasen suficientes coñecementos nas probas de ingreso, polo que se reducen a 10 temas:

Parte xeral:

1.— A función pública local: Concepto e clases de persoal funcionario. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos.

2.— A prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. A Lei de protección de datos: principios e dereitos das persoas. Igualdade: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.

Parte específica:

1.— Hixiene alimentaria. Concepto. Relevancia da hixiene nos alimentos. Terminoloxía de hixiene alimentaria. Consecuencias dunha práctica hixiénica deficiente. Lexislación aplicable á hixiene dos alimentos.



Xoves, 30 de novembro de 2023

Núm. 231

2.— A contaminación dos alimentos. A alteración natural e a contaminación dos alimentos. Fontes da contaminación dos alimentos. Condicións para o crecemento dos microorganismos. Principais causas de contaminación.

3.— Medidas xerais de hixiene persoal. Áreas de hixiene persoal. Prácticas de hixiene persoal. Sistema de autoprotección APPCC.

4.— Control de provedores e compra de materias primas alimentarias. Controis para realizar nos produtos alimenticios perecedeiros. Controis para realizar nos produtos alimenticios non perecedeiros.

5.— Transporte e almacenamento de alimentos. Condicións xerais de almacenamento. Condicións dos almacéns non frigoríficos. Conservación dos alimentos. Conservación en refrixeración, en conxelación e conservación de produtos non perecedeiros.

6.— Condicións dos locais e dos materiais en contacto cos alimentos. Construción dos locais. Instalacións e equipos. Condicións dos establecementos de venda.

7.— Importancia da limpeza e desinfección. Terminoloxía. Método xeral de limpeza e desinfección. Produtos e programas de limpeza e desinfección. Programas de desinsectación e desratización. Manexo de desperdicios e basuras.

8.— A prevención de riscos laborais: Conceptos básicos: obxecto e ámbito de aplicación. Dereitos e obrigacións de empresarios e traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

Asinado dixitalmente na marxe.

