

Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

ADMINISTRACIÓN LOCAL**PROVINCIAL**

DEPUTACIÓN PROVINCIAL

Persoal, oposicións

*CONVOCATORIA DUN POSTO DE TRABALLO DE PERSOAL LABORAL FIXO DE MESTRE
COMPOSTEIRO, INCLUÍDO NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024*

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL

EXPEDIENTE	2024052066
ASUNTO	CONVOCATORIA DUN POSTO DE TRABALLO DE PERSOAL LABORAL FIXO DE MESTRE COMPOSTEIRO, INCLUÍDO NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024
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 dun posto de traballo de persoal laboral fixo de mestre/a composteiro/a, adscrito ao Servizo de Asistencia Intermunicipal, incluído na oferta de emprego público do ano 2024 e asignado a persoal laboral indefinido por sentenza xudicial firme, que se rexerá polas seguintes bases xerais e específicas:

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

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir un posto de traballo de mestre/a composteiro/a, do grupo C2 (ofertado no ano 2024 e correspondente a unha vacante asignada a laboral indefinido por sentenza xudicial firme).

TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección determínase na bases específicas.



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

CUARTA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

1) Con carácter xeral, para seren 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 no posto o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspiran.
- e) Non estar separadas por un expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao posto do que estivesen separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin estar sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- f) Ingresar a cantidade fixada como dereitos de exame no recibo que se emite xunto coa solicitude de participación.
- g) Cumprir os demais requisitos esixidos nas respectivas bases específicas para o ingreso.

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 da súa contratación laboral fixa.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1) As solicitudes presentaranse preferentemente por medios electrónicos a través do formulario normalizado “217.424 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 dos rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado para a modalidade presencial “217.424



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

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 de solicitudes.

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

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

SEXTA. PRAZO PARA A PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

SÉTIMA. COMPROBACIÓN DE DATOS

Para a tramitación deste procedemento consultaranse 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) 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 postos reservados)

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.

Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase obter os citados datos, poderáselles requirir ás persoas interesadas que presenten os documentos correspondentes, o que se lles comunicará ao correo electrónico ou, no seu defecto, no número de teléfono que figure na instancia antes de publicarse a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. De non obter contestación nin poder acceder ao documento e tras un segundo intento, figurará como excluída na lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas.



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

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, no caso de solicitar a exención do exame de tradución

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

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

NOVENA. DEREITOS DE EXAME

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

A cantidade que se aboará en concepto de dereitos de exame será a seguinte:

— Posto 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 de oficio ás persoas interesadas que sexan excluídas definitivamente da lista de persoas admitidas. Será necesario presentar o formulario “Devolución de ingresos indebidos”, dispoñible en <https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos>, preferentemente por medios electrónicos, e achegar un certificado de conta bancaria ou un documento que acredite a titularidade de conta na que se vai realizar a devolución.



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

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

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

Se a solicitude non reunise os datos esixidos na convocatoria ou calquera dos previstos no artigo 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP), requiriráselles ás persoas interesadas, de conformidade co establecido no artigo 68 desta que, nun prazo de dez (10) días hábiles, emenden as faltas ou presenten os documentos preceptivos, e indicáraselles que, se non o fan, se terán por desistida a súa solicitude, que se arquivará sen máis trámites.

DÉCIMO PRIMEIRA. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

1) Unha vez rematado o prazo de vinte (20) días naturais fixado para presentar as solicitudes, o deputado delegado ditará 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 da exclusión. Esta lista publicarase no BOPPO, na Sede electrónica e no taboleiro de anuncios da Deputación, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

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

3) Contra a resolución do deputado delegado, aprobatoria 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 ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous (2) meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4) O feito de figurar como incluídas na relación de persoas admitidas non significa que se lles recoñeza ás persoas interesadas posúen os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán xustificarse documentalmente no suposto de que as persoas admitidas superen as probas selectivas.



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

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

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

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

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

4. Deberá quedar no expediente constancia desta incidencia técnica, mediante un certificado expedido polo servizo da Deputación de Pontevedra con competencias en novas tecnoloxías, da incidencia, do tempo que permaneceu inactiva a Sede electrónica e, na medida do posible, das causas.

5. A ampliación automática prevista neste artigo enténdese sen prexuízo da posibilidade de ampliar o prazo non vencido previsto no artigo 32.1 da LPACAP.

DÉCIMO TERCEIRA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

1) Os membros do tribunal cualificador designaraos o deputado delegado, segundo o disposto no artigo 4, parágrafos e, f; do Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, así como no artigo 60 do TRLEBEP, e 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 cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder ao posto convocado.

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

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



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

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

7) Os membros do tribunal deberán absterse de intervir e comunicaranllo ao deputado delegado, cando concorra 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 concorra 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; este entenderase validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

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

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

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

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

DÉCIMO CUARTA. CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS

O procedemento de selección, en fase de oposición, consistirá en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, incluídas as tipo test, segundo a natureza e as funcións do posto de traballo que vaia desempeñar a persoa seleccionada.

DÉCIMO QUINTA. COMEZO DOS EXERCICIOS

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



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

Sede electrónica (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>) e no taboleiro de anuncios da Deputación, polo menos con dez (10) días naturais de antelación.

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

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

DÉCIMO SEXTA. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

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

2) A orde de actuación das opositoras e dos opositores para 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 na corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, para o cal o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos.

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

5) Unha vez concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública na Sede electrónica (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>) e no taboleiro de anuncios a relación de persoas aspirantes que o superasen, coa puntuación obtida. As persoas opositoras non incluídas na lista consideraranse “non aptas”.

6) A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse na Sede electrónica (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>) e no taboleiro de anuncios, 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.

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

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

9) As puntuacións obtidas no exercicio tipo test publicaranse no taboleiro de anuncios da Deputación e na súa Sede electrónica. As persoas aspirantes terán un prazo de dous (2) días



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das respostas correctas, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

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

10) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante o deputado delegado que o nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

DÉCIMO SÉTIMA. CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

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

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

Ademais, neste exercicio o tribunal marcará a puntuación esixida (nota de corte) para superar a proba en función da complexidade técnica desta e das peculiaridades propias do posto convocado, 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 e 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 expositiva, a capacidade de raciocinio e os demais criterios que o tribunal cualificador estime oportuno considerar segundo as características do posto convocado.

3) 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 aspirantes ao posto do grupo C2 que acrediten o Celga 3 ou Celga 2, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).

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

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



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

DÉCIMO OITAVA. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS DA FASE DE CONCURSO

1) Finalizada a fase de oposición, as persoas que a superen e 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.

2) A presentación da documentación acreditativa dos méritos realízase a través do formulario normalizado “217424/1 Solicitud 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) 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.

4) 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.

5) Para formalizar a acreditación dos méritos achegados as persoas interesadas deberán presentar, preferentemente por medios electrónicos, a instancia xerada a través do formulario normalizado, dispoñible na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), ou opcionalmente, de xeito presencial, en calquera dos lugares e dos rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

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).

6) O prazo para presentar as solicitudes será de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación dos resultados definitivos da fase de oposición que se publicará no BOPPO, na Sede electrónica e no taboleiro de anuncios da Deputación, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

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 dos méritos.

2) Para estes efectos valoraranse os méritos específicos adecuados ás características do posto convocado, segundo o seguinte BAREMO:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo de 4 puntos

a) Por servizos prestados en calquera Administración pública en prazas ou postos de traballo de igual categoría, grupo de clasificación e contido profesional ao convocado:



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

0,40 puntos por ano de servizos ou fracción superior a seis (6) meses, ata un máximo de 4 puntos.

A experiencia profesional na Administración pública deberá acreditarse mediante unha certificación, expedida pola Administración pública na que prestaron servizos, na que se fagan constar o posto de traballo que se desempeñou, as tarefas realizadas e o cómputo total de días, meses ou anos traballados. Non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo nin a vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Enténdense por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral ou da condición de persoal funcionario interino en calquera das súas modalidades.

En calquera caso, só se terá en conta a experiencia directamente relacionada co posto convocado.

B) MÉRITOS ACADÉMICOS. Máximo de 2 puntos

- a) Título universitario oficial directamente relacionado co posto de traballo convocado: 1,20 punto/título.
- b) Ciclo superior de formación profesional directamente relacionado co posto convocado: 0,80 punto/título
- c) Ciclo medio de formación profesional directamente relacionado co posto convocado: 0,60 punto/título
- d) Bacharelato: 0,40 puntos

A valoración dun título superior exclúe a do inferior. Así mesmo, neste apartado só se terán en conta os títulos académicos directamente relacionados co posto convocado.

C) CURSOS. Máximo de 2 puntos

Valoraranse a razón de 0,03 puntos/hora de formación, os cursos organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, da comunidade autónoma e da Administración local, universidades, escolas das administracións públicas ou mutuas colaboradoras da Seguridade Social, que estean directamente relacionados co posto ao que se opta (incluídos os organizados polos sindicatos no marco do Acordo nacional de formación continua).

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

Non se computarán os cursos cunha duración inferior a 10 horas.

Ademais, neste apartado valoraranse os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais, incluídos os seguintes: prevención de riscos laborais, igualdade e non discriminación, violencia de xénero, traballo en equipo, protección de datos, transparencia, procedemento administrativo, competencias dixitais, calidade dos servizos e Administración electrónica.



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

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

4) A cualificación dos méritos na fase de concurso será posterior á fase da oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse na Sede electrónica e no taboleiro de anuncios da Deputación de Pontevedra.

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

6) Unicamente serán obxecto de valoración os méritos das persoas que superasen a fase de oposición.

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

8) O Servizo de Recursos Humanos e Formación entregarlle a documentación achegada polas persoas aspirantes ao tribunal cualificador para a súa valoración conforme o baremo recollido nestas bases. O resultado publicarase na Sede electrónica e no taboleiro de anuncios da Deputación.

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 na Sede electrónica e no taboleiro de anuncios.

10) A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio nin se terá 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 valorar o tribunal. En calquera caso, a realización das probas terá lugar 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 correspondente aos exercicios obrigatorios non eliminatorios e aos voluntarios realizados para así acadar a puntuación final.



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

2) Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobadas por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da institución provincial e na Sede electrónica (<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>).

3) O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes ao de postos convocados. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4) 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 aquelas persoas opositoras que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de postos convocados.

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

6) Todo isto sen prexuízo do disposto no Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

VIXÉSIMO SEGUNDA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DAS PERSOAS APROBADAS

1) A proposta do tribunal coa persoa aprobada, publicada na Sede electrónica e no taboleiro de anuncios da institución provincial, conterá unha advertencia na que se lle recordará a esta que debe presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpre os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder ao posto convocado.

2) A persoa aspirante proposta chegará, dentro do prazo de vinte (20) días naturais, contados desde a publicación da relación de persoas aprobadas, no Servizo de Recursos Humanos e Formación da Deputación Provincial, os documentos acreditativos de capacidade e mais os requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Certificación de nacemento expedida no Rexistro Civil correspondente
- b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso
- c) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento
- d) Declaración xurada de non estar separada do servizo das administracións públicas nin incorrer 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 daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

- h) Certificado de non estar inscrita no rexistro de delincuentes sexuais, no caso de tomar posesión en cargos adscritos ao Centro Príncipe Felipe
- 3) Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, a persoa aspirante poderá acreditar que reúne as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.
- 4) Quen non presente a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser contratada como persoal laboral fixo nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

VIXÉSIMO TERCEIRA. CONTRATACIÓN LABORAL FIXA

- 1) Concluído o proceso selectivo, a persoa aprobada será contratada como persoal laboral fixo polo deputado delegado unha vez que xustifique documentalmente que cumpre os requisitos previstos nestas bases para o ingreso.
- 2) A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Presidencia, que ordenará a publicación do nomeamento no BOPPO, sen prexuízo da formalización do preceptivo contrato laboral unha vez practicada a notificación persoal de nomeamento.
- 3) O contrato laboral fixo subscribirase 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, a persoa nomeada quedará na situación de cesante.

VIXÉSIMO CUARTA. BOLSA DE EMPREGO

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

Vixésimo quinta. Carácter vinculante das bases

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

VIXÉSIMO SEXTA. INCIDENCIAS

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

VIXÉSIMO SÉTIMA. RÉXIME XURÍDICO

O proceso selectivo regularase polo disposto nas bases xerais e específicas da convocatoria e, no non previsto nelas, polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, que aproba o TRLEBEP; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia;



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

VIXÉSIMO OITAVA. DISPOSICIÓN FINAL

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e da actuación do tribunal 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 do tribunal segundo o previsto na LPACAP.

II) BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO

I. UN POSTO DE MESTRE/A COMPOSTEIRO/A, QUENDA LIBRE

PRIMEIRA. NÚMERO DE POSTOS E CARACTERÍSTICAS

Convócase un posto de mestre/a composteiro/a, do grupo C2 e dotado coas retribucións que figuran na RPT de persoal laboral fixo adscrito ao Servizo de Asistencia Intermunicipal. O devandito posto inclúese na oferta de emprego público do ano 2024 e corresponde a unha vacante asignada a laboral indefinido por sentenza xudicial firme.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o sistema de concurso-oposición libre

TERCEIRA. CONDICIÓNS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

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



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en resolver un suposto práctico relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de unha hora.

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.

No caso de non achegar a acreditación de coñecemento da lingua galega coa solicitude de participación no proceso selectivo, poderá presentala ata a data que determine o tribunal no anuncio do exercicio inmediatamente anterior.

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

Materias xerais:

1. A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. A provincia. Concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.
3. A función pública Clases de persoal. A organización da función pública local. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
4. A prevención de riscos laborais: Dereitos e obrigas. A Lei de protección de datos: dereitos das persoas. Lei orgánica de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e tutela contra a discriminación.

Materias específicas:

1. Lei 7/2022, de 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular.
2. Lei 6/2021, do 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia.
3. Estratexia galega de economía circular 2019-2030.
4. Rede de instalacións da xestión de residuos municipais no modelo SOGAMA, S.A.
5. O compost. Características fisicoquímicas. Criterios nas medicións da madurez: por temperatura, demanda de O₂, emisión de CO₂ etc. Aspectos sanitarios: control de patóxenos, malas herbas etc. Metais pesados: vías de prevención. Características, vantaxes e inconvenientes como fertilizante. Características, vantaxes e inconvenientes como emenda.
6. Importancia da xestión dos biorresiduos na economía circular.
7. Plan de acción de Residuo Cero (CeroWasteCities): obxectivos, puntos de partida para as cidades, deseño e recollida.
8. Papel dos microorganismos no proceso de compostaxe.



Luns, 5 de agosto de 2024

Núm. 151

9. Principios da compostaxe para a agricultura.
10. Regulamento UE 2019/1009 do parlamento europeo e do consello, do 5 de xuño de 2019, polo que se establecen as disposicións relativas a posta a disposición no mercado dos produtos fertilizantes UE e modifícase o Regulamento CE nº 1069/2009 e derrogase o Regulamento CE nº 2003/2003.
11. Balance de costes asociados á xestión dos biorresiduos.
12. Compostaxe municipal: tipos segundo necesidades, equipamentos, proceso, etc. Toma de mostra e caracterización desta fracción.
13. Características principais e protocolo de accións nos centros de compostaxe comunitaria e compostaxe individual da Deputación de Pontevedra.
14. Características da vermicompostaxe e vermicompostadores.
15. Desperdicio alimentario.
16. Plan Bianual do servizo de vixilancia, inspección e control da xestión dos residuos municipais 2024-2025 da Deputación de Pontevedra.

Asinado dixitalmente na marxe

