

Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

ADMINISTRACIÓN LOCAL**PROVINCIAL****DEPUTACIÓN PROVINCIAL****Persoal, oposicións**

CONVOCATORIA PARA NOMEAMENTO DE FUNCIONARIADO INTERINO CON CARGO A UNHA PRAZA VACANTE DE OFICIAL/A DE CAFETERÍA CON DESTINO AO CENTRO PRÍNCIPE FELIPE

Expediente	2025004841
Asunto	Convocatoria para nomeamento de funcionariado interino con cargo a unha praza vacante de oficial/a de cafetería con destino ao Centro Príncipe Felipe
Trámite	Resolución aprobando convocatoria e bases

O deputado, en virtude das competencias delegadas da presidencia en materia de persoal, dita a seguinte RESOLUCIÓN:

A proposta da xefatura de xestión administrativa do Centro Príncipe Felipe, e 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, por razóns de urxencia e inaprazable necesidade, RESOLVO aprobar a convocatoria de nomeamento de funcionariado interino para cubrir temporalmente unha praza de oficial/a de cafetería vacante no cadro de persoal adscrito ó Centro Príncipe Felipe, con posto de traballo de oficial/a de cafetería, que se rexerá polas seguintes

*BASES***Primeira. Obxecto da convocatoria**

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir con funcionario/a interino/a unha praza de oficial/a de cafetería, vacante no cadro de persoal adscrito ó Centro Príncipe Felipe, con posto de traballo de oficial/a de cafetería, debido á falta de persoal existente pola promoción interna dunha funcionaria de carreira que ocupaba dita praza, e a necesidade de garantir un correcto funcionamento desta Unidade, xa que só quedará unha persoa para atender todo o traballo, comprometendo de xeito significativo a prestación do servizo ofrecido ás persoas do Centro Príncipe Felipe; sendo preciso levar a cabo este nomeamento por razóns de urxente e inaprazable necesidade, con fundamento no artigo 10.1.a do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público en redacción dada pola lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade; Artigo 23.2.a), da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; artigo 27.1.2 do Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; disposición adicional primeira do Real decreto 896/1991, de 7 de xuño; Orde APU 1461/2002, de 6 de xuño, sobre selección e



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

nomeamento de persoal funcionario interino e Decreto 95/1991, de 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia, segundo os principios de mérito e capacidade.

A persoa nomeada realizará as tarefas diarias consistentes en servir os comestibles e bebidas de venda na cafetería, atendendo ao público por orde de chegada, pedir mediante o vale correspondente os comestibles e bebidas, velar pola boa orde do espazo e realizar a hixienización dos espazos, dos útiles de cafetería, etc.

Segunda. Número e características das prazas convocadas

— Unha praza de oficial/a de cafetería, encadrada no grupo C2-17

O posto de traballo a desempeñar ten asignada unha retribución bruta de 1.916,29 €/mes incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias.

Terceira. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Cuarta. Requisitos das persoas aspirantes

Para ser admitidas neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos establecidos nas bases específicas de ingreso:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa, ambas idades referidas ao día en que finalice o prazo de presentación de solicitudes.
- c) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación académica esixida nas bases específicas para ingresar na praza o día en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá xustificarse a habilitación mediante un documento que acredite de modo fidedigno a súa homologación.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspira, non padecer ningunha enfermidade nin estar afectada por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario do que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, 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

Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos as persoas aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento de funcionariado interino.

Quinta. Presentación de solicitudes

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

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

2) Opcionalmente, poderán presentarse as solicitudes de xeito presencial en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado para a presentación presencial “217424 Procedementos de selección para o acceso ao emprego público”, dispoñible na parte pública da sede electrónica (<https://sede.depo.gal>).

3) Para seren 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.

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

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

Sexta. Prazo para a presentación de solicitudes

O prazo para presentar as solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

Sétima. Comprobación de datos

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

- a) DNI ou NIE da persoa solicitante
- b) Titulacións da persoa solicitante
- c) Acreditación da condición de discapacidade, no caso de estar recoñecida pola Administración competente (só no caso de que solicite adaptación de tempos e medios e para as prazas reservadas)

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

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esas consultas deberán indicalo no cadro 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, que unha vez enviada estará a disposición da persoa interesada durante un prazo de 3 días naturais, e tras ter accedido terá un prazo de 2 días para responder.

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 a seguinte documentación: Copia do título do Celga correspondente, no caso de solicitar a exención do exame de tradución

A documentación complementaria deberá presentarse preferentemente por medios electrónicos. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a mostra do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

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 xustificante, que se descargará xunto coa solicitude de participación, poderase pagar en calquera sucursal, por banca electrónica e nos caixeiros habilitados de ABANCA. A través da 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 identificativos que figuran na cabeceira do recibo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: VXJ0FLUQXFV5HWO



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

En función do posto ao que opte, as cantidades que se aboan en concepto de dereitos de exame serán as seguintes:

- Prazas ou postos do grupo C2: 12 €

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

Os dereitos de exame reintegraráselles ás persoas interesadas que sexan excluídas definitivamente da lista de persoas admitidas. Será necesario presentar o formulario “Devolución de ingresos indebidos”, dispoñible no seguinte enlace:

<https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>, preferentemente por medios electrónicos, e achegar un certificado de conta bancaria ou documento que acredite a titularidade de conta na que se vai realizar a devolución.

Décima. Trámites administrativos posteriores á presentación das solicitudes e das súas emendas

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento levaranse a cabo preferentemente por medios electrónicos (rexistro 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, empregarase a “instancia xenérica”; todos están dispoñibles en <https://sede.depo.gal>

Opcionalmente, tamén poderá facerse de forma presencial en calquera dos lugares e dos rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Décimo primeira. Admisión das persoas aspirantes

1) Unha vez rematado o prazo de 10 días hábiles fixado para presentar as solicitudes a institución provincial ditará unha resolución, no prazo máximo dun mes, na que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e especificará, no seu caso, os motivos da exclusión, que se publicará na sede electrónica (<https://sede.depo.gal>), de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

2) As persoas excluídas disporán dun prazo de 5 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-administrativosgenericos> .

No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no sede electrónica (<https://sede.depo.gal>).



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

3) Contra a resolución do deputado delegado, na que se aproba a lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 112 e 123 da LPACAP) ou ben un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous 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 posúiren os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que as persoas admitidas superen as probas selectivas.

Décimo segunda. Ampliación do prazo nos casos de non dispoñibilidade da sede electrónica

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

2. Para que se produza a ampliación automática do prazo segundo o previsto neste artigo será necesario que a incidencia teña unha duración continuada superior a 1 hora nas últimas 24 ou de menos dunha 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 quedar constancia no expediente desta incidencia técnica mediante un certificado expedido para o efecto polo servizo da Deputación de Pontevedra con competencias en novas tecnoloxías, no que conste tal incidencia, o tempo que permaneceu inactiva a sede electrónica e, na medida do posible, as súas causas.

Décimo terceira. Tribunal cualificador

1) Os membros do tribunal 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 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP), tendo 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.



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

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) O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; as mencionadas asesoras e asesores limitaranse a prestaren colaboración nas súas especialidades técnicas.

6) Antes de que teña lugar cada unha das probas, e xuntamente coa lista de persoas admitidas, publicarase na sede electrónica (<https://sede.depo.gal>) a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

7) Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo ao deputado delegado cando conorra 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 realizasen 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 conorra 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 para realizaren os exercicios que as do resto de aspirantes, disporá, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

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

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



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

Décimo cuarta. Características das probas selectivas

O procedemento de selección consistirá en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, incluídas as de tipo test, segundo a natureza e as funcións do posto de traballo que van desempeñar as persoas seleccionadas.

Décimo quinta. Comezo dos exercicios

1) A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, serán determinados polo deputado delegado mediante unha resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará mediante un anuncio na sede electrónica da Deputación, polo menos con 10 días naturais de antelación.

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

3) As persoas aspirantes deberán presentarse para realizaren 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 sexta. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

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

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

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

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

5) Unha vez concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública, na sede Electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), a relación de aspirantes que o superasen, indicando 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, polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal, cando se trate do mesmo exercicio, e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

7) 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 20 días hábiles.

8) As puntuacións obtidas no exercicio tipo test serán publicadas na sede electrónica da institución provincial, tendo as persoas aspirantes un prazo de 2 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da plantilla coas respostas, para presentar as reclamacións que consideren oportunas a través do formulario “Alegacións” dispoñible no seguinte enlace <https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>

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

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

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

Décimo sétima. Cualificación dos exercicios da oposición

1) Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición será cualificado entre cero (0) e dez (10) puntos, e para aprobar cada un deles deberase obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

No exercicio tipo test penalizaranse as preguntas mal contestadas, de xeito que por cada 3 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 complexidade técnica desta e das peculiaridades propias das prazas convocadas, que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada a penalización por 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 quedarán automaticamente anulados os exames que conteñan datos que identifiquen a persoa asinante, que teñan marcas que puidesen romper o anonimato, así como os que resulten ilexibles.

2) O exercicio obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos. Quedan exentas desta proba as persoas que acrediten o Celga 3 ou superior, outorgándoselles a cualificación máxima (2 puntos).

No caso de non ter achegado o documento que acredite o coñecemento da lingua galega no nivel esixido coa solicitude de participación, os aspirantes serán requiridos para que procedan a súa presentación antes da realización da proba de tradución, a través do rexistro electrónico ou presencial.



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

3) 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.

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

Décima oitava. Embarazo de risco ou parto

Se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo por causa dun embarazo de risco ou dun parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización destes e á superación das fases que quedasen aprazadas, que non poderán demorarse de forma que se menoscabe o dereito do resto das persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal. En todo caso, a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

Décimo novena. Cualificación final e relación das persoas aprobadas

1. Logo de sumadas as puntuacións totais o tribunal fará pública a proposta de nomeamento a favor da persoa candidata que obteña a maior puntuación total final, que se publicará na sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

2. O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou este proceso selectivo un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito. Este acordo publicarase na sede electrónica da Deputación e serviralles de notificación ás persoas interesadas para todos os efectos.

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

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

5. Todo isto sen prexuízo do disposto na Lei 7/2023 de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

Vixésima. Achega de documentos

1. A relación de persoas aprobadas, publicada na sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), conterá unha advertencia a través da que se lles lembrará ás persoas aspirantes propostas que deberán presentar no Servizo de Recursos Humanos e Formación a documentación sinalada nas Bases para xustificar que compren os requisitos esixidos para acceder a praza convocada como funcionariado interino.

2. Cada persoa aspirante achegará, nos tres días hábiles seguintes ao da publicación da relación de persoas aprobadas, no servizo de Recursos Humanos e Formación da institución provincial, os documentos acreditativos da capacidade e mais os requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Certificación de nacemento expedida no Rexistro civil correspondente
- b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso
- c) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento
- d) Declaración xurada de non estar separada do servizo das administracións públicas nin estar incurso 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. A persoa que non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeada funcionaria interina, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

Vixésima primeira. Nomeamento de funcionariado interino

1. Despois de concluído o proceso selectivo as persoas aspirantes aprobadas serán nomeadas polo deputado delegado, funcionarias interinas con cargo a vacante, unha vez que xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas Bases. Estes nomeamentos terán efectos dende esa data e ata que a praza se cubra polo procedemento regulamentariamente establecido.

Non obstante o anterior, de conformidade co previsto no artigo 10.2 do TRLEBEP, en redacción dada pola lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, transcorridos tres anos dende o nomeamento deste persoal funcionario interino producirase o fin da relación de interinidade, e a vacante so poderá ser ocupada por persoal funcionario de carreira, salvo que o correspondente proceso selectivo quede deserto, en cuxo caso se poderá efectuar outro nomeamento de persoal funcionario interino.



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

Excepcionalmente, o persoal funcionario interino poderá permanecer na praza que ocupe temporalmente, sempre que se publicase a correspondente convocatoria dentro do prazo de tres anos, a contar desde a data do nomeamento da persoa funcionaria interina. Neste suposto poderá permanecer ata a resolución da convocatoria, sen que o seu cese dea lugar a compensación económica.

2. O cese do persoal funcionario interino poderá producirse, ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando concorran algunhas das circunstancias recollidas no artigo 23.3, apartados b), c), d) e) e f) da Lei de emprego público de Galicia.

3. Os postos de traballo vacantes que se van a cubrir interinamente como consecuencia deste proceso selectivo adxudicaranse segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

4. Os nomeamentos estarán suxeitos a un período de proba dun mes para os postos do grupo C2. A non superación do período de proba implicará o cese da persoa nomeada como persoal funcionario interino.

Vixésima segunda. Bolsa de emprego

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

Vixésima terceira. Carácter vinculante das Bases

As Bases desta convocatoria vinculan a Administración provincial, o tribunal cualificador e as persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

A contravención dalgunha das súas normas determinará a exclusión das persoas aspirantes.

Vixésima cuarta. Incidencias

O tribunal queda facultado para interpretar as Bases da convocatoria, para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e para adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Vixésima quinta. Réxime xurídico

O proceso selectivo regularase polo disposto nas Bases da convocatoria e, no non previsto nestas, polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; polo Real decreto 364/1995, polo que se aprobou o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado; polo Real



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre procedemento de selección na Administración local e polo Real decreto 95/1991, de 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia.

Vixésima sexta. Protección de datos

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

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

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

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

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

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

Vixésima sétima. Medidas de protección de mulleres vítimas de violencia que participen no proceso selectivo

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

A identidade das mulleres vítimas de violencia protexerase ao longo de todo o proceso selectivo e só as persoas do tribunal de selección deberán coñecer a identidade real da muller



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

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.

Vixésimo oitava. Disposición final

As Bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola LPACAP, así como a Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. A Administración provincial tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións do tribunal segundo o previsto na LPACAP.

II. BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO

I. Unha praza de oficial/a de cafetería

Primeira. Condicións das persoas aspirantes

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

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

Segunda. 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 ao contido do 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 coas materias específicas contidas no programa no tempo que marque o tribunal. Posteriormente, e no caso de que proceda, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.



Xoves, 6 de febreiro de 2025

Núm. 25

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.

Terceiro. Programa da convocatoria

Parte xeral

1. A provincia: organización provincial e competencias.
2. A función pública local: concepto e clases de persoal funcionario. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. A prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. A igualdade: Principios reitores.

Parte específica

1. Lexislación aplicable á hixiene dos alimentos. A contaminación dos alimentos. Perigos de transmisión alimentaria, orixes. Prevención, tratamentos e eliminación destes. A contaminación cruzada. Sistemas de conservación dos alimentos.
2. O bar, instalacións e zonas que o compoñen. Características. Concepto. Categorías. O produto do bar. Diferentes tipos de bar. Servizo en barra.
3. O persoal do bar. Organigrama. Aptitudes. Funcións e responsabilidades do persoal do bar. Relación con outros departamentos. Vestiario do persoal.
4. Procesos de limpeza para o mantemento en perfectas condicións dos utensilios e accesorios propios do departamento do local da cafetería: distribución, equipamento e maquinaria. Limpeza e desinfección. Métodos e produtos de limpeza.
5. Preparación e servizo de cafés e infusións. As especies de café, clasificación, elaboración dos máis comúns. Elaboración de cafés especiais fríos e quentes.
6. Recepción e atención á clientela. Obxeccións e queixas. O protocolo e boas maneiras. As presentacións. O saúdo. Descrición dun plan de traballo para a posta a punto do bar.
7. As suxestións. Toma de comandas. Tipos, percorrido, suxestións á clientela, detalles para coidar.
8. Recepción e control de materias primas e produtos preparados. O almacenamento: produtos perecedoiros e non perecedoiros.

Asinado dixitalmente á marxe

