BOPPO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA

Deputación Pontevedra

Martes, 24 de marzo de 2026
Núm. 56

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA PARA NOMEAMENTO DE FUNCIONARIADO INTERINO SEN PRAZA PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL "PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO DE ENTIDADES LOCAIS-DESENVOLVEMENTO URBANO", CON DESTINO O SERVIZO DE COOPERACIÓN

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL

EXPEDIENTE	2026019928
ASUNTO	CONVOCATORIA PARA NOMEAMENTO DE FUNCIONARIADO INTERINO SEN PRAZA PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL "PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO DE ENTIDADES LOCAIS-DESENVOLVEMENTO URBANO ", CON DESTINO Ó SERVIZO DE COOPERACIÓN
TRÁMITE	RESOLUCIÓN APROBANDO A CONVOCATORIA E BASES

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

A proposta da xefatura de Servizo de Cooperación, e de conformidade co establecido no artigo 34.g da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, modificada pola Lei 11/1999, de 21 de abril, por razóns de urxencia e inaprazable necesidade, RESOLVO aprobar a convocatoria de nomeamento de funcionariado interino sen praza para a cobertura dun posto de técnico/a de comunicación para a execución do programa de carácter temporal "PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO DE ENTIDADES LOCAIS – DESENVOLVEMENTO URBANO"

Dita convocatoria rexerase polas seguintes

BASES

Primeira. Obxecto da convocatoria

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir con funcionario/a interino/a sen praza un posto de técnico/a de comunicación para a execución do programa de carácter temporal "Plan de Actuación integrado de entidades locais – desenvolvemento urbano", que ten como finalidade facilitar a mobilidade sostible e incrementar a calidade do espazo público, poñer en valor o patrimonio natural e cultural e avanzar cara á neutralidade climática.

A primeira actuación financiada por este programa será o Plan de Actuación Integrado (PAI) "Val Miñor, a cidade dos 15 minutos", que ten como finalidade facilitar a mobilidade sostible e incrementar a calidade do espazo público, poñer en valor o patrimonio natural e cultural e

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

avanzar cara á neutralidade climática. O PAI articúlase en cinco proxectos (P1 a P5) orientados a mellorar a conectividade, recuperar o espazo litoral, ampliar a rede sociocultural, transformar o parque edificado e revitalizar o medio urbano e o patrimonio.

O nomeamento efectuarase por razóns de urxente e inaprazable necesidade, e con fundamento no artigo 10.1.c do Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público en redacción dada pola lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade; Artigo 23.2.c), da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; artigo 27.1.2 do Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; disposición adicional primeira do Real decreto 896/1991, de 7 de xuño; Orde APU 1461/2002, de 6 de xuño, sobre selección e nomeamento de persoal funcionario interino e Decreto 95/1991, de 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia, segundo os principios de mérito e capacidade.

A persoa nomeada como técnica de comunicación para a execución do expresado programa levará a cabo as tarefas de elaboración da planificación, execución, coordinación da comunicación, visibilidade e transparencia do proxecto.

Segunda. Número e características dos postos convocados

- Un/unha técnico/a de comunicación, encadrado no grupo A2-23

Dito posto ten asignadas as seguintes retribucións brutas, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias:

Grupo A2: 2.958,90 €/mes

Terceira. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Cuarta. Requisitos das persoas aspirantes

Para ser admitidas neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa, ambas idades referidas ao día en que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

c) Posuír ou estar en condicións de obter a titulación esixida nas bases específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá xustificarse a habilitación mediante un documento que acredite de modo fidedigno a súa homologación.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspira, non padecer ningunha enfermidade nin estar afectada por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario do que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Ingresar a cantidade fixada como dereitos de exame no recibo que se emite xunto coa solicitude de participación

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

Quinta. Presentación de solicitudes

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

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

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

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

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.

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

Sexta. Prazo para a presentación de solicitudes

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

Sétima. Comprobación de datos

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

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

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, que unha vez enviada estará a disposición da persoa interesada durante un prazo de 3 días naturais, e tras ter accedido terá un prazo de 2 días para responder.

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

Oitava. Documentación

As persoas solicitantes deberán achegar xunto coa solicitude a seguinte documentación:

- Copia do título do Celga correspondente, no caso de solicitar a exención do exame de tradución

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

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

Novena. Dereitos de exame

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

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

- Postos do grupo A2: 20 €

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

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

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

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento levaranse a cabo preferentemente por medios electrónicos (rexistro electrónico) a través dos modelos habilitados no seguinte enlace:

https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos; no caso de non existir un modelo para o trámite desexado, empregarase a "instancia xenérica"; todos están dispoñibles en https://sede.depo.gal.

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

Décimo primeira. Admisión das persoas aspirantes

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

2) As persoas excluídas disporán dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión, a través do formulario "Emenda da solicitude", dispoñible en:

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

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

3) Contra a resolución do deputado delegado, na que se aproba a lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 112 e 123 da LPACAP) ou ben un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

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

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

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

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

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

4. Deberá quedar constancia no expediente desta incidencia técnica mediante un certificado expedido para o efecto polo servizo da Deputación de Pontevedra con competencias en novas tecnoloxías, no que conste tal incidencia, o tempo que permaneceu inactiva a sede electrónica e, na medida do posible, as súas causas.

Décimo terceira. Tribunal cualificador

1) Os membros 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 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP), tendo en conta a paridade entre mulleres e homes.

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

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 ó posto convocado.

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

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

6) Antes de que teña lugar cada unha das probas, e xuntamente coa lista de persoas admitidas, publicarase no sede electrónica (https://sede.depo.gal) 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, comunicándollo ao deputado delegado cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

8) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o deputado delegado; 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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

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

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

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

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

Décimo cuarta. Características das probas selectivas

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

Décimo quinta. Comezo dos exercicios

1) A data e mais a hora en que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora de comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, determinaras o deputado delegado mediante unha resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal cualificador, que se publicará mediante un anuncio na Sede electrónica da Deputación (https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml), polo menos con 10 días naturais de antelación.

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

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

Décimo sexta. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

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

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

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

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

6) A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse na Sede electrónica 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) Desde o momento en que remate un exercicio ou proba e ata que empece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 20 días hábiles.

8) As puntuacións obtidas no exercicio tipo test 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 da plantilla coas respostas correctas, para presentar as reclamacións que consideren oportunas a través do formulario "Alegacións" dispoñible no seguinte enlace https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/tramites-administrativos-genericos .

Unha vez resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas, ou transcorrido o citado prazo, convocaranse as e os aspirantes que o superaron para a realización do seguinte 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 sétima. Cualificación dos exercicios da oposición

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

No exercicio tipo test penalizaranse as preguntas mal contestadas, de xeito que por cada 3 preguntas incorrectas se descontará unha correcta ou a súa parte proporcional.

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

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

2) O exercicio obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos. Quedan exentas desta proba as persoas que acrediten o Celga 4 (Grupo A2), outorgándoselles a cualificación máxima (2 puntos).

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

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

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

Décima oitava. Embarazo de risco ou parto

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

Décimo novena. Cualificación final e relación das persoas aprobadas

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

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

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

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

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

Vixésima. Achega de documentos

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

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

a) Certificación de nacemento expedida no Rexistro civil correspondente
b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso
c) Fotocopia debidamente compulsada dos títulos que acrediten o nivel de idioma esixido para o ingreso
d) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento
e) Declaración xurada de non estar separada do servizo das administracións públicas nin estar incursa nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente
f) Número da Seguridade Social
g) Certificado do número de conta bancaria

3. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

outro medio de proba admitido en dereito. A persoa que non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeada funcionaria interina, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

Vixésima primeira. Nomeamento de funcionariado interino

1. Despois de concluído o proceso selectivo a persoa aspirante aprobada será nomeada polo deputado delegado, funcionaria interina sen praza por execución de programa de carácter temporal, unha vez que xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas Bases. Este nomeamento terá efectos dende o primeiro día do mes seguinte ao do remate do proceso selectivo, salvo que urxa iniciarse o programa con anterioridade.

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

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

Vixésima segunda. Bolsa de emprego

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

Vixésima terceira. Carácter vinculante das Bases

As Bases desta convocatoria vinculan a Administración provincial, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

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

Vixésima cuarta. Incidencias

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

Vixésima quinta. Réxime xurídico

O proceso selectivo regularase polo disposto nas Bases da convocatoria e, no non previsto nestas, polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; polo Real decreto

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

lexislativo 781/1986, de 18 de abril; polo Real decreto 364/1995, polo que se aprobou o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado; polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre procedemento de selección na Administración local e polo Real decreto 95/1991, de 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia.

Vixésimo sexta. Protección de datos

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

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

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

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

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

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

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

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

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.

Vixésima oitava. Disposición final

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

II. BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO

I.- Un posto de técnico/a de comunicación

Primeira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán posuír o título de Grao en Xornalismo, Publicidade e RRPP, Marketing Dixital, Comunicación Audiovisual, Deseño Dixital e Multimedia ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo, o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

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

Segunda. Exercicios da oposición

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

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico, relacionado coas materias contidas no programa no tempo máximo que determine o tribunal. Neste exercicio o tribunal valorará a capacidade de resolución da persoa aspirante, o rigor analítico e a claridade expositiva, os coñecementos xerais e específicos e a capacidade de expresión oral e escrita, no caso de que a proba así o requira. Posteriormente,

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

e no caso de que proceda, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

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.

Quedan exentas desta proba as persoas que acrediten estar en posesión do CELGA 4. Neste caso outorgaráselles a cualificación máxima (2 puntos).

Terceiro. Programa da convocatoria

Parte Xeral

1. A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.
2. A provincia: Organización provincial e competencias.
3. A función pública local: concepto e clases de persoal. Dereitos e deberes das e dos empregados públicos. Réxime disciplinario. O sistema retributivo.
4. Protección de datos: Principios e dereitos da persoa. A prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas.Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas administracións públicas. Políticas dirixidas á atención das persoas con discapacidade e/ou dependentes.

Parte específica

5. Os Gabinetes de comunicación nas administracións públicas: Definición, organización e funcións. A figura do Dircom.
6. Campañas institucionais de comunicación e publicidade das administracións públicas. A Lei 29/2005 de publicidade e comunicación institucional.
7. Plan de comunicación: concepto, obxectivos, fases e funcións.
8. Desenvolvemento, planificación e produción dunha estratexia de contidos dixital para unha administración pública.
9. Estratexias de comunicación en liña: narrativa transmedia.
10. As redes sociais como ferramenta de comunicación. Audiencias, xestión profesional das redes sociais. Particularidades e recomendacións.
11. Redes sociais nas administracións públicas: Facebook, X, YouTube, Instagram, WhatsApp e Telegram. Características, usos e ferramentas de xestión.
12. Principais recursos da estratexia de contidos en medios sociais.
13. Creación de contido para medios sociais. Recomendacións, casos de éxito e contido viral.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL

14. A comunicación audiovisual na era dixital. A integración dos contidos audiovisuais na estratexia de comunicación institucional.
15. Contido audiovisual corporativo: Instagram, YouTube e TikTok.
16. Xestión da reputación, monitorización e analítica. Ferramentas, principais KPI e elaboración de informes.
17. A política de cohesión da Unión Europea 2021-2027 e o Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (FEDER). Principios xerais de información, comunicación e visibilidade nos proxectos cofinanciados.
18. Obrigas de comunicación, visibilidade e transparencia en proxectos FEDER: Regulamento (UE) 2021/1060 e Orde HAC/1072/2024. Responsabilidades das entidades beneficiarias.
19. Identidade visual dos fondos europeos: uso correcto do emblema da Unión Europea, referencia ao FEDER, e normas de aplicación en soportes físicos e dixitais.
20. Plan de Comunicación dun proxecto FEDER / EDIL: contidos mínimos, accións obrigatorias, cronograma, indicadores de comunicación e reporte á Autoridade de Xestión.

En Pontevedra, na data da sinatura electrónica

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:9TAI5LWSGVUK2TVL