

Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

ADMINISTRACIÓN LOCAL**PROVINCIAL**

DEPUTACIÓN PROVINCIAL

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA DE VARIOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2025 (CPI2025M), QUENDA PROMOCIÓN INTERNA

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL

EXPEDIENTE	2025035168
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 dos anos 2025 (CPI2025M), quenda promoción interna
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 e 134 do Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de réxime local, así como nos artigos 18 do 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), e artigos 80 e 81 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, RESOLVO aprobar a convocatoria de varios procesos selectivos para cubrir prazas vacantes no cadro de persoal funcionario da Deputación de Pontevedra, incluídas nas ofertas de emprego público dos anos 2024 e 2025, reservadas a quenda de promoción 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 dos anos 2025 reservadas á quenda de promoción interna.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Segunda. Número e características das prazas convocadas

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

1. Tres prazas de técnico medio xestión tributaria, encadradas na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio e integradas no subgrupo A2 (OEP 2025).
2. Dúas prazas de técnico/a auxiliar en educación diúrna, encadradas na escala de Administración especial, subescala técnica, clase auxiliar e integradas no subgrupo C1 (OEP 2025).
3. Una praza de vixilante de Infraestruturas, encadrada na escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios e integrada no subgrupo C1 (OEP 2025)
4. Unha praza de coordinador de brigadas, encadrada na escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios e integrada no subgrupo C1 (OEP 2025).
5. Unha praza de técnico/a informático/a, encadradas na escala de Administración especial, subescala técnica, clase auxiliar e integradas no subgrupo C1 (OEP 2025).
6. Dez prazas de oficial/a de servizos xerais e subalternos, encadradas na escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, e integradas no subgrupo C2 (OEP 2025).
7. Unha praza de oficial/a de servizos xerais e subalternos, reservada a persoas con discapacidade, encadrada na escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, e integrada no subgrupo C2 (OEP 2025).
8. Cinco prazas de oficial/a servizos varios, encadrada na escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios e integrada no subgrupo C2 (OEP 2025)
9. Cinco prazas de oficial/a agrícola gandeiro/a, encadradas na escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios e integrada no subgrupo C2 (OEP 2025)

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:



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TRLEBEP respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Ter feitos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspiran.
- e) Non estar separadas por un expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala 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).



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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.

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.

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.

No caso de solicitar a adaptación de tempos e medios por atoparse en situación de discapacidade, será necesario achegar o ditame técnico facultativo para cotexar esa adaptación coa normativa vixente. Dito documento, por conter datos relativos á saúde merecen dunha especial protección e serán tratados unicamente pola persoa responsable de Inspección Médica. Para garantir este acceso exclusivo, na solicitude habilitarase un enlace para achegar dito ditame.

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.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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.

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 ou postos integradas no subgrupo A2: 20 €
- Prazas integradas no subgrupo C1: 15 €
- Prazas ou postos integrados no subgrupo 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



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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) a través dos modelos habilitados na sede electrónica da Deputación 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>.

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.

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.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

2) A presentación da documentación acreditativa dos méritos realízase por medios electrónicos 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) 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 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.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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.

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.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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 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 requirirlles 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 garantírase o anonimato, para o cal o tribunal poderá empregar os medios que considere oportunos.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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 da Deputación Provincial (<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.

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.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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 rigor e nivel de coñecemento do temas, a estrutura expositiva, en particular a claridade, coherencia, sistematización, fluidez e precisión da terminoloxía empregada, a capacidade de raciocinio e demais criterios que o tribunal cualificador estime oportuno considerar segundo as características da praza ou posto convocado. De ser escrito, no exercicio práctico valorarase, ademais, o razoamento analítico e sintético da cuestión ou cuestións formuladas.

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 cero (0) a dous (2) puntos. Quedan exentas desta proba as persoas aspirantes ás prazas dos subgrupos A2 e C1 que acrediten o Celga 4, e as persoas aspirantes ás prazas do subgrupo C2 que acrediten o Celga 3, outorgándoseles a cualificación máxima (2 puntos).

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 xustificados 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):



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

- Por servizos prestados na Administración pública en prazas ou postos de igual denominación e contido profesional que a convocada (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 de similar contido profesional 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.

Os servizos prestados na Deputación Provincial de Pontevedra ou nos seus extinguidos Organismos Autónomos serán incorporados de oficio ao expediente dos méritos das persoas aspirantes.

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
- Bacharelato: 0,40 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 polos 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)



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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, réxime xurídico do sector público, calidade e lingua galega.

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

3) O tribunal cualificador poderá requirirles 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.

8) O Servizo de Recursos Humanos e Formación entregalle a documentación achegada polas persoas aspirantes ao tribunal cualificador para proceder a súa valoración conforme ao baremo recollido nestas bases. O resultado publicarse 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, sumaráse 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.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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 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 na Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

Vixésimo segunda. Achega de documentos por parte das persoas aprobadas

1) A relación de persoas aprobadas, publicada na Sede electrónica da institución provincial, conterá unha advertencia na que se lles recordará que 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



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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 cumpran os requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

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

3) A toma de posesión 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 adjudicaranse 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.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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 artigo 18 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, que aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP); Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia (artigos 80 e 81); Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (artigo 134); Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, que regula o procedemento de selección na Administración local; e Real decreto 364/1995, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado (artigos 73 a 76).

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.

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 oponse 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>.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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

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

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

Disposición final

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

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

II) BASES ESPECÍFICAS DE CADA PROCESO SELECTIVO

- I. Tres prazas de técnico medio xestión tributaria, quenda promoción interna

Primeira. Número de prazas e características

Convócase tres prazas de técnica/o media/o de xestión tributaria, 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 aos postos de traballo ao que se adscriban as prazas.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso-oposición por quenda de promoción interna. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza segundo o baremo detallado na base décimo novena.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión do título de licenciatura, ter superados os tres primeiros anos da licenciatura ou grao ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de solicitudes.
- b) Ser funcionaria ou funcionario de carreira da Deputación de Pontevedra en situación administrativa de servizo activo e ter prestado polo menos dous anos de servizo activo como tal no subgrupo C1 da escala de Administración xeral, subescala administrativa, grupo C1, neste organismo provincial, ou ser persoal laboral fixo en servizo activo na Deputación de Pontevedra e ter prestado polo menos dous anos de servizo activo nun posto de traballo de administrativo como laboral fixo 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 azar polo tribunal, un de cada unha das partes do programa, durante un período máximo de dúas horas e media. 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 en resolver un suposto práctico relacionado coas materias específicas do programa durante un período máximo de dúas horas. Para este exercicio os aspirantes poderán usar textos legais sen comentados, nin formularios. Posteriormente, e no caso de que proceda, 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.

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



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Quinta. Programa da convocatoria (A normativa de referencia será a vixente na data de publicación no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

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:

Primeira parte:

1. As fontes do dereito local. A Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.
2. A xestión, a inspección e a recadación dos recursos das facendas locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais en municipios de réxime común e de gran poboación. A xestión e a recadación de recursos por conta doutros entes públicos.
3. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e a forma.
4. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
5. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento e límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
6. Prevención de riscos laborais Lei 35/1995, de 8 de novembro: Dereitos e obrigas (artigos 14 a 29). A lei orgánica 7/2007 de 22 de marzo, de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación (artigos 3 a 13). A Lei orgánica de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais: título terceiro dereitos das persoas (artigos 11 a 18). Especial referencia á xestión tributaria local.

Materias específicas:

Segunda parte:



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

1. Os recursos das facendas locais. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.
2. A xestión, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais en municipios de réxime común e de gran poboación. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.
3. O imposto sobre bens inmobles.
4. O imposto sobre actividades económicas.
5. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica.
6. O imposto sobre construcións, instalacións e obras.
7. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.
8. Taxas e prezos públicos. As contribucións especiais.
9. Real decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo, de Lei do catastro inmobiliario. Bens inmobles para os efectos catastrais. Titular catastral. Procedementos de incorporación e réxime xurídico. Declaracións, comunicacións e solicitudes. Emenda de discrepancias.
10. Real decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo, de Lei do catastro inmobiliario. Inspección catastral. Valoración catastral.
11. A relación xurídica tributaria: concepto e elementos. Feito impositivo. Pagamento. Exencións. Suxeito activo. Suxeitos pasivos. Responsables. A solidariedade: extensión e efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda.
12. A base impositiva. Métodos de determinación. A base liquidable. O tipo de gravame: concepto e clases. A cota tributaria. A débeda tributaria: contido.

Terceira parte:

1. A xestión tributaria: delimitación e ámbito. O procedemento de xestión tributaria. A liquidación dos tributos. A declaración tributaria. Os actos de liquidación: clases e réxime xurídico. A consulta tributaria. A proba nos procedementos de xestión tributaria. A Axencia Estatal de Administración Tributaria.
2. A extinción da obriga tributaria (I). O pagamento: requisitos, medios de pagamento e efectos do pagamento. A imputación de pagamentos. Consecuencias da falta de pagamento e consignación.
3. A extinción da obriga tributaria (II). Outras formas de extinción: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.
4. A recadación dos tributos. Órganos de recadación. O procedemento de recadación en período voluntario. Aprazamento e fraccionamento do pagamento.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

5. O procedemento de recadación en vía de prema: iniciación, títulos para a execución e providencia de prema. Desenvolvemento do procedemento de prema. O embargo de bens.
 6. Alleamento. Aplicación e imputación da suma obtida. Adxudicación de bens ao Estado. Terminación do procedemento. Impugnación do procedemento.
 7. As garantías tributarias: concepto e clases. As garantías reais. Dereito de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bens. Dereito de retención. As medidas cautelares.
 8. A inspección dos tributos. Actuacións inspectoras para a xestión dos tributos: comprobación e investigación, obtención de información, a comprobación de valores e informe e asesoramento. Réxime xurídico das funcións inspectoras.
 9. O procedemento de inspección tributaria. Potestades da inspección dos tributos. Documentación das actuacións inspectoras. As actas de inspección. A inspección dos recursos non tributarios.
 10. As infraccións tributarias: concepto e clases. As sancións tributarias: clases e criterios de gradación.
 11. O procedemento sancionador en materia tributaria. Extinción da responsabilidade por infraccións.
 12. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria no ámbito estatal e autonómico. Procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas.
- II. Dúas prazas de técnico/a auxiliar educación diúrna, por promoción interna horizontal

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse dúas prazas de técnico/a auxiliar educación diúrna, integradas no grupo C1 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase auxiliar, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas aos postos de traballo ao que se adscriban as prazas.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso-oposición, por quenda promoción interna horizontal. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características das prazas segundo o baremo detallado na base décimo novena.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

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



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

- a) Estar en posesión do título de bacharelato superior ou equivalente 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 educación nocturna, do subgrupo C1, neste organismo provincial.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito 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 40 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coas materias específicas contidas no programa, nun tempo máximo dunha hora e media. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Posteriormente, e no caso de que proceda, 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.

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 no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

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 quenda de promoción interna están exentas das materias das que acreditasen suficientes coñecementos nas probas de ingreso, polo que quedan reducidos a 20 temas:

Materias xerais:

1. A provincia. concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.
2. A función pública local: Clases de persoal. A organización do emprego público. Dereitos e deberes dos empregados públicos.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

3. Réxime disciplinario dos empregados públicos.
4. Prevención de riscos laborais Lei 35/1995, de 8 de novembro: Dereitos e obrigas (artigos 14 a 29). A Lei orgánica de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais: título terceiro dereitos das persoas (artigos 11 a 18). A lei orgánica 7/2007 de 22 de marzo, de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación (artigos 3 a 13).

Materias específicas:

1. Normativa reguladora en materia de familia, infancia e adolescencia nos ámbitos estatal e autonómico. Medidas de protección. Dereitos e deberes das/dos menores
2. Os centros de protección de menores. Principios básicos inspiradores aplicables aos centros de acollemento. Dereitos e deberes dos menores nos centros de acollemento
3. Principios didácticos de ensino-aprendizaxe. A atención a diversidade: minorías étnicas e necesidades educativas especiais.
4. A documentación interna dos centros de protección. Programación. Memoria. Proxecto educativo de centro. Regulamento de réxime interior
5. Documentos de aplicación nun centro de menores (I): Protocolo de Ingreso e Acolliada, Protocolo de Elaboración e Seguimento do Proxecto Educativo Individualizado (PEI) e Protocolo de Saída.
6. Documentos de aplicación nun centro de menores (II): protocolo de reforzo educativo e medidas correctivas e protocolo do réxime de visitas, saídas e comunicacións. Aspectos internos derivados da súa aplicación.
7. Maltrato, concepto e clases. Actuacións ante casos de acoso entre iguais. Acoso ou abuso sexual, tipificacións.
8. Programa de atención a menores nun centro de día. Organización e funcionamento: finalidade e obxectivos. Tipos de atención. Metodoloxía da intervención. Características das persoas destinatarias. Modelo educativo.
9. Alimentación e nutrición na infancia e na adolescencia. Hábitos de hixiene, autocoidado e vestido, segundo as etapas evolutivas do/a menor. O traballo do persoal técnico educativo na consecución destes hábitos.
10. O xogo: teorías, tipoloxías e persoas destinatarias (segundo etapa evolutiva e condicións específicas da ou do menor), características de cada tipo e aplicación educativa. O traballo do persoal técnico educativo na dinamización de xogos e actividades lúdicas



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

III. Una praza de vixilante de Infraestruturas

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de vixilante de infraestruturas e vías provinciais, integrada no grupo C1 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, por quenda promoción interna. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características das prazas segundo o baremo detallado na base décimo novena.

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 superior 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:
 - a) Ter superado 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;
 - b) Ter unha antigüidade de dez anos nun corpo ou escala do subgrupo C2, con praza de oficial/a de infraestruturas ou de auxiliar de campo, ou ter unha antigüidade de cinco anos nun corpo ou escala do mesmo subgrupo, con praza de oficial/a de infraestruturas ou de auxiliar de campo, 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 infraestruturas e servizos ou auxiliar de campo, do grupo C2, neste organismo provincial.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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 coas materias específicas contidas no programa, no tempo que marque o tribunal. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Posteriormente, e no caso de que proceda, 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.

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 no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

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 quenda de promoción interna están exentas das materias das que acreditasen suficientes coñecementos nas probas de ingreso, polo que quedan reducidos a 20 temas:

Materias xerais:

1. A provincia. concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.
2. A función pública local: Clases de persoal. A organización do emprego público. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
3. Réxime disciplinario dos empregados públicos.
4. Prevención de riscos laborais Lei 35/1995, de 8 de novembro: Dereitos e obrigas (artigos 14 a 29). A Lei orgánica de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais: título terceiro dereitos das persoas (artigos 11 a 18). A lei orgánica 7/2007 de 22 de marzo, de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación (artigos 3 a 13).



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Materias específicas:

1. Nocións sobre estradas. Elementos constitutivos. Tipo de estradas
2. Explanacións e drenaxes
3. Firmes e pavimentos
4. Obras de fábrica
5. Elementos complementarios das estradas
6. Relacións coas e os usuarios
7. Traballo na estrada
8. Consideracións xerais sobre seguridade viaria
9. Normas de sinalización
10. Conservación de obras de terra, fábrica e drenaxe
11. Conservación de sinalización e balizamento
12. Operacións de carácter xeral na conservación de firmes
13. Conservación de firmes flexibles e semirrígidos
14. Supostos sobre replanteos e medicións
15. Seguridade e saúde en obras de construción e conservación de estradas
16. Regulamento xeral de estradas de Galicia (Decreto 66/2016, de 26 de maio): Título IV, Protección do dominio público viario e Título V, Réxime sancionador

IV. Unha praza de coordinador de brigadas, quenda promoción interna

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse dúas prazas de coordinador/a de brigadas, integradas no grupo C1, da escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, e dotadas 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.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán:



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

- a) Estar en posesión do título de bacharelato superior 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:
- a) Ter superado 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;
 - b) Ter unha antigüidade de dez anos nun corpo ou escala do subgrupo C2, con praza de oficial/a de infraestruturas ou de auxiliar de campo, ou ter unha antigüidade de cinco anos nun corpo ou escala do mesmo subgrupo, con praza de oficial/a de infraestruturas ou de auxiliar de campo, 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 encargado coordinador/a de brigadas ou oficial/a de infraestruturas e servizos, 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 coas materias específicas contidas no programa, no tempo que marque o tribunal. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e 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



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Quinta. Programa da convocatoria (A normativa de referencia será a vixente na data de publicación no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

De conformidade co disposto no Real decreto 896/1991, o programa da convocatoria consta de 40 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 20 temas:

Materias xerais:

1. A provincia. concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.
2. A función pública local: Clases de persoal. A organización do emprego público. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
3. Réxime disciplinario dos empregados públicos.
4. Prevención de riscos laborais Lei 35/1995, de 8 de novembro: Dereitos e obrigas (artigos 14 a 29). A Lei orgánica de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais: título terceiro dereitos das persoas (artigos 11 a 18). A lei orgánica 7/2007 de 22 de marzo, de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación (artigos 3 a 13).

Materias específicas:

5. Nocións sobre estradas. Elementos constitutivos. Tipo de estradas
6. Explanacións e drenaxes
7. Firmes e pavimentos
8. Obras de fábrica
9. Elementos complementarios das estradas
10. Traballo na estrada. Consideracións xerais sobre seguridade vial.
11. Normas de sinalización
12. Conservación de obras de terra, fábrica e drenaxe
13. Conservación de sinalización e balizamento
14. Operacións de carácter xeral na conservación de firmes
15. Conservación de firmes flexibles e semirrígidos
16. Supostos sobre replanteos e medicións
17. Seguridade e saúde en obras de construción e conservación de estradas.
18. Protocolo de actuación para os proxectos de seguridade viaria na rede provincial da Deputación de Pontevedra



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

19. Instrución de deseño dos dispositivos de precaución para as vías provinciais da Deputación de Pontevedra
 20. Regulamento xeral de estradas de Galicia (Decreto 66/2016, de 26 de maio): Título IV: Protección do dominio público viario.
- V. Unha praza de técnico/a informático/a, quenda promoción interna

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de técnico/a informático/a, integrada no grupo C1, da escala de Administración especial, subescala técnica, clase auxiliar 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.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión do título de bacharelato superior 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:
 - a) Ter superado 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;
 - b) Ter unha antigüidade de dez anos nun corpo ou escala do subgrupo C2, con praza de auxiliar técnico informático, ou ter unha antigüidade de cinco anos nun corpo ou escala do mesmo subgrupo, con praza de auxiliar técnico informático ou similar, 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 auxiliar técnico/a informático/a, do subgrupo C2, neste organismo provincial.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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 coas materias específicas contidas no programa, no tempo que marque o tribunal. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e 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 no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

De conformidade co disposto no Real decreto 896/1991, o programa da convocatoria consta de 40 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 20 temas:

Materias xerais:

1. A provincia. concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.
2. A función pública local: Clases de persoal. A organización do emprego público. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
3. Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público: a utilización de medios electrónicos nas relacións das administracións públicas. O funcionamento electrónico do sector público.
4. Prevención de riscos laborais Lei 35/1995, de 8 de novembro: Dereitos e obrigas (artigos 14 a 29). A Lei orgánica de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais: título terceiro dereitos das persoas (artigos 11 a 18). A lei orgánica 7/2007 de 22 de marzo, de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación (artigos 3 a 13).



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Materias específicas:

1. Compoñentes e arquitectura de ordenadores. A CPU e a Memoria: xerarquía de memorias e modos de direccionamento.
2. Periféricos. Conectividade e administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamento. Elementos de visualización e dixitalización. OCR.
3. Sistemas operativos (Linux e Windows). Definición e obxectivo. Clasificación, estrutura e funcións principais. Administración, servizos e sistemas de ficheiros.
4. Copia de seguridade. Elección acceso e manipulación. Administración do proceso.
5. Sistemas de virtualización de hardware. Fundamentos e beneficios. Hipervisores.
6. Redes de computadores. LAN, MAN, WAN. Redes públicas e privadas. Tipoloxía. Compoñentes de rede. Métodos de acceso. Dispositivos e interconexión.
7. Redes sen fíos, protocolos, características funcionais e técnicas. Modos de operación. Seguridade e normativa reguladora.
8. Virus e software malicioso. Tipos. Medios preventivos e reactivos. Sistemas de
9. antivirus e de protección.
10. Seguridade e protección en redes de comunicacións. Sistemas de cortalumes. Redes privadas virtuais (VPN).
11. Criptografía. Clave asimétrica. Clave simétrica. Certificados dixitais, firma electrónica. Sistemas KDC. Servidores de correo. Funcionamento. MTA. Relays
12. Programación de aplicacións Web. Javascript, Applets, Servlets, servizos web.
13. Sistema de xestión de contidos (CMS). Liferay, Wordpress e Drupal.
14. Contorna de desenvolvemento JAVA. Características, sintaxe. Tipos de datos. Estrutura de control. Clases, herdanza e interfaces, excepcións.
15. Sistemas de computación na nube. SaaS, PaaS, IaaS.
16. Estratexias de almacenamento para grandes volume de datos. Tecnoloxía Fibre Channel, SAN, NAS, arquitectura Scale Out.

VI. Dez prazas de oficial/a de servizos xerais e subalternos, quenda promoción interna

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse dez prazas de oficial/a de servizos xerais e subalternos, integradas no grupo C2 da escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios e dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas aos postos de traballo aos que se adscriban as prazas.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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:

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.

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/a de oficios 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, a elixir entre dous propostos polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, nun tempo máximo de corenta minutos.

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 no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

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:



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Materias xerais:

1. A función pública local: Clases de persoal. A organización do emprego público. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
2. Prevención de riscos laborais Lei 35/1995, de 8 de novembro: Dereitos e obrigas (artigos 14 a 29). A Lei orgánica de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais: título terceiro dereitos das persoas (artigos 11 a 18). A lei orgánica 7/2007 de 22 de marzo, de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación (artigos 3 a 13).

Materias específicas:

Primeira parte:

1. Organización de actos oficiais de carácter xeral e especial.
2. Preparación de visitas oficiais. Entrevistas, visitas e actos, cortesía protocolaria. Visitas de autoridades. Atención ao público.
3. Mantemento básico e sistemas de seguridade de edificios e instalacións. Vixilancia e custodia interior de oficinas e despachos.
4. 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.

Segunda parte:

1. Instalacións eléctricas. Luminotecnia. Instalacións hidráulicas
2. Instalacións térmicas. Calefacción e ACS. Climatización e ventilación. Mantemento e inspección.
3. Nocións básicas de carpintería, albanelería e xardinería
4. Manipulación e transporte de bens culturais. Vixilancia de seguridade para bens culturais

- VII. Unha praza de oficial/a de servizos xerais e subalternos, quenda promoción interna, reservada a persoas con discapacidade

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 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, 29 de maio de 2025

Núm. 101

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 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/a de oficios 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, a elixir entre dous propostos polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, nun tempo máximo de corenta minutos.

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 no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

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:



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Materias xerais:

1. A función pública local: Clases de persoal. A organización do emprego público. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
2. Prevención de riscos laborais Lei 35/1995, de 8 de novembro: Dereitos e obrigas (artigos 14 a 29). A Lei orgánica de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais: título terceiro dereitos das persoas (artigos 11 a 18). A lei orgánica 7/2007 de 22 de marzo, de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación (artigos 3 a 13).

Materias específicas:

Primeira parte:

1. Organización de actos oficiais de carácter xeral e especial.
2. Preparación de visitas oficiais. Entrevistas, visitas e actos, cortesía protocolaria. Visitas de autoridades. Atención ao público.
3. Mantemento básico e sistemas de seguridade de edificios e instalacións. Vixilancia e custodia interior de oficinas e despachos.
4. 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.

Segunda parte:

5. Instalacións eléctricas. Luminotecnia. Instalacións hidráulicas
6. Instalacións térmicas. Calefacción e ACS. Climatización e ventilación. Mantemento e inspección.
7. Nocións básicas de carpintería, albanería e xardinería
8. Manipulación e transporte de bens culturais. Vixilancia de seguridade para bens culturais

VIII. Cinco prazas de oficial/a servizos varios, quenda promoción interna

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse cinco prazas de oficial/a de servizos varios, integradas no subgrupo 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 adscriban as prazas.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso-oposición. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características das prazas 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, operario/a de servizos varios ou axudante/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, a elixir entre dous propostos polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, nun tempo máximo de corenta minutos.

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 no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

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:



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Materias xerais:

1. A función pública local: Clases de persoal. A organización do emprego público. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
2. Prevención de riscos laborais Lei 35/1995, de 8 de novembro: Dereitos e obrigas (artigos 14 a 29). A Lei orgánica de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais: título terceiro dereitos das persoas (artigos 11 a 18). A lei orgánica 7/2007 de 22 de marzo, de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación (artigos 3 a 13).

Materias específicas

Primeira parte:

1. Medidas de seguridade e hixiene no traballo. Avarías e reparacións elementais nos distintos centros. Reparacións de emerxencia.
2. Carga, descarga e transporte de materiais. Empaquetado e almacenamento de obxectos. Manipulación de cargas. Prevención de riscos no almacén.
3. Conceptos básicos nos oficios: de xardinería, albanelaría, fontanería e pintura.
4. Mantemento de instalacións de electricidade en edificios: Instalacións eléctricas de baixa tensión. Cadros eléctricos. Interruptor Magnetotérmico. Interruptor diferencial. Descrición xeral, tipos e funcionamento que realizan. Tipos de condutores eléctricos. Tipos de avarias e reparacións en instalacións eléctricas de interiores. Sistemas de posta a terra.

Segunda parte:

1. Instalacións e elementos de seguridade no laboratorio. Riscos e a súa prevención.
2. Preparación e conservación de mostras para análise agroalimentaria.
3. Boas prácticas de laboratorio: limpeza, mantemento e preparación do material de laboratorio.
4. Reactivos químicos de laboratorio: especificacións de calidade e xestión segura.

IX. Cinco prazas de oficial/a agrícola gandeiro/a, quenda promoción interna

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse cinco prazas de oficial/a agrícola gandeiro/a, 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 aos postos de traballo ao que se adscriban as prazas.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso-oposición. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características das prazas 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 agrícola ou axudante/a agrícola, 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 nun tempo máximo de corenta minutos.

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 no BOPPO da resolución polo que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a composición do tribunal cualificador)

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:



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Parte xeral:

1. A función pública local: Clases de persoal. A organización do emprego público. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
2. Prevención de riscos laborais Lei 35/1995, de 8 de novembro: Dereitos e obrigas (artigos 14 a 29). A Lei orgánica de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais: título terceiro dereitos das persoas (artigos 11 a 18). A lei orgánica 7/2007 de 22 de marzo, de igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade e a tutela contra a discriminación (artigos 3 a 13).

Parte específica:

1. Muxido Robotizado: fundamentos básicos, tipos e xestión diaria.
2. Recría de novillas frisoas dende o nacemento ata o parto.
3. Bioseguridade dunha explotación de aptitude láctea en réxime intensivo.
4. Maquinaria agrícola e forestal. Tipos, usos e mantemento.
5. Elementos de seguridade e equipos de protección individual para o manexo da maquinaria agrícola e forestal, riscos e medidas preventivas.
6. Solo e a súa fertilidade. Composición e propiedades físicas, boas prácticas de fertilización e conservación do solo.
7. Céspedes. Especies mais comúns. Instalación e mantemento. Pragas e enfermidades.
8. Métodos de propagación para obtención de planta para ensaios agrícolas mediante estaca.

Asinado dixitalmente na marxe.

