

Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## MUNICIPAL

### PONTEVEDRA

#### Persoal, oposicións

*BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2023*

*Número de expediente: 2023/BASESPS/000009*

*ANUNCIO POLO QUE SE CONVOCA O PROCESO SELECTIVO E SE DA PUBLICIDADE ÁS BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE PONTEVEDRA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2023*

1.— A Concelleira delegada do Servizo de Persoal e Cultura convocou, mediante Resolución de data 19/02/2024, os procesos selectivos para cubrir as prazas vacantes no Concello de Pontevedra incluídas na oferta de emprego público para o ano 2023 que a continuación se sinalan:

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración xeral, subescala de xestión. Número de vacantes: 3. Denominación: Técnico/a medio/a, mediante o procedemento de promoción interna.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa. Número de vacantes: 2. Denominación: Administrativo/a. Das dúas prazas convocadas, unha cubrirase polo procedemento de promoción interna e a outra mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración xeral, subescala auxiliar. Número de vacantes: 5. Denominación: Auxiliar. Das cinco prazas convocadas, tres cubriranse polo procedemento de promoción interna e dúas mediante quenda libre. Das dúas prazas convocadas mediante quenda libre, reservárase unha delas persoas que acrediten calquera tipo de discapacidade (discapacidade xeral).
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: Agrupación profesional. Clasificación: escala de administración xeral, subescala subalterna. Número de vacantes: 4. Denominación: Subalterno/a. As catro prazas convocadas cubriranse



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

mediante quenda libre, reservando unha delas para persoas con discapacidade intelectual (discapacidade intelectual) e outra para persoas que acrediten calquera tipo de discapacidade (discapacidade xeral).

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: A. Subgrupo A1. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores. Número de vacantes: 1. Denominación: Técnico/a superior en enxeñería informática, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Aparellador/a-arquitecto/a técnico/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Asistente/a social, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Enxeñeiro/a técnico/a industrial, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase servizo extinción incendios. Número de vacantes: 3. Denominación: Bombeiro/a-condutor/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. C. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Sepultureiro/a, mediante o procedemento de promoción interna.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Oficial de obras, mediante o procedemento de promoción interna.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Encargado/a de instalacións, mediante o procedemento de promoción interna.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: Agrupación profesional. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 3. Denominación: Operario/a, mediante quenda libre.

O sistema de selección dos aspirantes será o de oposición ou concurso-oposición, segundo se dispoña nas bases específicas que rexan a convocatoria.

2.— Os devanditos procesos selectivos réxense polas bases xerais e específicas reguladoras aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Pontevedra na sesión que tivo lugar o 15/02/2024, cuxo teor literal se transcribe a continuación:

## **BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE PONTEVEDRA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2023**

### *“BASES XERAIS*

#### *1ª NORMAS XERAIS*

As presentes bases xerais rexerán os procesos selectivos que se convoquen para cubrir as prazas vacantes de funcionarios de carreira, rexéndose, ademais polas bases específicas que para cada convocatoria se aproben.

A provisión de prazas de funcionarios de carreira vacantes no cadro de persoal do Concello de Pontevedra do ano 2023, incluídas na oferta de emprego público do ano 2023, son as seguintes:

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración xeral, subescala de xestión. Número de vacantes: 3. Denominación: Técnico/a medio/a, mediante o procedemento de promoción interna.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa. Número de vacantes: 2. Denominación: Administrativo/a. Das dúas prazas convocadas, unha cubrirase polo procedemento de promoción interna e a outra mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración xeral, subescala auxiliar. Número de vacantes: 5. Denominación: Auxiliar. Das cinco prazas convocadas, tres cubriranse polo procedemento de promoción interna e dúas mediante quenda libre. Das dúas prazas convocadas mediante quenda libre, reservarase unha delas persoas que acrediten calquera tipo de discapacidade (discapacidade xeral).



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: Agrupación profesional. Clasificación: escala de administración xeral, subescala subalterna. Número de vacantes: 4. Denominación: Subalterno/a. As catro prazas convocadas cubriranse mediante quenda libre, reservando unha delas para persoas con discapacidade intelectual (discapacidade intelectual) e outra para persoas que acrediten calquera tipo de discapacidade (discapacidade xeral).
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: A. Subgrupo A1. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores. Número de vacantes: 1. Denominación: Técnico/a superior en enxeñería informática, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Aparellador/a-arquitecto/a técnico/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Asistente/a social, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Enxeñeiro/a técnico/a industrial, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase servizo extinción incendios. Número de vacantes: 3. Denominación: Bombeiro/a-condutor/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. C. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Sepultureiro/a, mediante o procedemento de promoción interna.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Oficial de obras, mediante o procedemento de promoción interna.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación:



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Encargado/a de instalacións, mediante o procedemento de promoción interna.

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: Agrupación profesional. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 3. Denominación: Operario/a, mediante quenda libre.

O sistema de selección dos aspirantes será o de oposición ou concurso-oposición, segundo se dispoña nas bases específicas que rexan a convocatoria.

### *2ª PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS.*

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (en adiante BOP). Así mesmo publicarase o anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

De conformidade co seu carácter de actos de trámite cualificados, as resolucións aprobatorias das bases e da convocatoria poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación procedemental común e a reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

### *3ª CONDICIÓN XERAIS DOS/AS ASPIRANTES.*

Para seren admitidos á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas:

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- e) Non atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para os empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación conforme ás normas penitenciarias e administrativas, que o /a aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

f) Estar en posesión da titulación que se fixe nas bases específicas das respectivas convocatorias ou estar en condicións de obtela, na data en que remate o prazo de presentación de instancias, excepto nos casos nos que o dispensen estas. Así mesmo, deberán terse en conta as equivalencias nas titulacións establecidas pola normativa reguladora aplicable, entre elas, a fixada na Orde EDU/1063/2009, 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, do 3 de maio, de educación.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

- g) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- h) Ter abonadas as cantidades establecidas na base 6ª das presentes bases en concepto de dereitos de exame.
- i) Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data do nomeamento.

#### *4ª FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN QUE HAI QUE ACHEGAR PARA A FASE DE CONCURSO.*

Cando o sistema de selección sexa o de concurso-oposición, os/as aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de instancias, a documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo.

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración senón fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso.

O tribunal poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados e sen xustificación nos termos establecidos nos dous parágrafos anteriores.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao Concello e o servizo ou unidade en que se prestaron. No caso contrario deberase achegar a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do/a aspirante.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

### 5ª PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes deberán presentarse preferentemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica do Concello de Pontevedra, seguindo as indicacións do procedemento correspondente establecido no catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).

Alternativamente poderanse presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As instancias dirixiranse ao Excmo. Sr. Alcalde do Excmo. Concello de Pontevedra, e presentaranse no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegando o DNI e xustificación do pagamento dos dereitos de exame. Ademais, os/as opositores/as que se presenten á quenda reservada a persoas con discapacidade xeral ou de discapacidade intelectual, deberán achegar a documentación sinalada na base 25 (isto é, para os que se presenten pola quenda libre reservada a persoas con discapacidade xeral deberán achegar o certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%; así como unha declaración xurada de que poden desempeñar todas as tarefas da praza á que opten, sen prexuízo de que teñan que achegar posteriormente o informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten, cando proceda, conforme se dispón nestas bases e os que se presenten pola quenda libre reservada a persoas con discapacidade intelectual deberán achegar o certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%; un ditame técnico facultativo que acredite discapacidade intelectual e unha declaración xurada de que poden desempeñar todas as tarefas da praza á que opten, sen prexuízo de que teñan que achegar posteriormente, cando proceda, o informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten conforme se dispón nestas bases). Na instancia deberase indicar claramente un número de teléfono de contacto e/ou un correo electrónico para os efectos previstos na base 23. Os/as aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego deberán achegar no momento de presentar a solicitude de participación a acreditación do nivel Celga correspondente (ou equivalente), sen que sexa posible presentalo con posterioridade salvo nos supostos de defectos emendables que deberá completarse dentro do prazo de emenda que se conceda. Os/as restantes aspirantes están obrigados/as á realización da proba e obter unha puntuación igual ou superior a mínima para non ser eliminados/as do proceso selectivo.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida en cada caso polas bases reguladoras dos diferentes procesos selectivos, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan (DNI, xustificante aboamento taxa,



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

diferentes documentos integrantes do currículum vitae, etc) para a súa identificación por parte do Servizo receptor da devandita documentación.

Ademais, na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) na que queren que se lles faciliten os exercicios. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega. Por motivos de operatividade, unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

Cando o sistema de selección sexa o de concurso-oposición, ademais do establecido no parágrafo anterior, haberá que estar ao disposto na base cuarta.

Poderanse facilitar modelos normalizados das devanditas solicitudes.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

Aqueles aspirantes que teñan a consideración de persoas con discapacidade (xa sexa xeral ou intelectual), e soliciten a adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, ademais de solicitalo expresamente nas súas instancias deberán achegar a documentación a que se refire na base 25, que se sinalou, así mesmo, no parágrafo tres desta base xeral.

Os/as aspirantes quedan vencellados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio, ben a instancia de parte.

Na solicitude deberá facerse constar expresamente a quenda pola que se presenta o/a aspirante cando se convoque conxuntamente (libre, promoción interna, quenda libre para persoas con discapacidade xeral e quenda libre para persoas con discapacidade intelectual).

Quen solicite participar pola cota de reserva de persoas con discapacidade xeral unicamente poderá presentarse por esta cota. Así mesmo, quen solicite participar pola cota de reserva de persoas con discapacidade intelectual unicamente poderá presentarse por esta cota. A contravención destas normas determinará a exclusión do/a aspirante.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

A persoa aspirante deberá indicar na súa solicitude de participación a denominación da praza expresa a que opta e a quenda. Se o/a aspirante non indica a praza á que opta, determinará a exclusión deste do proceso selectivo ao que se pretenda presentar, por non tela indicado, sen posibilidade de emenda. Así mesmo, de tratarse de prazas nas que existen varias quendas, se o/a aspirante non indica de forma expresa a quenda á que se pretende presentar, determinará a súa exclusión para os procesos selectivos de ditas prazas, sen posibilidade de emenda. Igualmente, se por erro deste, se indica unha quenda distinta a que se pretende presentar ou unha praza





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

distinta non se poderá emendar este erro, e só, se poderá presentar, de ser o caso, á quenda indicada na solicitude formulada dentro de prazo.

#### 6ª DEREITOS DE EXAME.

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas convocadas o aboamento dos dereitos de exame de conformidade co establecido na base terceira.

Para isto, os/as aspirantes deberán autoliquidar a taxa por dereitos de exame facendo constar no campo "Descrición" a praza á que optan, a través da oficina virtual tributaria (OVT) da sede electrónica do Concello de Pontevedra ([sede.pontevedra.gal](http://sede.pontevedra.gal)) e facela efectiva en calquera das entidades bancarias que se indican no documento de autoliquidación.

No xustificante de aboamento, que se deberá achegar á solicitude de participación no correspondente proceso selectivo, deberase facer constar o nome e apelidos do/a aspirante/s así como a praza á que opta. No caso de pagamento a través da OVT, o xustificante a achegar obterase na dita OVT, apartado "recibos pagos".

As cantidades a aboar en concepto de dereitos de exame, en función da praza á que opte o/a aspirante, son as seguintes:

- Prazas integradas no grupo A, subgrupo A1 e A2: 33,40 euros.
- Prazas integradas no grupo C, subgrupos C1 e C2 e na agrupación profesional: 16,71 euros.

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e forma da solicitude.

#### 7ª ADMISIÓN.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o/a concelleiro/a con competencias na materia resolverá aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as cos motivos da exclusión, así como a designación do tribunal cualificador. En dita resolución indícaranse os nomes e apelidos das persoas aspirantes admitidas e excluídas, excepto nos procesos selectivos reservados a persoas con discapacidade onde se identificarán a estas a través do documento nacional de identidade, sen que conste os seus nomes e apelidos.

A resolución publicarase, no taboleiro de edictos da corporación e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra ([sede.pontevedra.gal](http://sede.pontevedra.gal)) e anunciarase a súa publicación no BOP, concedéndose un prazo de 10 días, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio de publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais.

A publicación de dito anuncio de publicación da resolución no BOP será determinante para efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade coa lexislación vixente.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

A emenda ou reclamación á listaxe provisional de admitidos e excluídos poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 262 (Solicitud para a presentación de documentación ou reclamacións no prazo de emenda tras a aprobación das listas provisionais de admitidos e excluídos nos procesos selectivos) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

A lista provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións se non as houberse. No suposto de que se produzan reclamacións deberá ditarse nova resolución estimándoa ou desestimándoa. A resolución pola que se determina definitivamente a lista de admitidos/as e excluídos/as publicarase no taboleiro de edictos do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra ([sede.pontevedra.gal](http://sede.pontevedra.gal)), así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación e a hora, lugar e data en que se constituirá o tribunal e darán comezo as probas do correspondente proceso selectivo. Anunciarase a publicación de dita resolución no BOP.

O feito de figurar incluído na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

### 8ª TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o/a concelleiro/a con competencias na materia, publicándose a súa composición consonte ao disposto na base sétima, coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas a cada proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, do 10 de marzo.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 248 (Solicitude de recusación de membro/s dun tribunal cualificador nun proceso selectivo) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios. Os/as asesores/as e persoal auxiliar poden ser propostos polo tribunal en calquera momento ao longo do proceso selectivo e serán nomeados pola concellería con competencias en materia de persoal.

Alternativamente ao disposto no parágrafo anterior, o tribunal poderá solicitar a concellería competente en materia de persoal que designe a un ou varios asesores especialistas e ao persoal auxiliar sen concretar a persoa ou persoas concretas a quen designar. Nestes casos, a concellería competente en materia persoal poderá nomear como asesores/as e/ou persoal auxiliar libremente a quen considere tendo en conta a solicitude do tribunal. Esta solicitude do tribunal pode realizarse en calquera momento ao longo do proceso selectivo.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

procedemento administrativo común a través do recurso de alzada ante a concellería competente en materia de persoal, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 261 (Recurso de alzada contra actos do tribunal en procesos selectivos ou de provisión de postos do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>)). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interperse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

### *9ª CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS*

Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e funcións dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes. Os exercicios que deberán realizar os/as aspirantes en cada proceso selectivo e os méritos a ter en conta, de ser o caso, na fase de concurso, determínanse e descríbense nas bases específicas.

### *10ª COMEZO DOS EXERCICIOS.*

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, de ser o caso, para a cualificación dos méritos alegados, anterior á fase de oposición, anunciarase no taboleiro de edictos da corporación e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra ([sede.pontevedra.gal](http://sede.pontevedra.gal)), xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

admitidos/as e excluídos/as segundo se sinala na base sétima. No anuncio de publicación da resolución indicada no BOP tamén se indicará a data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, de ser o caso, para a cualificación dos méritos alegados, anterior á fase de oposición.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da corporación con 24 horas de antelación cando menos a tal realización. Así mesmo, publicarase, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*).

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando se realice.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais axeitados e necesarios para a práctica dos exercicios.

Nos concursos-oposicións comezarase pola fase de concurso. O tribunal deberá reunirse antes do primeiro exercicio da oposición para proceder á valoración e cualificación dos méritos achegados e xustificadas polo aspirante. A cualificación da fase de concurso deberá publicarse no taboleiro de edictos do Concello antes do inicio do primeiro exercicio da oposición e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*).

#### 11<sup>a</sup>. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS.

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos/as opositores/as iniciarase alfabeticamente por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra “V” de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 23 de xaneiro (DOG núm. 18, do 26 de xaneiro de 2023) pola que se publica o resultado do sorteo realizado ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ao tratarse dunha convocatoria, onde todas as prazas, se corresponden á oferta de emprego público para o ano 2023.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, deberá propor ao/á concelleiro/a competente na materia a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública no taboleiro de edictos do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*), a relación de aspirantes que o superasen coa indicación



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

da puntuación obtida. Os/as opositores/as non incluídos na lista terán a consideración de non aptos/as.

Se algún/unha aspirante quere ter acceso ao seu expediente ou exercicios, deberá solicitalo por escrito e notificaráselle por escrito o día e hora en que poderá velo. Se quere copia dalgún dos citados documentos deberá aboar a taxa correspondente e solicitalo así mesmo por escrito.

A solicitude de acceso ao expediente ou exercicios poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 246 (Solicitude de acceso á consulta de expediente administrativo do Servizo de Persoal) e a solicitude de copia de documentación a través do procedemento 247 (Solicitude de copia de expediente, documentos ou exercicios dun proceso selectivo) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, as persoas colaboradoras designadas por este e os/as opositores/as, agás a lectura polos/as opositores/as dos exercicios escritos, cando así estea establecido nas bases específicas de cada proceso selectivo ou, chegado o caso, cando o acorde o tribunal, que se realizarán en sesión pública. Neste caso, o/a aspirante que non acuda á lectura pública será declarado non apto e polo tanto eliminado do proceso selectivo.

O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización dos exercicios, salvo en aqueles que pola súa natureza non sexa posible realizar de forma anónima. Nos casos dos exercicios nos que deba garantirse o anonimato segundo as bases específicas reguladoras de cada procedemento, os/as aspirantes non poderán realizar ningún sinal identificativo nas follas utilizadas para a súa realización. De non observar esta regra serán automaticamente eliminados/as do correspondente proceso selectivo, sen que se proceda nin sequera á corrección do exercicio. Esta circunstancia acordarase polo tribunal cualificador e anunciarase xunto coas cualificacións do exercicio correspondente.

Nas probas prácticas cuxa execución consista exclusivamente en tarefas manuais que os/as aspirantes deban realizar de un en un, a sesión de desenvolvemento da proba será pública excepto para as persoas opositoras chamadas para a realización desta para garantir a igualdade.

Nas probas consistentes en contestar por escrito un cuestionario tipo test o órgano de selección está habilitado para determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio con posterioridade a súa corrección sempre que se faga con carácter previo a coñecer a identidade dos/as aspirantes examinados/as.

O tribunal queda facultado para establecer unha puntuación mínima en supostos, epígrafes, temas ou partes nos exercicios do proceso selectivo, de tal forma, que o/a aspirante que non a acade non poderá superar o exercicio e será eliminado desa proba e, polo tanto, do proceso



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

selectivo, con independencia do resultado que acade nas outras partes da proba. De facer uso desta posibilidade, o tribunal deberá comunicar isto aos opositores antes da realización do exercicio, podendo trasladarlllo a estes no enunciado da proba ou exame ou de forma verbal antes de comezar o exercicio ou a través de calquera outro medio que o tribunal considere adecuado.

O tribunal poderá establecer penalizacións en relación a cada unha das probas ou partes deste que integren o proceso selectivo, debéndose aplicar por igual a todos/as os/as opositores/as.

O órgano de selección, se o estima oportuno, cando proceda e sexa acorde á natureza da proba, poderá establecer os criterios de valoración que desenvolvan os criterios esenciais fixados polas bases en cada exercicio así como os parámetros ou guías de corrección para a solución dos exercicios. A fixación destes criterios e parámetros ou guías de corrección farase con carácter previo ao comezo da corrección da proba sen que sexa necesario que os coñezan os/as aspirantes antes da realización do exercicio. No caso de que a proba requira lectura pública, estes deberanse establecer en calquera momento antes de comezar a lectura pública.

Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 20 días hábiles.

A documentación relativa aos exercicios realizados de forma escrita en soporte papel polos/as opositores/as será dixitalizada, incorporada ao expediente electrónico e asinada electronicamente pola secretaría do Tribunal. Transcorrido o prazo de tres meses dende que a resolución de nomeamento dos/as aspirantes aprobados é firme en vía administrativa poderase proceder a destrución destes documentos en papel. Durante o prazo sinalado calquera dos aspirantes poderá solicitar que se lle entreguen os seus propios exercicios en papel, sen prexuízo do dereito a obter copia da mesma documentación dixitalizada, de conformidade coa lexislación reguladora do procedemento administrativo.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na lexislación reguladora do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Non obstante o disposto no parágrafo anterior, o tribunal queda facultado para admitir reclamacións contra os seus acordos, nos seguintes termos e condicións:

- O tribunal debe decidir expresamente facer uso desta posibilidade.
- Só se admiten reclamacións contra os acordos do tribunal relativos a probas que se desenvolvan mediante tipo test, sempre que o tribunal decida a súa admisión. En ningún caso, caben contra outro tipo de probas ou exercicios do proceso selectivo.
- As reclamacións, de admitirse, só se poderán presentar pola sede electrónica do Concello de Pontevedra e formularse no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte a publicación no taboleiro de edictos do Concello do resultado da proba que se fíxese mediante tipo test.
- E aquelas outras condicións e requisitos que determine o tribunal en relación a este tipo de reclamacións.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

De admitirse reclamacións, estas serán resoltas polo tribunal directamente, publicando a súa resolución no taboleiro de edictos do Concello.

### *12ª. CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.*

Cada un dos exercicios dos procesos selectivos puntuaranse de conformidade co sinalado nas bases específicas correspondentes a cada proceso selectivo.

### *13ª. CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS.*

Na fase de concurso dos concursos-oposicións comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes, os cales deben estar xustificados coa documentación acreditativa destes.

Nesta fase valoraranse os méritos específicos axeitados ás características de cada praza, entre os que están:

- A experiencia profesional no desenvolvemento como persoal laboral ou funcionario de postos de traballo con funcións propias ou asimiladas a prazas reservadas a persoal funcionario desde a que se promociona ou prazas equivalentes a estas.
- A formación profesional acreditada con cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo.
- A formación académica, non esixida para o ingreso, que, a xuízo do tribunal, acredite unha maior formación profesional relacionada co desenvolvemento do posto de traballo.

Así mesmo, na valoración dos méritos terase en conta o disposto na lexislación de emprego público de Galicia.

Na fase de concurso só se valorarán e cualificarán os méritos alegados e xustificados que figuren incluídos nas bases específicas de cada proceso selectivo puntuándose de conformidade co baremo sinalado nestas.

A cualificación dos méritos na fase de concurso será previa á fase de oposición, e as puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de edictos do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*), antes do comezo do primeiro exercicio da fase de oposición.

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





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

#### 14ª. CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

Á cualificación obtida polos/as aspirantes resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumaráselle a que corresponda aos exercicios obrigatorios non eliminatorios e exercicios voluntarios non eliminatorios e, no seu caso, a puntuación outorgada na fase de concurso, obténdose así a puntuación final.

Así mesmo, no caso da queda de persoas con discapacidade, xa sexa a xeral ou a intelectual, de acordo co artigo 3.2 do Real decreto 2271/2004, no caso de que algunha das persoas aspirantes con discapacidade que se presentou pola cota de reserva de persoas con discapacidade, xa sexa a xeral ou a intelectual, superase os exercicios e non obtivese praza na citada cota, sendo a súa puntuación superior á obtida por outros/as aspirantes do sistema de acceso xeral (quenda libre), este/a será incluído/a pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral (quenda libre).

Determinada a cualificación final dos/as aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados/as por orde de puntuación no taboleiro de edictos do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*).

O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados/as que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal ao cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle ao/á concelleiro/a competente na materia a proposta coa relación de aprobados na que só se incluírán aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación final, os cales nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, no taboleiro de anuncios do Concello sito na rúa Michelena 30 (baixo) e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*). Esta forma de desempate non será aplicable aos procedementos selectivos polo sistema de promoción interna que se rexerán polo establecido na base 15.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

### 15ª. QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

A promoción interna consiste no ascenso desde corpos ou escalas dun subgrupo de titulación a outro do inmediato superior, ou grupo de clasificación profesional no suposto de que este non teña subgrupo (vertical), ou no acceso a outro corpo ou escala do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional no suposto que non teña subgrupo (horizontal), sempre que se trate de prazas de contido similar e se faga constar nas bases específicas mediante a superación de probas determinadas establecidas para o efecto.

A promoción interna realizarase de conformidade co establecido nas presentes bases e nas específicas correspondentes a cada proceso selectivo e demais normativa que resulte de aplicación. Coa finalidade de garantir a cobertura máxima das prazas, cando existan prazas da mesma categoría que se convoquen por promoción interna e quenda libre, dispónse que as prazas reservadas a promoción interna que non se cubran ou queden vacantes por este procedemento acumularanse ás de provisión libre, o que implica que se realice un único proceso selectivo rexido pola mesma convocatoria.

A puntuación outorgada na fase de concurso por cada apartado determinarase nas bases específicas da convocatoria. A puntuación total da fase de concurso non poderá ser superior ao 40% da puntuación total do proceso selectivo.

A suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na oposición determinará a orde da relación de aprobados sen prexuízo do que determine a lexislación específica para cada tipo de proceso.

No caso de empate, este resolverase a favor do/a aspirante que conte con maior puntuación na fase de oposición; de persistir, o de maior antigüidade e por último o de maior idade.

### 16ª. ACHEGA DE DOCUMENTOS POLOS/AS ASPIRANTES PROPOSTOS/AS POLO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

A relación de aprobados/as, publicada no taboleiro de edictos da Casa do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra ([sede.pontevedra.gal](https://sede.pontevedra.gal)), conterá unha advertencia recordándolles aos/ás opositores/as propostos/as que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

Os/as aspirantes propostos/as achegarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados/as, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- No caso de que se requira titulación académica nas bases específicas, título oficial esixido para o ingreso, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse a certificación do Ministerio con competencias en materia de educación en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

- Certificado ou informe médico sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior aos tres (3) meses da súa presentación.
- No caso de persoas que participaran no proceso selectivo pola quenda reservada da persoas con discapacidade, informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior aos tres (3) meses da súa presentación.
- Para cidadáns con nacionalidade española: declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou órgano constitucional ou estatutario das Comunidades autónomas, nin de encontrarse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpo ou escala de funcionario ao que pertence a praza. E no caso de cidadáns con nacionalidade distinta da española: declaración xurada de non encontrarse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado da súa nacionalidade, nos mesmos termos o acceso ao emprego público que no Estado español.
- Documento de protección de datos e confidencialidade segundo modelo normalizado do Concello de Pontevedra.
- Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación.
- Número de conta bancaria cos 20 díxitos no modelo do Concello que se poderá obter no Servizo de Persoal.
- Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos do pagador.
- No caso de nomeamentos e adscrición a postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores, o Concello de Pontevedra consultará a información sobre a propia situación penal a través da Plataforma de Intermediación de Datos (PID) do Ministerio competente por razón de materia, salvo que non se autorize a consulta en cuxo caso a persoa interesada deberá achegar unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 la LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor).
- Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos os/as aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Quen non presentase a documentación esixida dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado/a funcionario/a de carreira nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.

Os/as aspirantes propostos/as que tivesen a condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento debendo presentar soamente unha certificación acreditativa da súa condición de funcionarios/as e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Se dentro do prazo indicado os/as aspirantes propostos/as non presentasen a documentación ou non reunisen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados/as, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incurrir por falsidade.

Sempre que os tribunais de selección propoñan o nomeamento de igual número de persoas aprobadas que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento ou toma de posesión, ou non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria, o/a concelleiro/a responsable da área de persoal poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

### *17ª. NOMEAMENTO DOS/AS FUNCIONARIOS/AS E TOMA DE POSESIÓN.*

Concluído o proceso selectivo, os/as aspirantes propostos/as, que en ningún caso poderán exceder o número das prazas convocadas, serán nomeados/as funcionarios/as de carreira polo/a concelleiro/a competente na materia unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

Un anuncio relativo a ditos nomeamentos efectuados publicarase no Diario Oficial de Galicia sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril. De non tomar posesión no prazo indicado os/as nomeados/as quedarán na situación de cesantes, a non ser que presenten causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Os/as funcionarios/as municipais que sexan nomeados para a provisión dunha praza inmediatamente superior polo sistema de promoción interna deberán tomar posesión desta no prazo de dez días contados dende o día seguinte á notificación do nomeamento.

Por dilixencia, farase constar na toma de posesión a manifestación do/a interesado/a de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como de non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade por dereitos pasivos ou por calquera



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio; a non ser que soliciten o recoñecemento de compatibilidade para actividades privadas ou postos do sector público de conformidade coa normativa de incompatibilidades nos prazos sinalados por esta.

#### *18ª Carácter vinculante das bases.*

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan á Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos/ás aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

#### *19ª. INCIDENCIAS.*

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

#### *20ª. RÉXIME XURÍDICO.*

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado; e demais disposicións que resulten de aplicación.

#### *21ª. REVISIÓN DAS ACTUACIÓNS.*

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven destas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común, a Lexislación reguladora das bases do réxime local, así como na lexislación reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

## 22ª. ELABORACIÓN DE LISTAS DE RESERVA.

Nas quendas libres, os/as opositores/as que superen algún dos exercicios da oposición, inclúranse, de oficio, nas listas de reserva para cubrir necesidades de emprego de carácter interino ou temporal. Asemade poderán ser chamados/as nos mesmos termos para prover temporalmente postos reservados ao persoal laboral, cando o seu grupo, categoría e funcións sexan as mesmas. Non obstante, non poderán formar parte destas listas de reserva os/as aspirantes que, ademais de non achegar na súa solicitude de participación á praza correspondente a acreditación do nivel de Celga esixido, non obtivesen a puntuación mínima requirida para superar o exercicio sobre coñecemento do idioma galego.

Estas listas elaboraranse polos tribunais cualificadores dos distintos procesos selectivos na forma que se establece nos parágrafos seguintes e aprobarase mediante resolución do/a concelleiro/a responsable na área de persoal.

Inclúranse na lista de reserva, en primeiro termo, aqueles/as opositores/as que superasen todos os exercicios da oposición e non obteñan praza, segundo a mesma orde de puntuación que obtivesen na oposición.

A lista completárase con aqueles/as aspirantes que superasen todos os exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición agás o último, segundo a orde de puntuación que obtivesen sumando todas as puntuacións obtidas nos exercicios realizados ata o momento en que resultaran eliminados do proceso selectivo.

Seguidamente inclúranse na lista os/as aspirantes que superaran todos os exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición agás o penúltimo e así sucesivamente segundo a orde establecida no parágrafo anterior.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes a incluír na lista de reserva, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 24 horas, no taboleiro de anuncios do Concello sito na rúa Michelena 30 (baixo) e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*).

Estas listas estarán en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade ou de forma definitiva os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 4 anos.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorra algunha das causas que motive o cesamento de calquera funcionario/a interino/a de conformidade coa lexislación vixente, á finalización de cada proceso selectivo, todos/as os/as funcionarios/as interinos que ocupen postos de traballo correspondentes ás categorías das prazas convocadas cesarán automaticamente,



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

independentemente de que se cubran todas as prazas e postos da categoría con funcionarios/as de carreira. Así mesmo, perderán vixencia todas as listas de interinos/as correspondentes ás categorías das prazas convocadas xeradas a partir de toda clase de procesos selectivos anteriores á presente convocatoria.

Do mesmo xeito, todos/as os/as funcionarios/as interinos/as que se nomeen con cargo ás listas de reserva configuradas a partir dos procesos selectivos regulados nas presentes bases cesarán, á finalización de posteriores procesos selectivos que, en execución de oferta de emprego público, se convoquen para a cobertura definitiva de prazas vacantes, independentemente de que se cubran todas as prazas e postos da categoría con funcionarios/as de carreira. Á finalización dos devanditos procesos selectivos e a posterior aprobación das correspondentes listas de reserva producirá, así mesmo, a perda de vixencia das listas de reserva aprobadas con cargo á presente base reguladora.

### 23ª. FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA E RENUNCIAS.

Cando sexa necesario proceder a realizar os correspondentes chamamentos e coa finalidade de outorgar a máxima axilidade, estes chamamentos poderanse facer por grupos ou poderá consistir nun único chamamento con todas as persoas integrantes da lista pendentes de chamar. A estes efectos, o Concello de Pontevedra publicará nos lugares establecidos na base xeral 26, a listaxe de integrantes da lista aos que se procede a chamar para cubrir as prazas correspondentes, outorgándosele un prazo de 2 días naturais para que manifesten se están dispostos a aceptar a oferta para cubrir a vacante ou vacantes que se pretenden cubrir, respectando en todo caso o lugar que se ocupe na lista de reserva.

A solicitude de aceptación ou renuncia poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 157 (Aceptación da oferta de nomeamento de persoal funcionario interino ou contratación laboral temporal) ou 156 (Renuncia á oferta de nomeamentos de persoal funcionario interino ou contratación laboral temporal) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Aquelas persoas que figuren no chamamento e non manifesten en prazo que están dispostos a aceptar a oferta ou contesten rexeitando a oferta considerarase que renuncian.

As persoas integrantes da lista que, sendo chamados manifesten dentro do prazo sinalado no parágrafo anterior que están dispostas a aceptar a oferta, de acordo coa orde que figure na lista de reserva e ata o número máximo de prazas ou postos a cubrir, serán propostas para ser nomeadas como funcionarios/as interinos/as ou persoal laboral temporal, segundo o caso, a



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

cuxos efectos deberán presentar a documentación que se sinala a continuación, no prazo máximo de 24 horas hábiles dende a publicación da proposta nos lugares establecidos na base xeral 26:

- 1.— No caso de que se requira nas bases específicas, título esixido no artigo 3º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición, agás que xa fora presentado coa solicitude de participación.
- 2.— Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións públicas e de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente así como de non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial nos termos establecidos nos apartado d) e) e g) da base terceira referida as condicións xerais dos/as aspirantes.
- 3.— Cartilla da seguridade social e número de conta bancaria no modelo do Concello que se poderá obter no Servizo de Persoal.
- 4.— Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos do pagador.
- 5.— Certificado ou informe médico sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior a un ano da súa presentación.
- 6.— No caso de persoas que participaran no proceso selectivo pola quenda reservada da persoas con discapacidade, informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior a un ano da súa presentación.
- 7.— No caso de nomeamentos e adscrición a postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores, o Concello de Pontevedra consultará a información sobre a propia situación penal a través da Plataforma de Intermediación de Datos (PID) do Ministerio competente por razón de materia. No suposto de non autorizar a consulta deberase achegar unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 la LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor).
- 8.— Documento de protección de datos e confidencialidade segundo modelo normalizado do Concello de Pontevedra.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 1 día hábil para a súa achega ou emenda que se contará desde o seu requirimento efectuado polo Servizo de Persoal que poderá ser ben mediante chamada telefónica ou ben mediante correo electrónico, para unha maior axilidade na súa tramitación, así mesmo tamén se publicará nos lugares establecidos na base xeral 26. En ningún caso este prazo suporá ampliación do prazo procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

A presentación da documentación requirida polo Servizo de Persoal poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 249 (Presentación de documentación requirida polo Servizo de Persoal) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Quen tivera a condición de funcionario/a público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración ou ente público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

Pola concellaría competente procederase ao nomeamento do/a candidato/a que corresponda que dentro do prazo indicado presente a documentación referida e acredite que reúne os requisitos esixidos nesta convocatoria.

En caso contrario, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, o/a candidato/a que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderá ser nomeado/a, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, poderá ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

A resolución de nomeamento como funcionario/a interino/a publicárase nos lugares establecidos na base xeral 26 durante un prazo de 10 días hábiles, co seu réxime de recursos.

Unha vez nomeado/a, o/a aspirante deberá tomar posesión do seu posto na data sinalada pola Administración na propia resolución, que non poderá ser superior a 3 días desde a data da publicación, nos lugares establecidos no artigo 26, quedando dende dito momento sometido ao réxime de incompatibilidades vixente. Por este motivo, na dilixencia de toma de posesión será necesario facer constar a manifestación do interesado de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo 1º da Lei 53/1984, de 26 de decembro, indicando así mesmo que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

A citada manifestación fará referencia tamén á circunstancia de se os/as interesados/as se encontran ou non percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, pública e obrigatorio, aos efectos previstos no artigo 3.2 de dita Lei.

O Concello poderá efectuar a proposta de nomeamento conforme ao disposto no parágrafo anterior sen esperar os dous días naturais, se os/as aspirantes que figuren na parte máis alta da lista aceptan os chamamentos antes de dito prazo e coinciden coas prazas ou postos que se pretenden cubrir.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Aquelas persoas que figuren na proposta de nomeamento pero non acheguen a documentación no prazo indicado, poderán considerarse que renuncian ás prazas ou postos ofertados, debendo neste caso propor o nomeamento aos/ás seguintes que foran chamados e aceptasen a oferta, pola orde que figuren na lista e ata o número máximo de prazas ou postos a cubrir, procedéndose da mesma forma.

Con carácter meramente complementario e sen ningunha eficacia invalidante, o Concello de Pontevedra poderá enviar un correo electrónico a aqueles/as aspirantes que o facilitasen avisando dos chamamentos e da proposta de nomeamentos que lles afecten. Así mesmo, a aqueles/as aspirantes que facilitasen un número de teléfono, poderán ser avisados por este medio.

A manifestación da aceptación ou renuncia da oferta e a achega da documentación complementaria relacionada nestas bases reguladoras poderá presentarse polas seguintes vías:

- Polo rexistro electrónico do Concello de Pontevedra a través do procedemento 157 (para a aceptación) e 156 (para a renuncia) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>) habilitado na sede electrónica para estes efectos.
- De forma presencial, na oficina de asistencia en materia de rexistros.

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas, que deberán acreditarse debidamente nos prazos indicados anteriormente:

- Primeira renuncia: seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: exclusión definitiva da lista.

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando se deba a algunha das seguintes situacións no momento do chamamento:

- Atoparse en situación de incapacidade temporal con a lo menos dous días de antelación.
- Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente.

Só se poderá facer uso da posibilidade de renuncia que non dea lugar a exclusión ata un máximo de 4 chamamentos. A partir do 5º chamamento, sempre se considerará a renuncia como motivo de exclusión da lista aplicándose o réxime xeral nestas bases.

Cando se produza o cesamento dun/ha integrante da lista, por causa imputable á Administración, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

Cando o cesamento se produza por renuncia do integrante da lista unha vez incorporado ao posto de traballo para o que foi chamado, cando tras o nomeamento non presente a documentación requirida ou non acredite que reúne os requisitos esixidos ou cando sen causa suficientemente xustificada non tomase oportunamente posesión na data que se lle indique, dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: seis meses de exclusión, con perda de todos os dereitos derivados do nomeamento conferido, no seu caso.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

- Segunda renuncia: exclusión definitiva da lista, con perda de todos os dereitos derivados do nomeamento conferido, no seu caso.

#### *24ª. LISTAS DE SUBSTITUCIÓNS POR OPOSICIÓN-PROMOCIÓN INTERNA PARA HABILITACIÓNS DE FUNCIÓNS DE SUPERIOR CATEGORÍA.*

Cos/as opositores/as que superen todas ou algunha das probas dos procesos selectivos polo sistema de promoción interna poderase crear unha lista única de substitucións por oposición-promoción interna para habilitacións dos seus integrantes para o desenvolvemento de funcións de superior categoría propias dos postos que se atopen circunstancialmente vacantes, nos casos de urxente e inaprazable necesidade ou naqueles outros casos accidentais que o demandaran xustificadamente por non estar desempeñados efectivamente polos seus titulares.

#### *25ª. ACCESO DAS PERSOAS CON DISCAPACIDADE.*

Aos efectos dos procesos selectivos contidos nestas bases e dos actos e actuacións que deriven do mesmo, terán a consideración de persoas con discapacidade as definidas no apartado 2 do artigo 4 do Texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real decreto legislativo 1/2013, ou normativa posterior que substitúa esta definición. Non obstante, no caso de tratarse dos pensionistas da Seguridade Social que teñan recoñecida unha pensión de incapacidade permanente no grao de total, absoluta ou gran invalidez, e aos pensionistas de clases pasivas que teñan recoñecida unha pensión de xubilación ou de retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade, so terán a condición de persoas con discapacidade aos efectos destas bases se teñen recoñecida e acreditan unha discapacidade en grao igual ou superior ao 33 por cento.

Por outro lado, terán a consideración de persoas con discapacidade intelectual as que estando definidas como persoas con discapacidade nos termos do parágrafo anterior, posúan e acrediten unha discapacidade intelectual.

Aos efectos das prazas reservadas a persoas con discapacidade deben diferenciarse dúas quendas:

- a) Quenda libre para persoas con discapacidade xeral, onde só se poden presentar as persoas con discapacidade que teñan tal consideración de conformidade co parágrafo primeiro desta base e cumpran co resto de requisitos que se determinen nas bases para optar a esas prazas.
- b) Quenda libre para persoas con discapacidade intelectual, onde unicamente se poden presentar as persoas con discapacidade intelectual que teñan tal consideración de conformidade co parágrafo segundo desta base e cumpran co resto de requisitos que se determinen nas bases para optar a esas prazas.

As persoas que opten ás prazas reservadas para persoas con discapacidade xeral unicamente poderán presentarse por esta cota e deberán cumprir co establecido nestes bases, tendo en conta as peculiaridades ou previsións que se contemplan nesta base. Así mesmo, as persoas



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

que opten ás prazas reservadas para persoas con discapacidade intelectual unicamente poderán presentarse por esta cota e deberán cumprir co establecido nestes bases, tendo en conta as peculiaridades ou previsións que se contemplan nesta base. A contravención destas normas determinará a exclusión do/a aspirante.

Unicamente poderán presentarse pola cota de quenda libre reservada a persoas con discapacidade xeral as que teñan tal consideración, acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións da praza á que opten e cumpran co resto de requisitos que se determinen nas bases para optar a esas prazas. A compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións non se pode limitar a determinadas tarefas ou funcións da praza á que opten, xa sexan principais ou doutra índole, senón ten que ser con todas aquelas que lle correspondan.

Así mesmo, unicamente poderán presentarse pola cota de quenda libre reservada a persoas con discapacidade intelectual as que teñan tal consideración, acrediten a súa discapacidade intelectual e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións da praza á que opten e cumpran co resto de requisitos que se determinen nas bases para optar a esas prazas. A compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións non se pode limitar a determinadas tarefas ou funcións da praza á que opten, xa sexan principais ou doutra índole, senón ten que ser con todas aquelas que lle correspondan.

Ademais do indicado na base 5ª relativa á presentación de solicitudes, os/as opositores/as que se presenten á quenda libre reservada a persoas con discapacidade xeral deberán achegar o certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%; así como unha declaración xurada de que poden desempeñar todas as tarefas da praza á que opten, sen prexuízo de que teñan que achegar posteriormente o informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten, cando proceda, conforme se dispón nestas bases.

Por outro lado, ademais do indicado na base 5ª relativa á presentación de solicitudes, os/as opositores/as que se presenten á quenda libre reservada a persoas con discapacidade intelectual deberán achegar o certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%; un ditame técnico facultativo que acredite discapacidade intelectual así como unha declaración xurada de que poden desempeñar todas as tarefas da praza á que opten, sen prexuízo de que teñan que achegar posteriormente o informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten, cando proceda, conforme se dispón nestas bases.

Aqueles/as aspirantes que estean en situación de discapacidade, tanto xeral como intelectual, e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar a seguinte documentación:

- a) Solicitalo expresamente na súa instancia, concretando as adaptacións que necesita.
- b) Achegar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o/a aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

Como xa se indicou, o tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios para estas persoas, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

Tal como prevé o artigo 3.3 do Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, as probas selectivas de libre reservadas para persoas con discapacidade, tanto xeral como intelectual, terán idéntico contido para todos/as os/as aspirantes, independentemente da quenda pola que se presenten, sen prexuízo das adaptacións que necesiten as persoas con discapacidade. Durante o procedemento selectivo darase un tratamento diferenciado ás tres quendas (libre, libre para persoas con discapacidade xeral e libre para persoas con discapacidade intelectual), no que se refire ás relacións de admitidos, chamamentos nos exercicios e á relación de aprobados. Non obstante, ao finalizar o proceso, elaborárase unha relación única na que se incluírán todos os/as candidatos/as que superasen todas as probas selectivas, por orde da puntuación total obtida, con independencia da quenda pola que tivesen participado.

Así mesmo, de acordo co artigo 3.2 do citado Real decreto 2271/2004, no caso de que algunha das persoas aspirantes con discapacidade que se presentou pola cota de reserva de persoas con discapacidade, xa sexa a xeral ou a intelectual, superase os exercicios e non obtivese praza na citada cota, sendo a súa puntuación superior á obtida por outros/as aspirantes do sistema de acceso xeral (quenda libre), este será incluído/a pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral (quenda libre).

De conformidade co artigo 54 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia, as persoas con discapacidade que pola cota reservada a estes superen os procesos selectivos poden solicitar a concellería competente en materia de persoal a alteración da orde de prelación para a elección das prazas por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outras análogas que deberán ser debidamente acreditadas. A concellería competente en materia de persoal acordará dita alteración cando estivera debidamente xustificada, limitándose a realizar na orde de prelación a mínima modificación necesaria para posibilitar o acceso ao posto da persoa con discapacidade.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Coa finalidade de garantir a cobertura máxima das prazas, cando existan prazas da mesma categoría que se convoquen por quenda libre (acceso xeral) e por quenda libre para persoas con discapacidade xeral, dispónse que as prazas reservadas a persoas con discapacidade que non se cubran ou queden vacantes por esta quenda de discapacidade acumularanse ás de quenda libre (acceso xeral).

Así mesmo, e coa mesma finalidade que a expresada no parágrafo anterior, cando existan prazas da mesma categoría que se convoquen por quenda libre (acceso xeral) e por quenda libre para persoas con discapacidade intelectual, dispónse que as prazas reservadas a persoas con discapacidade intelectual que non se cubran ou queden vacantes por esta quenda de discapacidade intelectual acumularanse ás de quenda libre (acceso xeral).

Para garantir a protección de datos das persoas que participen pola quenda reservada a persoas con discapacidade, nas distintas resolucións ou actos administrativos que teñan que publicarse relativos a ditas persoas, a referencia ás mesmas realizarase exclusivamente polo seu número de documento nacional de identidade sen indicar o seu nome e apelidos.

#### *26ª. PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS E NOTIFICACIÓNS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.*

Sen prexuízo da publicación das presentes bases e demais actos que se dispoñen nelas no Boletín Oficial da Provincia e dos anuncios de convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado e dos anuncios de nomeamentos de funcionarios/as de carreira no Diario Oficial de Galicia, para os efectos de publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases, procederase mediante a publicación no taboleiro de anuncios da casa do Concello de Pontevedra, sito na rúa Michelena, 30 e no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.pontevedra.gal/public/bulletin/bulletin-index.xhtml>), e de forma complementaria poderase publicar no apartado de información sobre emprego da sede electrónica xunto coa información do proceso selectivo (<https://sede.pontevedra.gal/public/dynamic/transparency/employment/>).

As notificacións que, no seu caso, se teñan que realizar derivadas dos procedementos de selección realizaranse por medios electrónicos. A estes efectos, as persoas interesadas poderán facilitar un ou varios enderezo/s electrónico/s para o envío do aviso informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica, tal como prevé o artigo 41.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Non obstante, excepcionalmente por razóns de eficacia e/ou urxencia, poderanse realizar en soporte papel.

A comunicación da dirección de correo electrónico para recibir os avisos da posta a disposición das notificacións electrónicas que o Concello emita aos/ás aspirantes farase no propio formulario electrónico de calquera tipo de solicitude que se presente ao Concello de Pontevedra a través do seu rexistro electrónico. Excepcionalmente poderase comunicar o correo electrónico no rexistro presencial en formato papel empregando o modelo de solicitude 183 Comunicación de enderezo de correo electrónico para recibir avisos das notificacións emitidas polo Concello



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

de Pontevedra (persoas físicas) dispoñible no catálogo de procedementos da sede electrónica (<https://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).

### BASES ESPECÍFICAS

## 1) TRES PRAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE XESTIÓN (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA)

### 1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócanse tres (3) prazas de técnico/a medio/a de xestión, encadradas dentro da subescala de xestión da escala de administración xeral, e integradas dentro do grupo A, subgrupo A2, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e ás retribucións complementarias correspondente aos postos aos que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### 2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna para a provisión das 3 prazas.

### 3ª. CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Ademais dos requisitos esixidos na base terceira das xerais, os aspirantes deberán posuír a titulación universitaria oficial de graduado ou diplomado universitario de calquera rama ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

Ademais de reunir o requisito da titulación nos termos sinalados no parágrafo anterior os aspirantes deberán reunir o día de finalización do prazo de presentación de instancias, todos os requisitos que se sinalan a continuación:

1. Ter a condición de funcionario/a de carreira do Concello de Pontevedra na categoría de administrativo, da subescala administrativa da escala de administración xeral (Grupo C, subgrupo C1).
2. Ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como funcionario/a na categoría administrativo, da subescala administrativa da escala de administración xeral (Grupo C, subgrupo C1).

### 4ª. FASE DE CONCURSO PARA AS PRAZAS RESERVADAS Á QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificadas polos aspirantes na quenda de promoción interna:



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

1) FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

- a) Titulación universitaria oficial de doutor: 2 puntos.
- b) Titulación universitaria oficial de arquitecto, enxeñeiro, licenciado e equivalente: 1,5 puntos.
- c) Titulación universitaria oficial de graduado: 1,25 puntos.

Para a valoración dunha titulación neste apartado deberá achegarse, ademais da titulación que se pretende valorar, aquela que se require como requisito de acceso. De non proceder desta forma non se lle outorgará ningunha puntuación neste apartado.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 2 puntos, e non se terán en conta aquelas titulacións que foran requisito para acceder á titulación superior.

A cualificación máxima por formación académica non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos. Non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.

2) FORMACIÓN PROFESIONAL. Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, igualdade e seguridade e saúde, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou por institución homologada para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,70 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 125 horas lectivas: 0,65 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas lectivas: 0,50 puntos
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- i) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- j) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
- k) Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas lectivas e inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o Tribunal será de 25 horas por crédito.





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Os cursos que non especifiquen os créditos e non sinalen o número de horas non se poderán valorar.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia con aproveitamento. A puntuación máxima polo apartado de formación profesional non poderá ser superior a 6 puntos.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A experiencia profesional acreditada puntuarase de conformidade co seguinte baremo:

Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas como persoal funcionario ou laboral en postos de traballo con funcións propias ou asimiladas á prazas de administrativo/a integradas na subescala administrativa da escala de administración xeral ou prazas equivalentes a estas: 0,2 puntos.

A cualificación máxima polo apartado de experiencia profesional non poderá superar, en ningún caso, 6 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación da categoría profesional. Así mesmo, no certificado deberá constar expresamente as funcións e tarefas realizadas con indicación da categoría profesional na que prestaron.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o servizo ou unidade en que se prestaron consonte ao establecido na base cuarta das xerais.

Non se computarán a efectos de valorar a experiencia profesional nesta fase de concurso os dous anos de antigüidade que se esixen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.

4) EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN. O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por parto: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

neste proceso selectivo, dunha redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares: 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

A cualificación máxima polo apartado de exercicio de dereitos de conciliación non poderá superar, en ningún caso: 1,6 puntos.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración pública competente e os prestados na empresa privada con certificación acreditativa de ter gozado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal disfrute.

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Pontevedra e así lle constan bastará con facelo constar na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos de ser o caso.

#### 5ª. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN NA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

##### a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base sexta durante un período de 40 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo.

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{20}{D}$$



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de dez, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

#### b) SEGUNDO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de tres horas, e consistirá na redacción da resolución dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas), que propondrá o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativos a tarefas propias das funcións asignadas á subescala. Durante o desenvolvemento desta proba os/as aspirantes poderán, en todo caso, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, ante o tribunal, en sesión pública.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e a precisión na exposición.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto, reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.

#### 6ª. PROGRAMA.

1. As fontes do dereito administrativo. O regulamento: titularidade da potestade regulamentaria. Ámbito material do regulamento. O procedemento de elaboración dos regulamentos. Eficacia do regulamento. Control dos regulamentos ilegais e efectos da súa anulación.

2. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións económico-administrativas. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje. A xurisdición contencioso-administrativa. Revisión de oficio.

3. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

4. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Clases de contratos e as súas características. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

5. A contratación no sector público: Obxecto. Orzamento base de licitación e valor estimado. Prezo. Revisión de prezos. Garantías

6. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adjudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adjudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías.

7. A contratación no sector público: efectos, execución e modificación dos contratos. As prerrogativas da Administración. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Extinción dos contratos. A cesión dos contratos e a subcontratación.

8. As subvencións públicas. Marco normativo. Procedemento de concesión de subvencións. Xustificación e reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións en materia de subvencións. A BDNS.

9. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiadora. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

10. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcíbeis. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

11. A transparencia e a Administración electrónica nas Administracións Públicas. A protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

12. A organización municipal. Órganos necesarios: o Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal.

13. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

14. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. A moción de censura no ámbito local. O recurso contencioso-electoral. O estatuto dos membros electivos das corporacións locais.

15. Réxime de sesións e acordos dos órganos de Goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.

16. A función pública local. Clases de empregados públicos locais. Os instrumentos de organización do persoal. Os funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías e funcións. Os funcionarios propios das corporacións locais. O persoal laboral ao servizo das entidades locais. O persoal eventual. Os directivos públicos locais.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

17. A relación de servizos dos funcionarios públicos locais. Dereito, deberes e situacións administrativas. Dereitos económicos e seguridade social. Negociación colectiva. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

18. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As licenzas e autorizacións administrativas: as súas clases. A actividade de fomento na esfera local. A iniciativa pública económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Os modos de xestión.

19. Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

20. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Clasificación. Réxime do solo rústico. Réxime do solo urbano. Réxime do solo urbanizable. Réxime do solo de núcleo rural.

21. Intervención administrativa na edificación o uso do solo. Comunicacions previas e licenzas urbanísticas: actos suxeitos, natureza e réxime xurídico. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.

22. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licenza ou contrarias ás súas condicións. Licencias ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.

23. As Facendas locais en España: Principios constitucionais. O réxime xurídico das Facendas locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatais, autonómica e local.

24. Estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeiradas entidades locais: Principios xerías. Instrumentación do principio de estabilidade orzamentaria. Regra de gasto. Destino do superávit presupostario.

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

26. A estrutura presupostaria. Os créditos do presuposto de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

27. A execución do orzamento de gastos e de ingresos; as súas fases. Anticipos de caixa fixa. Pagos "a xustificar". Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiación afectada.

28. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de Tesouraría: concepto e cálculo.

29. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e dos seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Control financeiro. Especial referencia aos reparos. O control externo da actividade económico-financieira no sector público local.

30. 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 réxime xurídico das taxas, prezos públicos e contribucións especiais.

31. A xestión, inspección e recadación dos recursos locais. A revisión administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais. Procedemento de recadación executiva.

32. Os impostos locais obrigatorios e potestativos: imposto sobre bens inmobles, imposto sobre actividades económicas, imposto sobre vehículos de tracción mecánica, imposto sobre construcións, instalacións e obras, imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

## **2) DÚAS PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (1 POR QUENDA LIBRE E 1 POR PROMOCIÓN INTERNA).**

### *1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.*

Convócanse dúas (2) prazas de administrativo/a de administración xeral, integradas no grupo "C", subgrupo C1, da subescala administrativa da escala de administración xeral, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas aos postos de traballo aos que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### *2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.*

Establécese o sistema de oposición libre para a provisión de 1 praza da quenda libre e o sistema de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna para a provisión da outra praza restante.

Senón se provea a praza reservada á quenda de promoción interna, a vacante acumularase á quenda libre (acceso xeral).

### *3ª. CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES.*

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de bacharel, técnico ou equivalente ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias. No caso dos/as aspirantes que se presenten na quenda de promoción interna, deberán ter a titulación expresada ou ter unha antigüidade de 10 anos na subescala auxiliar da escala de



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

administración xeral, grupo C, subgrupo C2 ou de 5 anos e superar un curso específico de formación.

b) Ademais do requisito da titulación sinalado no apartado a) anterior nos termos expresados, os/as aspirantes que se presenten na quenda de promoción interna deberán reunir o día de finalización do prazo de presentación de instancias, todas as condicións que se indican como b).1) ou todas as sinaladas como b).2), que son as seguintes:

b).1) Ter a condición de funcionario/a de carreira do Concello de Pontevedra na categoría de auxiliar, da subescala auxiliar da escala de administración xeral (Grupo C, subgrupo C2) e ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como funcionario/a na categoría auxiliar, da subescala auxiliar da escala de administración xeral (Grupo C, subgrupo C2).

b).2) Ter a condición de persoal laboral fixo do Concello de Pontevedra na categoría de auxiliar administrativo/a, estar adscrito/a a un posto de auxiliar administrativo/a reservado a persoal funcionario e ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como persoal laboral na categoría de auxiliar.

#### 4ª. FASE DE CONCURSO PARA AS PRAZAS RESERVADAS Á QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificados polos aspirantes na quenda de promoción interna:

1) FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

- a) Titulación universitaria oficial de doutor: 2,00 puntos.
- b) Titulación universitaria oficial de arquitecto, enxeñeiro, licenciado ou equivalente: 1,50 puntos.
- c) Titulación universitaria oficial de graduado: 1,25 puntos.
- d) Titulación universitaria oficial de arquitecto técnico, enxeñeiro técnico, diplomado ou equivalente: 1 punto.
- e) Título de técnico superior ou equivalente: 0,75 puntos.

A cualificación máxima por formación académica non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos, e non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.

2) FORMACIÓN PROFESIONAL. Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, igualdade e seguridade e saúde, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou por institución homologada para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,70 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 125 horas lectivas: 0,65 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas lectivas: 0,50 puntos.
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- i) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- j) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
- k) Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas lectivas e inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o Tribunal será de 25 horas por crédito.

Os cursos que non especifiquen os créditos e non sinalen o número de horas non se poderán valorar.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia con aproveitamento. A puntuación máxima polo apartado de formación profesional non poderá ser superior a 6 puntos.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A experiencia profesional acreditada puntuarase de acordo co seguinte baremo:

Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas como persoal funcionario ou laboral en postos de traballo con funcións propias ou asimiladas á prazas de auxiliar integradas na subescala auxiliar da escala de administración xeral ou prazas equivalentes a estas: 0,2 puntos.

A cualificación máxima polo apartado de experiencia profesional non poderá superar, en ningún caso, 6 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación da categoría profesional. Así mesmo, no certificado deberá constar expresamente as funcións e tarefas realizadas con indicación da categoría profesional na que prestaron.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o departamento, servizo ou unidade en que se prestaron consonte ao establecido na base cuarta das xerais.





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Non se computarán a efectos de valorar a experiencia profesional nesta fase de concurso os dous anos de antigüidade que se esixen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.

4) EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN. O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por parto: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dunha redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares: 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

A cualificación máxima polo apartado de exercicio de dereitos de conciliación non poderá superar, en ningún caso: 1,6 puntos.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e os prestados na empresa privada con certificación acreditativa de ter gozado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal disfrute.

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Pontevedra e así lle constan bastará con facelo constar na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos de ser o caso.

### 5ª. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN NA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base oitava, durante un período de 30 minutos, determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{20}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de tres, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

b) SEGUNDO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos (no que se poderán incluír unha ou máis preguntas) de carácter procedemental e administrativo que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles

### 6ª. EJERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE NA QUENDA LIBRE.

#### a) PRIMEIRO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base sétima durante un período de 40 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de catro, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

#### b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en desenvolver por escrito, no prazo máximo de dúas horas, un tema de entre os incluídos na segunda e terceira parte do programa establecido na base sétima, determinado ao chou polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e a precisión na exposición.

#### c) TERCEIRO EXERCICIO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga IV ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

A proba consistirá, a elección do tribunal, na produción dun informe ou texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son os que figuran no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

#### d) CUARTO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativos ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba os/as aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto, reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.

#### e) QUINTO EJERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades elementais de internet no dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a cinco (5) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dous con cinco (2,5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o nivel de coñecementos na materia indicada no parágrafo anterior.

### 7ª. PROGRAMA PARA A PRAZA RESERVADA A QUENDA LIBRE.

#### PRIMEIRA PARTE.

1. A Constitución española de 1978. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.

3. A organización do Estado na Constitución. A Coroa. Funcións constitucionais do rei. Sucesión e rexencia. O referendo.

4. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. Elaboración das leis. Os tratados internacionais.

5. O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

6. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. Organización do Goberno da nación. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Os Delegados e Subdelegados do Goberno. Outros órganos periféricos.

7. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de Autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia. Ordenanza de impulso do uso do galego no concello de Pontevedra.

8. A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das autonomías: antecedentes. Modelo seguido pola Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias. Contido dos estatutos e o seu valor normativo. Estatuto de autonomía de Galicia. Xunta de Galicia.

9. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución. Regulación xurídica actual da Administración local. Entidades que comprende.

10. A actividade organizadora da Administración. Os principios xurídicos da organización administrativa.

11. O dereito administrativo. Concepto. Fontes do dereito administrativo. A Constitución. A lei. Disposicións normativas co rango de lei. O regulamento. Concepto e clases. Outras fontes do dereito administrativo.

12. As formas da acción administrativa. O fomento e os seus medios. A policía administrativa. O servizo público.

13. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.

14. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao público.

## SEGUNDA PARTE.

1. O municipio: concepto e elementos. Competencias do municipio. Servizos mínimos.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

2. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.

3. A provincia: concepto, elementos. Competencias da provincia. O Plan Provincial de Cooperación. Os órganos do Goberno provincial: clases e atribucións.

4. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións.

5. O Rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.

6. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.

7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.

8. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.

9. Os dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social. Réxime disciplinario e situacións administrativas.

10. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.

11. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en mancomún.

12. O orzamento das entidades locais. Concepto. Estrutura. Formación e aprobación. Contabilidade e contas

13. A xestión económica local. Fases da ordenación do gasto. Órganos competentes.

### *TERCEIRA PARTE.*

1. Instrumentos de ordenación urbanística. Planeamento xeral e de desenvolvemento. Procedemento de elaboración e aprobación dos diferentes instrumentos urbanísticos.

2. A intervención administrativa na edificación e uso do solo. A licenza urbanística e as ordes de execución. A declaración do estado de ruína.

3. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licenza. Obras non axustadas ás condicións da licencia. Licenzas ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

4. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.

5. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras e de servizos, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.

6. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adjudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adjudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Especialidades da contratación no eido local.

7. A Facenda local na Constitución. Réxime xurídico da Facenda local. Clases de tributos locais.

8. Os impostos locais obrigatorios sobre bens inmóbeis, actividades económicas e sobre vehículos de tracción mecánica. Os impostos locais potestativos sobre construcións, obras e instalacións e sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

9. As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais.

10. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.

11. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais. A función interventora e as súas modalidades.

12. O réxime xurídico da recadación das entidades locais. O pagamento e outras formas de extinción da débeda. O procedemento de recadación en vía voluntaria e de constrinximento.

13. A protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

#### *8ª. PROGRAMA PARA AS PRAZAS RESERVADAS Á QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.*

1. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións.

2. O Rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.

3. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.

4. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.

5. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

6. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens.

7. Formación e aprobación do orzamento das entidades locais. Contabilidade e contas

8. A xestión económica local. Fases da ordenación do gasto. Órganos competentes.

9. Licenzas urbanísticas: concepto, procedemento de outorgamento de licenzas e caducidade

10. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licencia. Obras non axustadas ás condicións da licencia. Licencias ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.

11. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras e de servizos, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.

12. Procedementos de adjudicación de contratos do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Especialidades da contratación no eido local.

13. Impostos locais obrigatorios e potestativos: concepto e xestión.

14. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.

15. A protección de datos persoais e garantías dos dereitos dixitais.

### **3) CINCO PRAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL (2 POR QUENDA LIBRE, INCLUÍNDO UNHA RESERVADA PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE XERAL E 3 POR PROMOCIÓN INTERNA).**

#### *1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.*

Convócanse cinco (5) prazas de auxiliar de administración xeral, encadrada dentro da subescala auxiliar da escala de administración xeral, e integrada dentro do grupo C, subgrupo C2, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes aos postos aos que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

Unha das prazas resérvase para quen teña a condición legal de persoas con discapacidade xeral, cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

#### *2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.*

Establécese o sistema de oposición libre para a provisión de 2 prazas da quenda libre e o sistema de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna para a provisión das 3 prazas restantes. Das 2 prazas de quenda libre, 1 resérvase para quen





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

teña a condición legal de persoas con discapacidade xeral, cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

Senón se provecen as prazas reservadas á quenda de promoción interna, as vacantes acumularanse á quenda libre (acceso xeral).

Senón se provece a praza reservada a persoas con discapacidade xeral, a vacante acumularanse á quenda libre (acceso xeral).

### 3ª. *CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.*

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.
- b) Ademais do requisito da titulación sinalado no apartado a) anterior os/as aspirantes que se presenten na quenda de promoción interna deberán reunir o día de finalización do prazo de presentación de instancias, todas as condicións que se indican como b).1) ou todas as sinaladas como b).2), que son as seguintes:
  - b).1) Ter a condición de persoal funcionario/a de carreira do Concello de Pontevedra nalgunha das categorías seguintes:
    - a) De subalterno ou ordenanza integradas na subescala subalterna da escala de administración xeral.
    - b) De vixiante, notificador, conserxe, porteiro de colexios integradas na subescala de servizos especiais, clase cometidos especiais, da escala de administración especial.
    - c) De operario de limpeza oficinas, operario limpeza teatro ou operario subalterno que están integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial.
    - d) De operario ou operario-subalterno integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial, que estén ocupando postos nalgunha das seguintes unidades: Unidade operativa de conserxería, Mercados e Unidade operativa de conserxería de centros escolares.

E ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como funcionario/a nalgunha das seguintes prazas:

- a) De subalterno/a ou ordenanza integradas na subescala subalterna da escala de administración xeral.
- b) De vixiante, notificador/a, conserxe, porteiro/a de colexios integradas na subescala de servizos especiais, clase cometidos especiais, da escala de administración especial.
- c) De operario/a de limpeza oficinas, operario/a limpeza teatro ou operario/a subalterno/a que están integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

d) De operario/a ou operario/a-subalterno/a integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial, que estén ocupando postos nalgunha das seguintes unidades: Unidade operativa de conserxería, Mercados e Unidade operativa de conserxería de centros escolares.

b).2) Ter a condición de persoal laboral fixo do Concello de Pontevedra nalgunha das seguintes categorías:

a) De subalterno/a e estar adscrito/a a un posto de subalterno/a reservado a persoal funcionario.

b) De operario/a de servizos ou operario/a e estar adscrito/a a un posto de operario/a ou subalterno/a reservado a persoal funcionario nalgunha das seguintes unidades: Unidade operativa de conserxería, Mercados e Unidade operativa de conserxería de centros escolares.

E ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como persoal laboral nalgunha das seguintes categorías:

a) De subalterno/a.

b) De operario/a de servizos ou operario/a nalgunha das seguintes unidades: Unidade operativa de conserxería, Mercados e Unidade operativa de conserxería de centros escolares.

#### *4ª. FASE DE CONCURSO PARA AS PRAZAS RESERVADAS Á QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.*

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificados polos aspirantes na quenda de promoción interna:

1) FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

a) Titulación universitaria oficial de doutor: 2,00 puntos.

b) Titulación universitaria oficial de arquitecto, enxeñeiro, licenciado ou equivalente: 1,50 puntos.

c) Titulación universitaria oficial de graduado: 1,25 puntos.

d) Titulación universitaria oficial de arquitecto técnico, enxeñeiro técnico, diplomado ou equivalente: 1 punto.

e) Título de técnico superior ou equivalente: 0,75 puntos.

f) Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

A cualificación máxima por formación académica non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos. Non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.

2) FORMACIÓN PROFESIONAL. Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, igualdade e seguridade e saúde, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

de formación ou por institución homologada para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,70 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 125 horas lectivas: 0,65 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas lectivas: 0,50 puntos.
- i) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- j) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- k) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas lectivas e inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o Tribunal será de 25 horas por crédito.

Os cursos que non especifiquen os créditos e non sinalen o número de horas non se poderán valorar.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia con aproveitamento. A puntuación máxima polo apartado de formación profesional non poderá ser superior a 6 puntos.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A experiencia profesional acreditada puntuarase de conformidade co seguinte baremo:

a) 0,2 puntos por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas como persoal funcionario ou laboral en postos de traballo con funcións propias ou asimiladas ás prazas que se relacionan de seguido ou equivalentes:

- a) De subalterno/a e ordenanza integradas na subescala subalterna da escala de administración xeral.
- b) De vixiante, notificador/a, conserxe, porteiro/a de colexios integradas na subescala de servizos especiais, clase cometidos especiais, da escala de administración especial.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

- c) De operario/a de limpeza oficinas, operario/a limpeza teatro ou operario/a subalterno/a que están integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial.
- d) De operario/a e operario/a-subalterno/a integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial, que estén ocupando postos nalguna das seguintes unidades: Unidade operativa de conserxería, Mercados e Unidade operativa de conserxería de centros escolares.

A cualificación máxima polo apartado de experiencia profesional non poderá superar, en ningún caso, 6 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación da categoría profesional. Así mesmo, no certificado deberá constar expresamente as funcións e tarefas realizadas con indicación da categoría profesional na que prestaron.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o departamento, servizo ou unidade en que se prestaron consonte ao establecido na base cuarta das xerais.

Non se computarán a efectos de valorar a experiencia profesional nesta fase de concurso os dous anos de antigüidade que se esixen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.

4) EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN. O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por parto: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dunha redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares: 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

A cualificación máxima polo apartado de exercicio de dereitos de conciliación non poderá superar, en ningún caso: 1,6 puntos.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e os prestados na empresa privada con certificación acreditativa de ter gozado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal disfrute.

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Pontevedra e así lle constan bastará con facelo constar na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos de ser o caso.

### 5ª. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN NA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base oitava, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$\text{Nota} = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{20}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de dúas, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

b) SEGUNDO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades básicas de internet en dito contorno (navegación,



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o nivel de coñecementos na materia indicada no parágrafo anterior.

#### 6ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE NA QUENDA LIBRE

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido na base sétima, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de tres, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá no desenvolvemento por escrito, durante o período máximo de unha hora, dun tema de entre os temas da segunda parte do programa establecido na base sétima e determinado ao chou polo tribunal inmediatamente antes do comezo deste exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que determine e puntuarase de cero



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

(0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e precisión na exposición.

c) TERCEIRO EXERCICIO ESCRITO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO.

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 3 ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na produción dun texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son os que figuran no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

d) CUARTO EXERCICIO ESCRITO, VOLUNTARIO E NON ELIMINATORIO. Este exercicio será voluntario e non eliminatorio, podendo os participantes no proceso selectivo non realizar esta proba pasando directamente a realizar a seguinte sen obter puntuación por este exercicio. Non obstante, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativos ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba os/as aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Para aqueles/as aspirantes que se presenten a proba, deberán ler obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

e) QUINTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades básicas de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a cinco (5) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dous con cinco (2,5) puntos.

### 7ª. PROGRAMA PARA AS PRAZAS RESERVADAS A QUENDA LIBRE.

#### PRIMEIRA PARTE.

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereito e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión. A protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As funcións do Rei. A sucesión na Coroa. A rexencia. O referendo.

3. As Cortes Xerais. Composición, atribucións e funcionamento. A elaboración das leis. Os tratados internacionais

4. O Poder Xudicial. Principios básicos. A organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

5. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. O Presidente, as Comisións Delegadas e os Ministros. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Delegados e Subdelegados do Goberno. A Administración exterior.

6. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia.

7. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia. Ordenanza de impulso do uso do galego no concello de Pontevedra.

#### SEGUNDA PARTE

1. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.

2. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

3. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

4. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

5. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.

6. A provincia. Concepto, elementos e competencias. O Plan Provincial de Cooperación. Órganos de goberno da Deputación provincial: Pleno, Presidente, Vicepresidentes, Xunta de Goberno Local, Comisións Informativas, outros órganos complementarios.

7. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificacións.

8. O rexistro de documentos. Comunicaci3ns e notificacións. A práctica das notificacións.

9. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos para a ordenaci3n e organizaci3n do persoal. Clasificaci3n do funcionariado local e as súas funci3ns. Adquisici3n e perda da condici3n de funcionario. O persoal laboral ao servizo da Administración local. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.

10. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribuci3ns e protecci3n social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situaci3ns administrativas dos funcionarios.

11. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atenci3n ao público. A oficina de informaci3n e atenci3n ao cidadán.

12. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboraci3n, aprobaci3n e vixencia.

13. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboraci3n e aprobaci3n.

#### 8ª. PROGRAMA PARA AS PRAZAS RESERVADAS A PROMOCI3N INTERNA.

1. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisi3n de oficio dos actos administrativos.

2. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo com3n. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

3. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulaci3n xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

4. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.

5. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificacións. O rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións.

6. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.

7. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.

8. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.

9. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

10. Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

#### **4) CATRO PRAZAS DE SUBALTERNO/A (QUENDA LIBRE, INCLUÍNDO UNHA RESERVADAS PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE XERAL E UNHA RESERVADA PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL).**

##### *1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.*

Convócanse catro (4) prazas de subalterno/a, integradas na agrupación profesional da escala de administración xeral, subescala subalterna, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes aos postos aos que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

Unha das prazas resérvase para quen teña a condición legal de persoas con discapacidade xeral, cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% e outra praza para que os que tendo a condición legal de persoas con discapacidade posúan e acrediten unha discapacidade intelectual.

##### *2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.*

Establécese como sistema de selección o de oposición libre para a provisión das 4 prazas.

Senón se provesen as prazas reservadas a persoas con discapacidade xeral e con discapacidade intelectual, a vacante ou vacantes acumularanse á quenda libre (acceso xeral).



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

**3ª. CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES.**

Requírese o cumprimento das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes, excepto a titulación académica, dado que non se require que se ostente ningunha titulación académica como condición dos/as aspirantes.

**4ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE.****a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base quinta durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de tres, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

**b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO**

Consistirá no desenvolvemento por escrito, durante o período máximo de unha hora, de un tema de entre os temas da segunda parte do programa establecido na base quinta e determinado ao chou polo tribunal inmediatamente antes do comezo deste exercicio. Este exercicio deberá



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que determine e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e a precisión na exposición.

#### c) TERCEIRO EXERCICIO ORAL SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 2 ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

O exercicio consistirá nunha proba oral que constará dun relato e unha interacción en relación coas funcións do posto de traballo durante un tempo mínimo de 10 minutos e un tempo máximo de 20 minutos para cada persoa examinada.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un (1) punto así como polo menos a metade da puntuación máxima en cada apartado dos aspectos a avaliar que figuran no anexo I, relativo a criterios de corrección nas probas sobre coñecemento do idioma galego para prazas integradas no grupo de agrupación profesional.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son os que figuran no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

#### d) CUARTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento, durante un período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas) ou na realización dunha tarefa ou varias tarefas, relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (subalterno) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual que os aspirantes deban realizar de un en un, dada a súa natureza, o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública, excepto para os opositores chamados para a realización desta para garantir a igualdade. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos ou tarefas e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto ou



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

tarifa con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto ou tarefa, reputarase que teñen idéntica valoración cada unha deles.

### 5ª. PROGRAMA.

#### PRIMEIRA PARTE.

1. A Constitución española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión. O dereito á protección de datos e garantías dos dereitos dixitais.

2. A Administración local. Principios constitucionais e a súa regulación actual. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

3. O Goberno municipal. Os Municipios de gran poboación: O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais.

4. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral ao servizo da Administración local.

#### SEGUNDA PARTE.

5. Idea xeral sobre o procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes administrativos e o seu arquivo.

6. O rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións.

7. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información ao cidadán.

8. Dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais e situacións administrativas dos funcionarios.

9. Maquinaria e utensilios empregados polo persoal subalterno: fotocopiadora, destrutora de documentos, telefax e outras análogas. Utilización e mantemento. Conservación e mantemento de edificios públicos. Correspondencia e paquetería: envíos e servizos postais, paquetes postais, franqueo.

10. Cooperación municipal en materia de educación. Os colexios públicos de propiedade municipal. Obrigas do Concello con respecto cos colexios públicos municipais. Os servizos de conserxería dos colexios públicos. O mercado. Funcións dos subalternos.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

**5) UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN ENXEÑERÍA INFORMÁTICA (QUENDA LIBRE).***1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.*

Convócanse unha (1) praza de técnico/a superior en enxeñería informática, integrada no grupo "A", subgrupo A1, da subescala técnica da escala de administración especial, clase técnicos/as superiores, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

*2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.*

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

*3ª. CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES.*

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán estar en posesión do título universitario oficial de enxeñería informática ou de graduado/a nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a informático ou de enxeñería de telecomunicación ou de master nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a de telecomunicación ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

*4ª. EXERCICIOS.*

a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas, con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido na base quinta durante un período de 50 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas ou non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de cinco, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

#### b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en desenvolver, por escrito, nun tempo máximo de catro horas, os epígrafes de entre cinco e dez temas determinados polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio de entre os comprendidos na segunda parte do programa establecido na base quinta. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, ante o tribunal, en sesión pública.

O Tribunal dentro de cada un dos temas, poderá poñer un ou varios epígrafes e, incluso todos os que os integran.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Se o tribunal non pretende valorar de forma idéntica todos os temas dos que estableza os epígrafes deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada tema en relación aos que se esixe o desenvolvemento dun ou varios epígrafes con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada tema en relación aos epígrafes a desenvolver, reputarase que cada un deles teñen idéntica valoración.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e a precisión na exposición.

#### c) TERCEIRO EXERCICIO ESCRITO SOBRE COÑECIMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga IV ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na produción dun informe ou texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son os que figuran no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

#### d) CUARTO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo de catro horas, e consistirá na redacción da solución a como mínimo dous supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas), relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (técnico/a superior en enxeñería informática) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

Finalizado a lectura dos supostos prácticos o tribunal, previo acordo, queda facultado para manter un diálogo cos/as opositores/as durante un tempo máximo de 15 minutos, que estará limitado a pedir aclaracións sobre os supostos realizados.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Se o tribunal non pretende valorar de forma idéntica todos os supostos, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto, reputarase que cada un deles teñen idéntica valoración.

#### e) QUINTO EJERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Consistirá, no tempo que estableza o tribunal, nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice: Writer, Calc e Impress) e de utilidades elementais de internet no dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o nivel de coñecementos na materia indicada no parágrafo anterior.





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

*5ª. PROGRAMA.**PRIMEIRA PARTE*

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereito e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión. A protección de datos persoais e a garantía dos dereitos dixitais.

2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Poder Executivo.

3. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de autonomía de Galicia.

4. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.

5. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

6. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

7. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

8. O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereito dos estranxeiros.

9. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

10. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificacións.

11. O rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.

12. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos para a ordenación e organización do persoal. Clasificación do funcionariado local e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral ao servizo da Administración local. Os



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

directivos públicos locais. O persoal eventual. Dereito e deberes dos funcionarios locais. O galego na Lei da función pública de Galicia. Ordenanza de impulso do uso do galego no concello de Pontevedra. A relación de postos de traballo e o cadro de persoal do Concello de Pontevedra.

13. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcíbeis. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

14. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación

15. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras públicas, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.

16. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adjudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adjudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.

17. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.

18. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

## SEGUNDA PARTE

1. A información nas organizacións. As organizacións baseadas na información. A Administración como caso específico deste tipo de organización. A lexislación en materia de sociedade da información e administración electrónica en España e Europa.

2. Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3. Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.

4. Dirección de proxectos. Planificación de recursos técnicos e humanos.

5. Ferramentas de planificación e control de xestión da función do directivo de sistemas e tecnoloxías da información na administración. Cadro de mando integral («balanced scorecards»), mapas estratéxicos, xestión de coñecementos e innovación.

6. Concepto do ciclo de vida dos sistemas de información. Modelo en cascada e modelo en espiral. Outros modelos.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

7. Planificación e control das TIC, ITIL (IT Infrastructure Library), CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), obxectivos de control e métricas. Xestión de servizos e infraestruturas TIC, xestión do valor das TIC.

8. A xestión da compra pública de tecnoloxías da información. Adquisición de sistemas: estudo de alternativas, avaliación da viabilidade e toma de decisión. Alternativas básicas de decisión no campo do equipamento hardware e software.

9. Análise de custos e eficiencia dos procesos TIC. A rendibilidade dos investimentos nos proxectos de tecnoloxías da información.

10. Metodoloxías predictivas para a xestión de proxectos: GANTT, PERT.

11. Análise funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodoloxías áxiles para a xestión de proxectos. Scrum, Kanban.

12. Métricas e avaliación da calidade do software. A implantación da función de calidade. O Modelo EFQM e a Guía para os servizos ISO 9004.

13. A migración de aplicacións no marco de procesos de axuste dimensional e por obsolescencia tecnolóxica. Xestión da configuración e de versións. Xestión de entornos.

14. Software libre e software propietario. Características e tipos de licenzas. A protección xurídica dos programas de ordenador. Software de código aberto.

15. Modelización conceptual. Elementos: entidades, atributos, relacións, identificadores, roles. Regras de modelización. O modelo entidade-relación. Validación e construción de modelos de datos. Linguaxe de modelado unificado UML.

16. Análise estruturado. Diagramas de fluxo de datos: Diagramas de estrutura. Dicionario de datos. Fluxogramas. Ontoloxías.

17. Análise dinámica de sistemas: Modelado de procesos. BPMN (Business Process Model and Notation). Automatización de procesos empresariales.

18. Programación orientada a obxectos. Obxectos, clases, herdanza métodos. Arquitecturas de Obxectos distribuídos.

19. Técnicas de deseño de software. Deseño por capas e patróns de deseño.

20. Entorno de desenvolvemento JAVA.

21. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes e operación.

22. Aplicacións Web. Tecnoloxías de programación. J2EE, Javascript, Applets, Servlets, Websockets. Linguaxes de Script. AJAX.

23. Arquitectura SOA. Servizos REST. Bus ESB (Enterprise Service Bus).



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

24. Linguaxes e ferramentas para a utilización de redes globais. HTML, CSS e XML.
25. Linguaxes de desenvolvemento Web. Frameworks: Angular, Vue, React.
26. Accesibilidade e usabilidade. W3C.
27. Elaboración de prototipos no desenvolvemento de sistemas. Deseño de interfaces de aplicacións.
28. Construción do sistema. Contornas de construción e xeración de código. Estándares de documentación. Manuais de usuario e manuais técnicos. Formación de usuarios e persoal técnico: métodos e materiais.
29. Tecnoloxía de contenedores: Docker, Kubernetes. Ciclo de vida dos microservicios en contornas de contenedores.
30. DevOps. Ciclos de integración continua (compilación, construción, execución de probas, análise do código, despregue). Ferramentas: Maven, GIT, SVN, Jenkins, Sonar.
31. Procesos de proba e garantía de calidade no desenvolvemento do software. Caixa negra e caixa branca. Planificación, estratexia de probas e estándares. Niveis, técnicas e ferramentas para a automatización das probas software. Criterios de aceptación.
32. A seguridade no nivel de aplicación. Tipos de ataques e protección de servizos web, bases de datos e interfaces de usuario.
33. Xestión do nivel de servizo. Xestión de incidencias. Helpdesk e acordos do nivel de servizos (SLAs).
34. Xestión de cambios e evolución das aplicacións no marco de procesos de axuste dimensional e por obsolescencia técnica. Xestión da configuración e versións. Xestión de contornas. Xestión da débeda técnica durante a evolución das aplicacións. Orientación ó cliente interno. Relación entre necesidades, expectativas e satisfacción. A resistencia ó cambio. A comunicación para o cambio.
35. Os sistemas de xestión de bases de datos SGBD. Estándares de conectividade: ODBC e JDBC. Transaccións e concorrencia.
36. Deseño de bases de datos. Modelo lóxico relacional. Normalización. Deseño lóxico. Deseño físico.
37. Linguaxes de consulta de bases de datos. Estándar ANSI/SQL.
38. Bases de datos NoSQL.
39. Administración dos sistemas de xestión de bases de datos. Funcións. Responsabilidades. Administración de datos.
40. Reutilización da información no Sector Público en Europa e España. Datos abertos.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

41. ENI: Interoperabilidade de sistemas (I). O esquema nacional de Interoperabilidade. Dimensións da interoperabilidade.
42. ENI: Interoperabilidade de sistemas (II). As Normas Técnicas de Interoperabilidade. Interoperabilidade de documentos e expedientes electrónicos.
43. ENS: Seguridade de sistemas (I) Análise e xestión de riscos. Ferramentas.
44. ENS: Seguridade de sistemas (II) O esquema nacional de seguridade. Adecuación o esquema nacional de seguridade. Estratexia nacional de seguridade. CCN-STIC.
45. Infraestruturas, servizos comúns e compartidos para a interoperabilidade entre Administracións Públicas. Cl@ve, a Carpeta Cidadá, o Sistema de Interconexión de Rexistros, a Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos.
46. A política de protección de datos de carácter persoal. Normativa. A Axencia Española de Protección de Datos.
47. Transparencia e goberno aberto. Colaboración e participación cidadá.
48. Criptografía. Clave asimétrica. Clave simétrica. Certificados dixitais, sinatura electrónica. Sistemas KDC.
49. Infraestrutura de clave pública (PKI): Definición e elementos dunha PKI. Prestación de servizos de certificación públicos e privados. Xestión do ciclo de vida dun certificado. Xerarquías de PSC. Protocolos de directorio baseados en LDAP. Almacenamento seguro de claves privadas: "Smart Cards". DNI electrónico.
50. Servizos de autenticación: O rol dos certificados dixitais. Localización de claves públicas. Servizo de directorio X 500. Marco de autenticación X 509. Outros servizos.
51. Conceptos de sistemas operativos. Estruturas, compoñentes e funcións. Características e evolución. Administración de memoria. Procesos e subprocesos. Entrada/saída. Sistemas de arquivo. Sistemas operativos multiprocesador.
52. Sistemas operativos (Linux e Windows). Definición e obxectivo. Clasificación, estrutura e funcións principais. Administración, servizos e sistemas de ficheiros.
53. Conceptos básicos de sistemas operativos para dispositivos móbiles.: iOS, Android.
54. Cloud computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
55. Sistemas de virtualización de sistemas e centros de datos. Hipervisores.
56. Sistemas de virtualización de escritorio. Fundamentos e beneficios. Vantaxes e inconvenientes.
57. Almacenamento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS, DAS.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

58. Sistemas de backup: hardware e software de backup. Estratexias de backup a disco. Disponibilidade da información RPO, RTO. Replicación local e remota, estratexias de recuperación. Xestión do ciclo de vida da información (ILM).

59. Arquitecturas Big Data. Captura, análise, transformación, almacenamento e explotación de conxuntos masivos de datos. Entornos Hadoop ou similares.

60. Xestión de datos corporativos. Arquitecturas de Business Intelligence (BI). Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Sistemas de soporte á decisión. Cadro de Mandos Integral (CMI).

61. A transformación dixital. Cidades Intelixentes. IoT.

62. Intelixencia Artificial. Robotización de procedementos administrativos : tecnoloxía, técnicas, procedementos.

63. Arquitecturas BlockChain. Smart contracts. Rede de nodos. Estrutura do bloque. BlockChain pública, privada ou híbrida.

64. Xestión documental. DMS.CMIS

65. Portales corporativos: Definición, evolución e arquitectura. Xestión de contidos. Definición, catalogación, subscrición e personalización de contidos. Publicación de contidos. CMS.

66. Sistemas de Información Xeográfica, (Servidores de mapas, xeodatabases, software GIS código aberto e privativo).

67. Almacenamento de datos espaciais. Modelos de datos vectoriais e raster. Vantaxes e inconvenientes.

68. Ciberseguridade, hacking – ético, tecnicas de pen-testing, organizacións estatais relacionadas coa ciberseguridade estatal

69. Real Decreto 43/2021 e aliñamento coa Directiva 2016/1148 (Directiva NIS)

70. A rede Internet: Historia, evolución, estado actual e tendencias. Servizos tradicionais de Internet: Correo, transferencia de ficheiros... Web 2.0: blogs, wikis, redes sociais.

71. O modelo TCP/IP e o modelo de referencia de interconexión de sistemas abertos (OSI) de ISO.

72. Seguridade a nivel de aplicación. Seguridade en redes. Tipos de ataques e ferramentas de prevención. Cortalumes, control de accesos e intrusións, técnicas criptográficas. Ferramentas do CCN-CERT, SIEM, EPP/EDR/XDR



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

**6) UNHA PRAZA DE APARELLADOR/A-ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (QUENDA LIBRE).***1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.*

Convócase unha (1) praza de aparelador/a-arquitecto/a técnico/a, integrada no grupo "A", subgrupo A2, da subescala técnica da escala de administración especial, clase técnicos medios, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba as praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

*2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.*

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

*3ª. CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.*

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de arquitecto/a técnico/a ou graduado/a nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto/a técnico/a ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

*4ª. EXERCICIOS.*

a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 45 preguntas, con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido na base quinta durante un período de 45 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

- A o número de respostas acertadas
- B o número de respostas en branco
- C o número de respostas incorrectas



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de cinco, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

#### b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en desenvolver, por escrito, nun tempo máximo de tres horas, os epígrafes de entre cinco e dez temas determinados polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio de entre os comprendidos na segunda parte do programa establecido na base quinta. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, ante o tribunal, en sesión pública.

O Tribunal dentro de cada un dos temas, poderá poñer un ou varios epígrafes e, incluso todos os que os integran.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Se o tribunal non pretende valorar de forma idéntica todos os temas dos que estableza os epígrafes deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada tema en relación aos que se esixe o desenvolvemento dun ou varios epígrafes con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada tema en relación aos epígrafes a desenvolver, reputarase que cada un deles teñen idéntica valoración.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e a precisión na exposición.

#### c) TERCEIRO EXERCICIO ESCRITO SOBRE COÑECIMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga IV ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na produción dun informe ou texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio.





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son os que figuran no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

#### d) CUARTO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de tres horas e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (aparellador-arquitecto técnico) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto, reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.

#### e) QUINTO EJERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades elementais de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o nivel de coñecementos na materia indicada no parágrafo anterior.

### 5ª. PROGRAMA.

#### PRIMEIRA PARTE.

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión. A protección de datos e a garantía de dereitos dixitais.

2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Poder Executivo.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

3. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística.

4. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.

5. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

6. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

7. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

8. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira. Os grupos políticos municipais. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais.

9. O rexistro de documentos. Comunicazóns e notificacións. A práctica das notificacións. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.

10. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.

11. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.

12. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

## SEGUNDA PARTE

13. A normativa galega en materia de ordenación do territorio de Galicia. Instrumentos de ordenación territorial. As relacións entre o urbanismo e a ordenación do territorio.

14. A incidencia no urbanismo municipal das Directrices de Ordenación do Territorio e do Plan de ordenación do litoral de Galicia, aprobadas polo Decreto 19/2011 e do Decreto 20/2011, do 10 de febreiro. Outros instrumentos de ordenación do territorio con incidencia no Concello de Pontevedra.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

15. O Real Decreto Legislativo 7/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana. As situacións básicas do solo, a igualdade no exercicio dos dereitos e deberes constitucionais relacionados co solo. Iniciativa e participación nas actuacións de transformación do solo.

16. Réxime urbanístico do solo segundo a Lei 2/2016, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016: Solo urbano e solo de núcleo rural.

17. Réxime urbanístico do solo segundo a Lei 2/2016, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016: Solo rústico e solo urbanizable.

18. As valoracións urbanísticas segundo o Real Decreto Legislativo 7/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana, e o Decreto 1492/2011, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei do solo. A valoración administrativa do solo e das construcións.

19. O planeamento urbanístico na Lei 2/2016, do solo de Galicia, e no Decreto 143/2016, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Plans Xerais de Ordenación Municipal, planeamento de desenvolvemento e outras figuras de planeamento.

20. A incidencia do Plan Básico Autonómico de Galicia no Concello de Pontevedra. As Normas Técnicas de Planeamento

21. A vixencia e revisión de plans. A modificación de plans. Efectos da aprobación dos plans. Publicidade dos instrumentos de ordenación urbanística. Usos e obras provisionais. Edificacións fóra de ordenación e non plenamente compatibles co planeamento: réxime e diferencias. As normas de aplicación directa.

22. A execución do planeamento urbanístico. Competencias. Presupostos da execución. Execución e conservación de obras de urbanización. Proxectos de urbanización e de obra ordinaria. Os sistemas de actuación. Polígonos e área de reparto. Patrimonios públicos do solo.

23. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación. Deberes dos propietarios. Ordes de execución.

24. Patoloxías da edificación. Obras de emerxencia: apeos e apontoamento.. Actuacións en caso de desprendementos de elementos da fachada.

25. O informe de avaliación de edificios. Regulación no Concello de Pontevedra.

26. Declaración de ruína. Rexistro de soares. Venda forzosa e obrigas do adquirente.

27. A intervención na edificación e uso do solo. Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Procedemento de outorgamento de licenzas. Caducidade, revisión e nulidade. Procedemento de tramitación das comunicacións previas de obras. Control posterior. Declaración de ineficacia. Prelación de licenzas e outros títulos administrativos. Actos promovidos polas administracións públicas. A Lei 3/2016, do 1 de marzo, de medidas en materia de proxectos públicos públicos de urxencia ou excepcional interese. Os informes sectoriais con incidencia no urbanismo.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

28. Os parcelamentos urbanísticos e as declaracións de innecesariedade. División e segregación de predios en solo rústico. Réxime dos parcelamentos e divisións de terreos.

29. Disciplina urbanística. Protección da legalidade urbanística. Obras e usos sen título habilitante en curso de execución. Obras terminadas sen título habilitante. Suspensión e revisión de licenzas. Protección da legalidade en zonas verdes, espazos libres, viarios, dotacións e equipamentos públicos. Protección da legalidade no solo rústico. Órganos competentes.

30. Infraccións urbanísticas e sancións. Definición das infraccións urbanísticas. Tipificación das infraccións urbanísticas. Prazos de prescrición. Persoas responsables. Órganos competentes. Procedemento sancionador. A valoración das obras a efectos sancionadores.

31. O réxime da intervención administrativa de actividades económicas e apertura de establecementos en Galicia: A Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia e o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos aprobado polo Decreto 144/2016. A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia e as peculiaridades do réxime de intervención administrativa dos espectáculos públicos e actividades recreativas. Licenzas, comunicacións previas e declaracións responsábeis.

32. Lexislación ambiental. Avaliación ambiental de plans. Avaliación de impacto ambiental. Avaliación ambiental integrada. A declaración de incidencia ambiental.

33. Lexislación sobre montes, patrimonio natural e biodiversidade de Galicia.

34. Os residuos municipais. Xestión dos residuos da construción e demolición.

35. Marco xurídico galego en materia de protección da paisaxe.

36. A lexislación estatal e galega en materia de accesibilidade.

37. As normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

38. A lexislación estatal e autonómica en materia de ferrocarril e estradas. Regulación das estradas provinciais.

39. A lexislación estatal e autonómica en materia de portos. Delimitación dos espazos e usos portuarios e Plan Especial do Porto de Marín-Pontevedra.

40. Normativa estatal sobre aeroportos: Servidumes aeronáuticas.

41. A lexislación estatal e autonómica en materia de costas.

42. Lexislación galega e estatal en materia de augas.

43. A normativa estatal e autonómica de protección do patrimonio cultural e dos camiños de Santiago.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

44. A Lei 38/1999, de ordenación da edificación: esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes da edificación. Responsabilidades e garantías. O visado colexial.

45. Código técnico da edificación: Disposición xerais. Condicións técnicas e administrativas. Esixencias básicas. Anexos.

46. Código técnico da edificación: documento básico SI (seguridade en caso de incendio). A Seguridade contra incendios nos establecementos industriais.

47. Código técnico da edificación: documento básico HS (salubridade).

48. Código técnico da edificación: documento básico SUA (seguridade de utilización e accesibilidade).

49. Código técnico da edificación: documento básico HE (aforro de enerxía).

50. Código técnico da edificación: documento básico HR (protección fronte ao ruído). Normativa estatal e galega de protección contra a contaminación acústica.

51. Regulación das infraestruturas comúns das edificacións. Instalacións de telecomunicacións dos edificio e instalacións térmicas dos edificios.

52. A seguridade e saúde nas obras: Real decreto 1627/1997 sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción e demais normativa aplicable. Estudo de seguridade e saúde e Estudo básico. Plan de seguridade e saúde.

53. Plan xeral de ordenación urbana de Pontevedra. Disposicións de carácter xeral. Regulación dos usos. Sistemas xerais. As normas de urbanización.

54. Plan xeral de ordenación urbana de Pontevedra. Regulación do solo urbano. Ordenanzas. Regulación do solo urbanizable. Incidencia da lexislación urbanística vixente.

55. Plan xeral de ordenación urbana de Pontevedra. Regulación do medio rural. Incidencia da lexislación urbanística vixente.

56. Plan especial de protección, reforma interior e conservación artística do conxunto histórico artístico da cidade de Pontevedra. O catálogo de elementos a conservar da cidade e do rural.

57. Plan especial de reforma interior de Estribela. A regulación urbanística dos polígonos industriais do Vao e do Campiño.

58. A participación das entidades locais na política de vivenda. Plan de vivenda e convenios administrativos. A Área de Rehabilitación Integral de Estribela e a Área de Rehabilitación Integral do Centro Histórico de Pontevedra.

59. Rede viaria e infraestruturas de servizos do Concello de Pontevedra. Os deseño dos dispositivos de calmado de tráfico no Concello de Pontevedra.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

60. O modelo urbano e de mobilidade de Pontevedra. As Directrices para a aprobación das ordenanzas reguladoras de usos e protección dos espazos públicos e instrucións sobre o tratamento dos espazos públicos do 20 de febreiro do 2009, A Ordenanza reguladora da mobilidade amábel e da utilización dos espazos públicos no Concello de Pontevedra do 21 de setembro do 2020.

## 7) UNHA PRAZA DE ASISTENTE/A SOCIAL (QUENDA LIBRE)

### 1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócase unha (1) praza de asistente/a social, integrada no grupo "A", subgrupo A2, da subescala técnica da escala de administración especial, clase técnicos medios, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignada ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

A praza de asistente/a social correspóndese coa categoría de traballador/a social, de tal forma que as prazas desta categoría denomínanse indistintamente de calquera destas dúas denominacións.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### 2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

### 3ª. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os aspirantes deberán estar en posesión do título de Diplomado en traballo social ou graduado nunha titulación equivalente da rama de ciencias sociais e xurídica, ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

### 4ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE.

a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 45 preguntas, con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido na base quinta durante un período de 45 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas ou non contestadas. Neste



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$\text{Nota} = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de cinco, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

#### b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en desenvolver, por escrito, nun tempo máximo de tres horas, os epígrafes de entre cinco e dez temas determinados polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio de entre os comprendidos na segunda parte do programa establecido na base quinta. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, ante o tribunal, en sesión pública.

O Tribunal dentro de cada un dos temas, poderá poñer un ou varios epígrafes e, incluso todos os que os integran.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Se o tribunal non pretende valorar de forma idéntica todos os temas dos que estableza os epígrafes deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada tema en relación aos que se esixe o desenvolvemento dun ou varios epígrafes con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada tema en relación aos epígrafes a desenvolver, reputarase que cada un deles teñen idéntica valoración.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e a precisión na exposición.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

## c) TERCEIRO EXERCICIO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga IV ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na produción dun informe ou texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son os que figuran no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

d) CUARTO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de tres horas e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (asistente/a social) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.

e) QUINTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades elementais de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o nivel de coñecementos na materia indicada no parágrafo anterior





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

## 5ª. PROGRAMA.

*PRIMEIRA PARTE.*

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.

2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Poder Executivo.

3. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística.

4. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.

5. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

6. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

7. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

8. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira. Os grupos políticos municipais. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais.

9. O rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.

10. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.  
11. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.

12. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

## SEGUNDA PARTE

13. Historia e evolución do sistema de protección social en España.
14. O sistema público dos servizos sociais no marco dunha política de Benestar Social.
15. A política social na Unión Europea: Marco legal. As políticas europeas para a inclusión social activas. Os Plans Nacionais de Inclusión.
16. Marco legal dos servizos sociais: A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local.
17. A Lei de servizos sociais de Galicia: principios xerais, estrutura e contido. O catálogo de servizos sociais.
18. Os servizos sociais comunitarios: definición, estrutura e funcións.
19. Os servizos sociais especializados: definición, funcións e obxectivos.
20. Os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
21. O Plan Concertado: finalidades, obxectivos e prestacións.
22. Os Fundamentos e obxectivos dos Programas do Plan Concertado.
23. A Estratexia de Inclusión Social de Galicia.
24. O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións. Emprego Social protexido.
25. Pobreza, desigualdade e exclusión social. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral. Empresas de inserción.
26. O sistema español de Seguridade Social: Evolución e prestacións actuais. Pensións non contributivas.
27. Fundamentos, principios e funcións básicas do traballo social. Código deontolóxico dos traballadores sociais.
28. Metodoloxía do traballo social. Modelos máis usados no traballo social. Modelo sistémico. A planificación e programación nos servizos sociais, técnicas aplicadas ao traballo social.
29. A entrevista individual/familiar aplicada ao traballo social. A entrevista no contexto da atención social primaria e a atención social especializada.
30. Traballo social comunitario. Definición de comunidade e variables. Traballo con redes.
31. Traballo social de grupo: definición, obxectivos e finalidades do grupo. Criterios organizativos para os grupos. Procesos e fenómenos do grupo. Función do/a traballador/a social no grupo.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

32. Os sistemas de información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. A protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Protección de datos nos servizos sociais.

### TERCEIRA PARTE

33. A normativa reguladora vixente en materia de familia e menores.

34. A familia e os menores: cambios na sociedade neste ámbito. Aspectos psicosociais da infancia. Menores en conflito social. Intervencións en situacións de desprotección infantil.

35. Programas e servizos para os menores e as familias a nivel autonómico e local.

36. Administración educativa e absentismo escolar. Protocolo de actuación.

37. A Lei de Inclusión Social de Galicia.

38. A renda de inclusión social de Galicia (RISGA). Definición e requisitos. Os recursos e medidas vinculados á RISGA.

39. A abordaxe de situacións de emerxencia dende os servizos sociais comunitarios. As Axudas de Inclusión Social.

40. As prestacións económicas no ámbito social do Concello de Pontevedra. A renda social e as axudas de emerxencia social municipais.

41. Programas e axudas en materia de vivenda. Cooperación institucional. Intervención social desde os servizos sociais comunitarios.

42. Pobreza enerxética e medidas de protección social.

43. O marco normativo da igualdade entre homes e mulleres.

44. A regulación da violencia de xénero.

45. Atención á muller no ámbito municipal. Recursos e programas. Protocolo de actuación en situacións de violencia de xénero.

46. Marco xurídico e distribución competencial en materia de migración.

47. Poboación migrante: aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. A intervención no ámbito municipal coa realidade da inmigración e dos emigrantes retornados.

48. A situación das minorías étnicas: integración, características, necesidades e recursos.

49. O marco regulador da Dependencia. Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia. Procedemento de elaboración do PIA da Comunidade Autónoma Galega.

50. O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel autonómico e local.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

51. Discapacidade: conceptos básicos. Intervención social con persoas con discapacidade.
52. As persoas maiores: aspectos sociais do envellecemento. Necesidades sociais. Recursos. Servizos de apoio.
53. A intervención do/a traballador/a social na coordinación de recursos e servizos para a atención as persoas maiores. Niveis de intervención.
54. O acceso á asistencia Sanitaria en Galicia.
55. A saúde mental: aspectos sociais e legais para ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental.
56. Adiccións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Estratexia nacional sobre drogas 2017/2024.
57. Plan de trastornos aditivos de Galicia.
58. Intervención con persoas sen fogar: definición, principais características do transeuntismo. Programas de intervención social. Recursos específicos no municipio de Pontevedra.
59. As Entidades do terceiro sector e a colaboración cos Servizos Sociais Comunitarios.
60. O voluntariado social. Aspectos legais. Estatuto xurídico do voluntariado. O seu papel nos servizos sociais.

## **8) UNHA PRAZA DE ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL (QUENDA LIBRE)**

### *1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.*

Convócase unha (1) praza de enxeñeiro/a técnico/a industrial, integrada no grupo "A", subgrupo A2, da subescala técnica da escala de administración especial, clase técnicos medios, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### *2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.*

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

### *3ª. CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.*

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os aspirantes deberán estar en posesión do título de enxeñeiro técnico industrial ou graduado nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro técnico industrial ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

**4ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE.****a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 45 preguntas, con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido na base quinta durante un período de 45 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas ou non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de cinco, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

**b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO**

Consistirá en desenvolver, por escrito, nun tempo máximo de tres horas, os epígrafes de entre cinco e dez temas determinados polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio de entre os comprendidos na segunda parte do programa establecido na base quinta. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, ante o tribunal, en sesión pública.

O Tribunal dentro de cada un dos temas, poderá poñer un ou varios epígrafes e, incluso todos os que os integran.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Se o tribunal non pretende valorar de forma idéntica todos os temas dos que estableza os epígrafes deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada tema en relación aos que se esixe o desenvolvemento dun ou varios epígrafes con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada tema en relación aos epígrafes a desenvolver, reputarase que cada un deles teñen idéntica valoración.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e a precisión na exposición.

### c) TERCEIRO EXERCICIO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga IV ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na produción dun informe ou texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son os que figuran no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

d) CUARTO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de tres horas e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (enseñeiro/a técnico/a industrial) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriedade ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

e) QUINTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades elementais de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o nivel de coñecementos na materia indicada no parágrafo anterior

### 5ª. PROGRAMA.

#### PRIMEIRA PARTE.

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.

2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Poder Executivo. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística.

3. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.

4. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

5. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

6. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

7. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira. Os grupos políticos municipais. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais.

8. O rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

9. Dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.

10. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.

11. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

12. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras, de concesión de servizos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratación.

#### SEGUNDA PARTE

13. Instalacións térmicas, instalacións fixas de calefacción. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o uso, mantemento e inspección.

14. Instalacións térmicas. Instalacións fixas de refrixeración. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o uso, mantemento e inspección.

15. Instalacións térmicas. Instalacións fixas de ventilación. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o uso, mantemento e inspección.

16. Instalacións térmicas. Instalacións destinadas a produción de auga quente sanitaria. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o uso, mantemento e inspección.

17. Produción e distribución de enerxía eléctrica: xeneralidades. Produción industrial da enerxía eléctrica. Centrais eléctricas convencionais. Tipos e composición. Subestacións eléctricas. Liñas de transporte e distribución en alta tensión. Tensións normalizadas.

18. Normativa do sector eléctrico. Tarifas eléctricas. A contratación de subministros eléctricos de instalacións municipais.

19. Aforro de enerxía. Compensación do factor de potencia. Estabilización da tensión. Equipos redutores individuais e de cabeceira. Equipos de acendido eléctricos. Uso combinado da luz natural e artificial. Elementos de mando e regulación

20. Liñas eléctricas de alta tensión: xeneralidades. Normativa de aplicación. Condicións técnicas e garantías de seguridade.





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

21. Estacións transformadoras: xeneralidades. Normativa de aplicación. Condicións técnicas e garantías de seguridade.

22. Regulamento electrotécnico de baixa tensión. Xeneralidades. Aplicación no eido municipal. Documentación e posta en servizo das instalacións eléctricas, verificacións e inspeccións.

23. Redes de distribución en baixa tensión. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Redes aéreas e subterráneas. Esixencias técnicas. Condicións para a execución e posta en servizo.

24. Redes de distribución de enerxía eléctrica: acometidas. Instalacións de enlace. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

25. Instalacións eléctricas de baixa tensión: locais de pública concorrencia. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

26. Instalacións de iluminación exterior e semaforicas. ITC-BT-09. Xeneralidades. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

27. Instalacións xeradoras de baixa tensión, grupos electrógenos. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

28. Instalacións con fins especiais. Instalacións provisionais e temporais de obra. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

29. Instalacións con fins especiais. Instalacións de piscinas e fontes. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

30. Instalacións eléctricas de baixa tensión: locais con características especiais. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

31. Instalacións eléctricas de baixa tensión: locais con risco de incendio ou explosión. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

32. Instalacións con fins especiais. Instalacións eléctricas temporais de baixa tensión, feiras. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

33. Instalacións con fins especiais, infraestruturas para a recarga de vehículos eléctricos. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

34. Aparellos elevadores, ascensores. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Posta en servizo, conservación e inspección. Recepción e mantemento das instalacións.

35. Instalacións de sistemas de automatización, xestión técnica da enerxía e seguridade para edificios.

36. Luminotecnia: xeneralidades. Conceptos e leis fundamentais. Unidades de medida.

37. Fontes de luz. Xeneralidades. Principios de funcionamento. Características construtivas, eléctricas e luminotécnicas. Clasificación e tipos. Depreciación e duración, Criterios de utilización.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

38. Aparellos de iluminación: xeneralidades. Luminarias de iluminación pública. Características construtivas.

39. Instalacións de iluminación pública exterior: xeneralidades. Normativa de aplicación. Criterios de calidade da iluminación pública.

40. Instalacións de iluminación pública exterior: niveis de iluminación. Esixencias técnicas. Funcionamento e control.

41. Instalacións de iluminación de zonas deportivas: Xeneralidades. Normativa de aplicación. Criterios de calidade da iluminación deportiva. Niveis de iluminación. Esixencias técnicas. Funcionamento e control.

42. Instalacións de iluminación ornamental: Xeneralidades. Normativa de aplicación. Criterios de calidade da iluminación de monumentos. Niveis de iluminación. Esixencias técnicas. Funcionamento e control.

43. Plan de mantemento da eficiencia enerxética das instalacións de alumeado público exterior. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Xestión de incidencias.

44. Contaminación lumínica. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións para a execución e posta en servizo.

45. Instalacións de iluminación de interiores: xeneralidades. Criterios de calidade da iluminación de interiores. Niveis recomendados. Iluminación directa. Iluminación indirecta. Luminarias. Distribución das luminarias. Distribución dos circuítos. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Uso combinado da luz natural e artificial. Cadros de distribución e regulación.

46. Medicións luminotécnicas en instalacións de alumeado público exterior. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas.

47. Proxectos e reformas de instalacións de alumeado público exterior. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o emprego, mantemento e inspección.

48. Redes de fornecemento de auga potable: redes de distribución pública. Sistemas de distribución. Instalacións interiores. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o uso, mantemento e inspección.

49. Real decreto 3/2023, do 10 de xaneiro, polo que se establecen os criterios técnico-sanitarios da calidade da auga de consumo, o seu control e subministro.

50. Redes de evacuación de augas: redes municipais. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas.

51. Plantas depuradoras de augas residuais e fases do tratamento. Explotación de redes de saneamento.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

52. *Legionella*. Recomendacións técnico-sanitarias en instalacións de auga sanitaria e en torres de refrixeración: instalacións de auga sanitaria. Torres de refrixeración. Real decreto 487/2022, do 21 de xuño, polo que se establecen os requisitos sanitarios para a prevención e o control da legionelosis.

53. Instalacións de protección contra incendios. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Posta en servizo, conservación e inspección. Recepción e mantemento das instalacións.

54. Enerxías alternativas. Xeneralidades. Tipoloxías e principios de funcionamento. Composición e características. Aplicacións as instalacións municipais.

55. Autoconsumo de enerxía. Condicións administrativas, técnicas e económicas.

56. Real decreto 486/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.

57. Xestión e tratamento de residuos en obras no sector da construción. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Producción e xestión de residuos de construción e demolición.

58. Partes dun proxecto técnico. Xeneralidades. Criterios xerais para a elaboración formal dos documentos que constitúen un proxecto técnico.

59. Ferramentas para a elaboración de proxectos de obras e instalación. Xeneralidades. Debuxo asistido por ordenador. AutoCAD: coñecementos, ferramentas, funcións e aplicacións. Novo paradigma, o BIM. Referencia aos programas de medición e presupostos e as bases de prezos, formatos máis habituais.

60. Sistemas de información xeográficos (six). Xeneralidades. Normativa de aplicación. Definición e compoñentes. Os six como ferramenta de xestión aplicada a ámbitos municipais. Os seus principais campos e ámbitos de implementación.

## 9) TRES PRAZAS DE BOMBEIRO-CONDUTOR (QUENDA LIBRE)

### 1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócanse tres (3) prazas de bombeiro-condutor integradas no grupo "C", subgrupo C2 da clase de servizos de extinción de incendios, subescala de servizos especiais da escala de administración especial, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e ás complementarias asignadas aos postos de traballo aos que se adscriban as prazas. O/a aspirante que supere as probas selectivas deberán desempeñar, indistintamente, funcións propias de bombeiro/a ou de condutor/a dos vehículos adscritos ao Servizo.

Figuran incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

### 2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre para a provisión das 3 prazas.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

### 3ª. CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES.

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

- a) Estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.
- b) Estar en posesión do Título de Patrón de Navegación Básica ou superior.
- c) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B e C + E.
- d) Acreditar a aptitude psicofísica mediante a presentación dun certificado médico que deberá ser achegado na data de realización do segundo exercicio, sen prexuízo do posterior recoñecemento, previa avaliación clínica dos aspirantes segundo o cadro de exclusións médicas relacionadas na base novena.

### 4ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

Primeira fase: oposición

#### a) PRIMEIRO EXERCICIO, DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base sétima durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de tres, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

#### b) SEGUNDO EXERCICIO OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. APTITUDE FÍSICA

Esta proba cuxa execución será pública, consistirá na realización de todos e cada un dos exercicios descritos nesta base no lugar determinado polo tribunal. Para a súa practica os/as aspirantes deberán presentarse provistos/as de roupa deportiva, entregando ao Tribunal un certificado médico no que se faga constar que reúnen as condicións físicas axeitadas para a súa realización. A non presentación deste certificado médico determinará a exclusión do aspirante do proceso selectivo. O certificado médico deberá expedirse en data posterior á publicación da resolución que determine a data para a celebración das probas físicas.

A cualificación das probas de aptitude física será de apto ou non apto, quedando eliminados os aspirantes que non superen todas e cada unha das seguintes probas na forma establecida:

1. Proba de velocidade. Co obxectivo de medir a velocidade de translación en carreira sobre terreo plano. Consistirá nunha carreira de 100 metros sobre superficie lisa, plana e dura, permitíndose un só intento, no tempo máximo de 13 segundos para os aspirantes masculinos e 15 segundos para as aspirantes femininas.
2. Proba de velocidade con carga. Consistirá en realizar unha carreira de 200 metros cunha carga de 30 kg para homes e de 20 kg para mulleres nun tempo máximo de 36 segundos.
3. Proba de resistencia. Consistirá en realizar unha carreira de 1.000 metros, nun só intento, sobre superficie lisa, plana e dura, nun tempo máximo de 3 minutos e 5 segundos para os homes e de 3 minutos e 45 segundos para as mulleres.
4. Proba de potencia do tren superior. Consistirá en realizar, nun só intento, dezaseis (16) flexións os homes e seis (6) flexións as mulleres en barra horizontal. O ou a aspirante realizará as flexións, situado baixo a barra en suspensión pura e coa palma das mans cara adiante, ata exceder a altura da barra co queixo e volver á posición inicial, non permitíndose abalos nin extensións incompletas dos brazos.
5. Proba de potencia do tren inferior. Consistirá nun salto de lonxitude a pés xuntos e sen carreira cunha distancia mínima de 2,30 metros para os homes e 2 metros para as mulleres, admitíndose dous intentos. Tomarase como medida desde a liña de inicio ata o sinal máis atrasado do salto.
6. Sube corda. Consistirá en subir unha corda de 6 metros sen soltarse, sen axudarse coas pernas nin dar impulsos ao comezo da proba (deberase partir de parado).
7. Proba de natación: natación e mergullo con aletas e remolque con aletas.

O material necesario para esta proba deberá achegalo o/a aspirante o día de realización da proba, excepto o balón medicinal que será aportado polo Tribunal.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

150 metros.

Finalidade:

Comprobar se a persoa aspirante se desenvolve con autonomía suficiente no medio acuático e é capaz de levar a cabo desprazamentos eficaces tanto por superficie como subacuático, con e sen aletas, así como facendo unha simulación de remolque.

Descrición:

O exercicio consiste en zambullirse, nadar (50 m), colocar as aletas e mergullar (25 m), nadar con aletas (25 m) e remolque dun balón medicinal levándoo completamente fóra da auga (50 m). 150 m en total, nunha piscina de 25 metros distribuídos nos seguintes percorridos.

Posición inicial:

De pé no bordo da piscina na zona de saída, con bañador, gorro de baño e aletas colocadas á beira do “poyete” (permítese o uso de lentes de natación).

Execución:

A persoa aspirante situarase ao bordo da piscina á voz de aviso («aos seus postos»); o sinal de saída daraa un membro do tribunal á voz de «xa», ou mediante un asubío, entón a persoa aspirante lanzarase á piscina iniciando o percorrido A, e seguidamente sen interrupción o B, C, D, E e F finalizando o exercicio cando toca con calquera parte do corpo a parede vertical do vaso da piscina en zona de meta, ao final do último percorrido F. Permitirase apoiar os pés no fondo da piscina ao final do percorrido B para colocar as aletas se a profundidade da piscina obriga a iso.

Regras:

A persoa aspirante terá un só intento para a execución desta proba.

O cronómetro ponse en marcha ao sinal de saída cando un membro do tribunal dá a voz de «xa» ou mediante un asubío e detense cando a persoa aspirante toca a parede ao final do último percorrido F.

En todo momento a persoa aspirante manterase pola rúa asignada e delimitada polas corcheras; pode impulsarse na parede coas pernas ao final dos percorridos A, B, C, D e E. Os percorridos A, B, C, D e E, considéranse realizados sempre que a persoa aspirante toque a parede con calquera parte do seu corpo.

O peso dos balóns medicinais serán de 3 kg para as mulleres e de 5 kg para os homes As medidas das aletas non poderán exceder os 65 cm de longo e 30 cm de ancho.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Invalidacións:

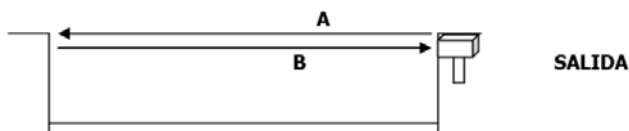
O exercicio será nulo cando:

- A persoa aspirante para finalizar o exercicio, camiñe polo fondo ou se axude nas corcheras, estimándose que non finalizou a mesma.
- Cámbiese de rúa.
- Salga á superficie da auga na zona de mergullo. A persoa aspirante debe mergullarse e saír á superficie ao comezo e ao final do percorrido
- Estando en contacto coa parede do vaso.
- Realice o exercicio nun tempo superior á marca establecida.
- Efectúe dúas saídas falsas, entendendo por saída falsa lanzarse á piscina antes da voz da orde de saída («xa» ou asubío).
- O balón medicinal toque a superficie da auga na zona de remolque.

## REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA

A) Zambullida + 25m nado estilo libre

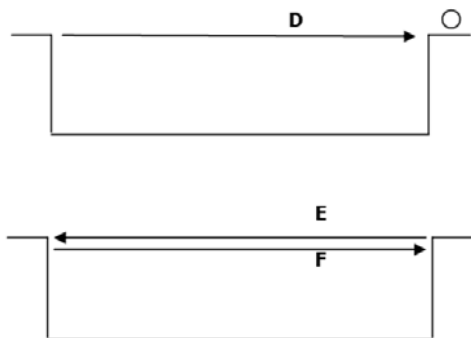
B) 25m nado estilo libre



C) Colocación de aletas a 25m mergullo



D) 25m crol con aletas + recollida do balón medicinal 3kg (mulleres) ou 5kg (homes)



E) e F) 50m remolque con aletas, o balón debe ir totalmente fóra da auga durante os 50m



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Cualificación:

Anotarase o tempo invertido en minutos e segundos, debendo ser os tempos de realización inferiores aos que se sinalan a continuación para obter a cualificación de apto:

Tempo de homes: Menos de 2 minutos e 21 segundos.

Tempo das mulleres: Menos de 2 minutos e 41 segundos.

#### c) TERCEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO (ESCRITO)

Consistirá na exposición por escrito, durante o período máximo de 2 horas de 2 temas de entre os que figuran na segunda parte do programa establecido na base sétima e determinados polo tribunal inmediatamente antes do comezo deste exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que determine e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e precisión na exposición.

#### d) CUARTO EXERCICIO ESCRITO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e non eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 3 ou equivalente. Os participantes que si o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba de galego, se ben pasarán ao seguinte exercicio sen obter puntuación por este exercicio. Non obstante, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o que figura no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

#### e) QUINTO EXERCICIO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO: PROBAS PSICOTÉCNICAS

Estarán destinadas a determinar as actitudes e aptitudes persoais dos aspirantes e a súa adecuación ás funcións de bombeiro-condutor, comprobando que presentan un perfil psicolóxico axeitado. Estas probas terán que efectuarse e valorarse por persoal especialista e cualificaranse como apto ou non apto. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na súa realización.





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Realizaranse as seguintes probas:

1. Proba de clima laboral: realizarase unha valoración da comprensión realista do ambiente social dos grupos de traballo. Elaborarase un perfil das dimensións de relacións persoais, autorrealización e estabilidade emocional dos aspirantes.
2. Proba de intelixencia, que medirá a capacidade intelectual e psicomotriz do aspirante: realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou varios dos aspectos seguintes: intelixencia xeral, comprensión e fluidez verbal, comprensión de ordes, razoamento cognitivo, atención discriminativa e resistencia á fatiga intelectual.
3. Probas de personalidade, destinadas a medir os aspectos afectivos e volitivos que permitan unha apreciación global da personalidade dos aspirantes. Orientaranse a avaliar os trazos da personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño das funcións a realizar, así como o grao de adaptación persoal e social dos aspirantes. Así mesmo, descartarase a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/ou da personalidade.

Exploraranse os aspectos que a continuación se relacionan: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polos demais, habilidades interpersoais, control axeitado da impulsividade, axuste persoal e social, capacidade de adaptación a normas, capacidade de afrontamento do estrés e motivación polo traballo a desempeñar.

Os resultados obtidos nas probas deberán ser obxecto de contraste mediante a realización dunha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico dos candidatos. Deste modo, á parte das características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse, ademais, os seguintes aspectos: existencia de niveis disfuncionais de estrés ou de trastornos do estado de ánimo; problemas de saúde; consumo excesivo ou de risco de alcohol ou outros tóxicos e grao de medicación.

#### f) SEXTO EXERCICIO DE CARÁCTER PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá na realización das tarefas propias de bombeiro-condutor determinadas polo tribunal, no tempo que determine e en relación coas seguintes actividades:

- Subida e baixada de autoescaleira con equipo autónomo de respiración.
- Condución e aparcamento dun vehículo pesado pertencente ao Servizo.
- Realización dos nós máis usados no exercicio das súas tarefas.
- Tendido de “mangaxes” cos distintos dispositivos de lanzamento utilizados para os diversos axentes extintores.

Esta proba cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos para aprobar este exercicio.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

O criterio esencial de valoración desta proba é a axilidade, destreza e a correcta execución das probas prácticas propostas polo tribunal, así como a aplicación dos coñecementos teóricos.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.

#### *Segunda fase: Recoñecemento médico*

Con posterioridade á superación dos exercicios determinados na 1ª fase, os aspirantes deberán realizar un recoñecemento médico, no centro que se lle indique polo Concello para que se certifique que o aspirante non está incurso en ningunha das exclusións médicas recollidas no cadro que figura na base novena das presentes bases específicas. Os aspirantes que non realicen este recoñecemento médico, se neguen a realizalo ou que o resultado determine que está incurso nalgunha exclusión médica será excluído do proceso selectivo.

#### *5ª. CURSO DE FORMACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICO.*

Os aspirantes que superasen as probas selectivas da oposición serán nomeados funcionarios en prácticas e deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Academia Galega de Seguridade e/ou o establecido pola propia Administración Municipal. A duración deste curso de formación teórico-práctico será determinada pola Dirección da Academia Galega de Seguridade ou polo Concello. O que non supere este curso en dúas convocatorias consecutivas, como máximo, decaerá nos posibles dereitos que foren consecuencia de aprobar todos as probas selectivas da oposición.

#### *6ª. PERÍODO DE PRÁCTICAS.*

As prácticas realizaranse no servizo municipal de extinción de incendios durante o período que determine a Alcaldía, antes ou logo da realización do curso de formación teórico-práctico na Academia Galega de Seguridade e/ou o establecido pola propia Administración Municipal. A duración e data para a realización das prácticas determinarase en función das necesidades do servizo do servizo de extinción de incendios e da programación da Academia Galega de Seguridade.

#### *7ª. PROGRAMA ANEXO.*

##### *a) Primeira parte*

1. A Constitución española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión. O dereito á protección de datos e garantías dos dereitos dixitais.

2. O municipio: concepto e elementos. Competencias e servizos mínimos.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

3. O Goberno municipal. Os Municipios de gran poboación: O Pleno da Corporación. O alcalde. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais.

4. O persoal ao servizo da Administración local. Dereitos e deberes dos empregados públicos municipais. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario.

*b) Segunda parte*

1. Teoría do lume: Lume e combustión. Triángulo do lume. Produtos de combustión. Tipos de combustión. Rango de inflamabilidade.

2. Calor e temperatura. Escalas de temperaturas. Calor específica. Transmisión de calor. Efectos da calor: dilatación e cambios de estado.

3. Hidráulica básica: Presión. Presión atmosférica. Unidades de presión. Perdas de carga, reacción na lanza e golpes de ariete.

4. Extinción de incendios no interior de edificios. Fases no desenvolvemento dun lume. Riscos de flashover e backdraft. Métodos de aplicación de auga con mangueriras.

5. Mecanismos de extinción. Axentes extintores sólidos e gasosos.

6. Axentes extintores líquidos: a auga e os seus aditivos como axente extintor. Escumas.

7. Incendios forestais. Lexislación de incendios forestais de Galicia. Tipos de incendios forestais. Sistemas de extinción.

8. Os extintores portátiles: eficacia, identificación, mantemento e utilización.

9. Normativa de instalación en protección contra incendios. Documento básico de seguridade en caso de incendios.

10. Prevención de riscos laborais. A lexislación de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Consulta e participación dos traballadores.

11. Equipos de protección individual. A protección respiratoria. Equipos de protección individual en intervencións de incendios e incidentes con materias perigosas.

12. Materias perigosas. Transporte, identificación e sinalización (ADR). Métodos de mitigación de incidentes con materias perigosas. Blevé.

13. Rescate de vítimas en accidentes de circulación. Ferramentas e técnicas de excarceración.

14. Tipos de vehículos dos Servizos de Extinción de Incendios e Salvamento. Embarcacións de rescate. Prioridade de paso.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

15. Equipamento dos vehículos dos SEIS. Mangueiras e lanzas. Bifurcacións. Reducións. Tipos de racores. Monitores. Material para a formación de espuma. Escalas manuais. Hidroexector e turbobomba. Cámara térmica. Exposímetros e detectores de gases.

16. Principios xerais de socorrismo. Soporte vital básico. Reanimación cardiopulmonar básica. Protocolo de actuación. Recomendacións ERC (European Resuscitation Council) vixentes. Queimaduras. Rescate acuático en superficie ao aire libre.

17. Coñecementos do territorio municipal do Concello de Pontevedra.

## **10) UNHA PRAZA DE SEPULTUREIRO/A (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA).**

### *1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.*

Convócase unha (1) praza de sepultureiro, integrada no grupo "C", subgrupo C2 da clase persoal de oficios, subescala de servizos especiais da escala de administración especial, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e ás complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### *2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.*

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna.

### *3ª. CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES.*

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

Ademais de reunir o requisito da titulación sinalado no parágrafo anterior os/as aspirantes deberán reunir o día de finalización do prazo de presentación de instancias, todas as condicións que se indican como b).1) ou todas as sinaladas como b).2), que son as seguintes:

b.1) Ter a condición de funcionario/a de carreira do Concello de Pontevedra nalgunha das categorías seguintes:

- a) De condutor/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).
- b) De operario/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional), que esté ocupando un posto nalgunha das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil, Unidade operativa de parques e



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios.

E ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como funcionario/a nalgunha das seguintes prazas:

- a. De condutor/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).
- b. De operario/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).
- b).2) a. Ter a condición de persoal laboral fixo do Concello de Pontevedra na categoría de operario/as de servizos ou operario/a,  
b. estar adscrito/a a un posto de operario/a reservado a persoal funcionario nalgunha das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil, Unidade operativa de parques e xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios e,  
c. ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como persoal laboral na categoría de operario/as de servizos ou operario/a nalgunha das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil, Unidade operativa de parques e xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios.

#### 4ª. FASE DE CONCURSO

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificados polos aspirantes na quenda de promoción interna:

1) FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

- a) Titulación universitaria oficial de doutor: 2,00 puntos.
- b) Titulación universitaria oficial de arquitecto, enxeñeiro, licenciado ou equivalente: 1,50 puntos.
- c) Titulación universitaria oficial de graduado: 1,25 puntos.
- d) Titulación universitaria oficial de arquitecto técnico, enxeñeiro técnico, diplomado ou equivalente: 1 punto.
- e) Título de técnico superior ou equivalente: 0,75 puntos.
- f) Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

A cualificación máxima por formación académica non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos. Non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.

2) FORMACIÓN PROFESIONAL. Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado,



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, igualdade e seguridade e saúde, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou por institución homologada para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,70 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 125 horas lectivas: 0,65 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas lectivas: 0,50 puntos.
- i) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- j) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- k) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas lectivas e inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o Tribunal será de 25 horas por crédito.

Os cursos que non especifiquen os créditos e non sinalen o número de horas non se poderán valorar.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia con aproveitamento. A puntuación máxima polo apartado de formación profesional non poderá ser superior a 6 puntos.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A experiencia profesional acreditada puntuarase de conformidade co seguinte baremo:

0,1625 puntos por cada 3 meses completos de servizos como persoal funcionario ou laboral en postos de traballo con funcións propias ou asimiladas a prazas de operario/a ou condutor/a integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional) ou prazas equivalentes a estas.

A cualificación máxima polo apartado de experiencia profesional non poderá superar, en ningún caso, 6 puntos.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación da categoría profesional. Así mesmo, no certificado deberá constar expresamente as funcións e tarefas realizadas con indicación da categoría profesional na que prestaron.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o servizo ou unidade en que se prestaron consonte ao establecido na base cuarta das xerais.

Non se computarán a efectos de valorar a experiencia profesional nesta fase de concurso os dous anos de antigüidade que se esixen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.

4) EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN. O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por parto: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dunha redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares: 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

A cualificación máxima polo apartado de exercicio de dereitos de conciliación non poderá superar, en ningún caso: 1,6 puntos.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración pública competente e os prestados na empresa privada con certificación acreditativa de ter gozado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal disfrute.

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Pontevedra e así lle constan bastará con facelo constar na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos de ser o caso.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

**5ª. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN.****a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base sexta durante un período de 20 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{20}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de dúas, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

**b) SEGUNDO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO**

Consistirá no desenvolvemento, durante un período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas) ou na realización dunha tarefa ou varias tarefas, relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (sepultureiro/a) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual que os aspirantes deban realizar de un en un, dada a súa natureza, o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública, excepto para os opositores chamados para a realización desta para garantir a igualdade. Este





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

exercicio puntuaranse de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos ou tarefas e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto ou tarefa con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto ou tarefa, reputarase que teñen idéntica valoración cada unha deles.

### 5ª. PROGRAMA.

1. Funcións e tarefas dun sepultureiro.
2. Normas de seguridade e hixiene a ter en conta na execución de traballos pola unidade de cemiterios. Prevención de riscos.
3. Cemiterios: concepto e clases.
4. Sepulturas: concepto e uso.
5. Unidades de enterramento. Tipos: fosas, nichos, columbarios. Condicións e medidas mínimas.
6. Definicións básicas: cadáver, restos cadavéricos, depósito de cadáveres, cremación, crematorio, inhumación e exhumación.
7. Normas sanitarias sobre cadáveres.
8. Inhumacións, exhumacións e transporte de cadáveres.
9. Análise do contido da Lei 49/1978, do 3 de novembro, sobre enterramentos e cemiterios municipais.
10. Decreto 129/2023, do 31 de agosto, de sanidade mortuoria de Galicia.

## 11) UNHA PRAZA DE OFICIAL DE OBRAS (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA)

### 1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócase unha (1) praza de oficial de obras, integrada no grupo "C", subgrupo C2 da clase persoal de oficios, subescala de servizos especiais da escala de administración especial, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

## 2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna.

## 3ª. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.

Ademais de reunir o requisito da titulación sinalado no parágrafo anterior os/as aspirantes deberán reunir o día de finalización do prazo de presentación de instancias, todas as condicións que se indican como b).1) ou todas as sinaladas como b).2), que son as seguintes:

b).1) Ter a condición de funcionario/a de carreira do Concello de Pontevedra nalgunha das categorías seguintes:

- a) De condutor/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).
- b) De operario/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional), que esté ocupando un posto nalgunha das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil, Unidade operativa de parques e xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios.

E ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como funcionario/a nalgunha das seguintes prazas:

- a. De condutor/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).
  - b. De operario/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).
- b).2) a. Ter a condición de persoal laboral fixo do Concello de Pontevedra na categoría de operario/as de servizos ou operario/a,
- b. estar adscrito/a a un posto de operario/a reservado a persoal funcionario nalgunha das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil, Unidade operativa de parques e xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios e,
- c. ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como persoal laboral na categoría de operario/as de servizos ou operario/a nalgunha das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil,



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Unidade operativa de parques e xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios.

#### 4ª. FASE DE CONCURSO

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificados polos aspirantes na quenda de promoción interna:

1) FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

- a) Titulación universitaria oficial de doutor: 2,00 puntos.
- b) Titulación universitaria oficial de arquitecto, enxeñeiro, licenciado ou equivalente: 1,50 puntos.
- c) Titulación universitaria oficial de graduado: 1,25 puntos.
- d) Titulación universitaria oficial de arquitecto técnico, enxeñeiro técnico, diplomado ou equivalente: 1 punto.
- e) Título de técnico superior ou equivalente: 0,75 puntos.
- f) Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

A cualificación máxima por formación académica non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos. Non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.

2) FORMACIÓN PROFESIONAL. Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, igualdade e seguridade e saúde, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou por institución homologada para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,70 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 125 horas lectivas: 0,65 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas lectivas: 0,50 puntos.
- i) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- j) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- k) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas lectivas e inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o Tribunal será de 25 horas por crédito.

Os cursos que non especifiquen os créditos e non sinalen o número de horas non se poderán valorar.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia con aproveitamento. A puntuación máxima polo apartado de formación profesional non poderá ser superior a 6 puntos.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A experiencia profesional acreditada puntuarase de conformidade co seguinte baremo:

0,1625 puntos por cada 3 meses completos de servizos como persoal funcionario ou laboral en postos de traballo con funcións propias ou asimiladas a prazas de operario/a ou condutor/a integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional) ou prazas equivalentes a estas.

A cualificación máxima polo apartado de experiencia profesional non poderá superar, en ningún caso, 6 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación da categoría profesional. Así mesmo, no certificado deberá constar expresamente as funcións e tarefas realizadas con indicación da categoría profesional na que prestaron.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o servizo ou unidade en que se prestaron consonte ao establecido na base cuarta das xerais.

Non se computarán a efectos de valorar a experiencia profesional nesta fase de concurso os dous anos de antigüidade que se esixen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.

4) EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN. O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por parto: 0,1 puntos.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dunha redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares: 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

A cualificación máxima polo apartado de exercicio de dereitos de conciliación non poderá superar, en ningún caso: 1,6 puntos.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración pública competente e os prestados na empresa privada con certificación acreditativa de ter gozado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal disfrute.

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Pontevedra e así lle constan bastará con facelo constar na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos de ser o caso.

### 5ª. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN.

- a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base sexta durante un período de 20 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

- A o número de respostas acertadas  
B o número de respostas en branco  
C o número de respostas incorrectas



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{20}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de dez, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

#### b) SEGUNDO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento, durante un período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas) ou na realización dunha tarefa ou varias tarefas, relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (oficial de obras) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual que os aspirantes deban realizar de un en un, dada a súa natureza, o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública, excepto para os opositores chamados para a realización desta para garantir a igualdade. Este exercicio puntuaranse de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos ou tarefas e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto ou tarefa con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto ou tarefa, reputarase que teñen idéntica valoración cada unha deles.

#### 6ª. PROGRAMA.

1. Materiais utilizados na construción.
2. Ferramentas básicas e equipos.
3. Clases de morteiro que se utilizan na construción: Azulexado, solería, enfoscado, crecido de muros, enlucido, tellas, solerías de cubertas.
4. Formigóns: Compoñentes, dosificación, consistencia e posta en obras segundo os distintos usos.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

5. Saneamentos: Elementos constitutivos da rede, arquetas, tubos, etc. Tipos e características construtivas. Rede de sumidoiros. Pozos. Arquetas sifónicas. Sumidoiros. Pendente de canalizacións horizontais.

6. Cubertas: tipos, características, execución e cubicación. Mantemento específico de tellados. Baixadas de augas pluviais, chemineas e rede de sumidoiros.

7. Enfoscado. Tipos, materiais necesarios e execución.

8. Illamento, corrección de humidades, revestimentos refractarios e reposición de azulexos e baldosas.

9. Encofrados. Materiais utilizados e ferrallas.

10. Construción de muros e tabiques. Elementos necesarios e método de realización.

## **12) UNHA PRAZA DE ENCARGADO DE INSTALACIÓNS (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA)**

### *1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.*

Convócase unha (1) praza de encargado de instalacións, integrada no grupo "C", subgrupo C2 da clase persoal de oficios, subescala de servizos especiais da escala de administración especial, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao postos de traballo ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### *2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.*

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna.

### *3ª. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.*

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.

Ademais de reunir o requisito da titulación sinalado no parágrafo anterior os/as aspirantes deberán reunir o día de finalización do prazo de presentación de instancias, todas as condicións que se indican como b).1) ou todas as sinaladas como b).2), que son as seguintes:

b.1) Ter a condición de funcionario/a de carreira do Concello de Pontevedra nalgunha das categorías seguintes:

a. De condutor/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

b. De operario/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional), que esté ocupando un posto nalgunha das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil, Unidade operativa de parques e xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios.

E ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como funcionario/a nalgunha das seguintes prazas:

a. De condutor/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).

b. De operario/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).

b).2) a. Ter a condición de persoal laboral fixo do Concello de Pontevedra na categoría de operario/as de servizos ou operario/a,

b. estar adscrito/a a un posto de operario/a reservado a persoal funcionario nalgunha das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil, Unidade operativa de parques e xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios e,

c. ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como persoal laboral na categoría de operario/as de servizos ou operario/a nalgunha das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil, Unidade operativa de parques e xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios.

#### 4ª. FASE DE CONCURSO

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificados polos aspirantes na quenda de promoción interna:

1) FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

- a) Titulación universitaria oficial de doutor: 2,00 puntos.
- b) Titulación universitaria oficial de arquitecto, enxeñeiro, licenciado ou equivalente: 1,50 puntos.
- c) Titulación universitaria oficial de graduado: 1,25 puntos.
- d) Titulación universitaria oficial de arquitecto técnico, enxeñeiro técnico, diplomado ou equivalente: 1 punto.
- e) Título de técnico superior ou equivalente: 0,75 puntos.
- f) Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

A cualificación máxima por formación académica non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos. Non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.

2) FORMACIÓN PROFESIONAL. Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, igualdade e seguridade e saúde, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou por institución homologada para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,70 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 125 horas lectivas: 0,65 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas lectivas: 0,50 puntos.
- i) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- j) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- k) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas lectivas e inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o Tribunal será de 25 horas por crédito.

Os cursos que non especifiquen os créditos e non sinalen o número de horas non se poderán valorar.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia con aproveitamento. A puntuación máxima polo apartado de formación profesional non poderá ser superior a 6 puntos.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A experiencia profesional acreditada puntuarase de conformidade co seguinte baremo:

0,1625 puntos por cada 3 meses completos de servizos como persoal funcionario ou laboral en postos de traballo con funcións propias ou asimiladas a prazas de operario/a ou condutor/a



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional) ou prazas equivalentes a estas.

A cualificación máxima polo apartado de experiencia profesional non poderá superar, en ningún caso, 6 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación da categoría profesional. Así mesmo, no certificado deberá constar expresamente as funcións e tarefas realizadas con indicación da categoría profesional na que prestaron.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o servizo ou unidade en que se prestaron consonte ao establecido na base cuarta das xerais.

Non se computarán a efectos de valorar a experiencia profesional nesta fase de concurso os dous anos de antigüidade que se esixen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.

4) EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN. O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por parto: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dunha redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares: 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

A cualificación máxima polo apartado de exercicio de dereitos de conciliación non poderá superar, en ningún caso: 1,6 puntos.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración pública competente e os prestados na empresa privada con certificación acreditativa de ter gozado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal disfrute.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Pontevedra e así lle constan bastará con facelo constar na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos de ser o caso.

### 5ª. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN.

#### a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base sexta durante un período de 20 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$\text{Nota} = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{20}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de dúas, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

#### b) SEGUNDO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento, durante un período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas) ou na realización dunha tarefa ou varias tarefas, relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (encargado de instalacións) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual que os aspirantes deban realizar de un en un, dada a súa natureza, o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública, excepto para os opositores chamados para a realización desta para garantir a igualdade. Este exercicio puntuaranse de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos ou tarefas e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto ou tarefa con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto ou tarefa, reputarase que teñen idéntica valoración cada unha deles.

#### 6ª. PROGRAMA.

1. O deporte. Concepto e clasificación. Lei 3/2012, do 2 de abril do deporte de Galicia: disposicións xerais, competencias das administracións públicas galegas en materia de deporte.

2. O marco xurídico do deporte na administración local. Organización, estrutura, competencias e funcións propias relacionadas coa actividade física e o deporte. O sistema deportivo local de Pontevedra: recursos, infraestruturas, instalacións, oferta de actividades e servizos. El tecido físico deportivo institucional e de asociacións e clubs.

3. Os equipamentos e espazos deportivos: xeneralidades. Salas e pavillóns, piscinas, pistas e campos grandes. Equipamentos deportivos en contornas educativas. Normativa técnica que lle afecta e/ou regula. Normas NIDE: especificacións técnicas. Censo nacional de instalacións deportivas. Normalización técnica en instalacións e equipamento deportivo.

4. Programación de actividades deportivas nunha instalación deportiva: modelos, normativa, técnicas e instrumentos para a súa aplicación. Procedemento de reserva e uso de espazos deportivos. Elaboración de calendarios e cuadrantes.

5. A comunicación. Técnicas de comunicación. Modelos e estilos de comunicación. A atención ao público. Xestión de queixas e suxestións.

6. O mantemento das instalacións deportivas. O plan de mantemento (conceptos xerais); Equipamentos deportivo: Tarefas; Vestiarios; Limpeza; Desinfección e control microbiolóxico; operacións de mantemento preventivo.

7. Normativa en materia de espectáculos y actividades recreativas. Nocións básicas sobre seguridade en actividades, eventos e instalacións deportivas. Sistemas de seguridade e plans de emerxencia e autoprotección en edificios e servizos públicos.

8. Regulación laboral: convenio colectivo e acordo marco: calendario laboral, xornada de traballo, horario, permisos, vacacións, licencias e excedencias. A prevención de riscos laborais



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

en instalacións deportivas. Normativa. Principais riscos, medidas preventivas e equipos de protección individual.

9. Ofimática básica: entorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice: Writer, Calc e Impress) e de utilidades elementais de internet no dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.).

10. Organización e xestión de eventos deportivos e recreativos. Estrutura organizativa: sistema de competición, regulamento, recursos humanos, actos protocolarios, documentación e difusión.

### **13) TRES PRAZAS DE OPERARIO/A (QUENDA LIBRE).**

#### *1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.*

Convócanse tres (3) prazas de operario/a, integradas na agrupación profesional da clase persoal de oficios, subescala de servizos especiais da escala de administración especial, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e ás complementarias asignadas aos postos de traballo aos que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

#### *2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.*

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

#### *3ª. CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.*

Requírese o cumprimento das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes, excepto a titulación académica, dado que non se require que se ostente ningunha titulación académica como condición dos/as aspirantes.

#### *4ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE.*

a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base quinta durante un período de 20 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left( A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de dúas, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

#### b) SEGUNDO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento por escrito, durante o período máximo de unha hora, de un tema de entre os temas da segunda parte do programa establecido na base quinta e determinado ao chou polo tribunal inmediatamente antes do comezo deste exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que determine e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e a precisión na exposición.

#### c) TERCEIRO EJERCICIO ORAL SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 2 ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

O exercicio consistirá nunha proba oral que constará dun relato e unha interacción en relación coas funcións do posto de traballo durante un tempo mínimo de 10 minutos e un tempo máximo de 20 minutos para cada persoa examinada.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un (1) punto así como polo menos a metade da puntuación máxima en cada apartado dos



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

aspectos a avaliar que figuran no anexo I, relativo a criterios de corrección nas probas sobre coñecemento do idioma galego para prazas integradas no grupo de agrupación profesional.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son os que figuran no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

#### d) CUARTO EJERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento, durante un período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas) ou na realización dunha tarefa ou varias tarefas, relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (operario/a) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual que os aspirantes deban realizar de un en un, dada a súa natureza, o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública, excepto para os opositores chamados para a realización desta para garantir a igualdade. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos ou tarefas e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto ou tarefa con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto ou tarefa, reputarase que teñen idéntica valoración cada unha deles.

#### 5ª. PROGRAMA.

##### PRIMEIRA PARTE.

1. Dereitos e deberes dos funcionario locais. Réxime de incompatibilidades.
2. O municipio: concepto, elementos e competencias. Os órganos de goberno municipal.

##### SEGUNDA PARTE.

3. Organigrama das brigadas operativas do Concello de Pontevedra.
4. Maquinaria e utensilios empregados por unha brigada municipal de obras.
5. Maquinaria e utensilios utilizados por unha brigada municipal de xardíns.
6. Materiais e utensilios empregados polas brigadas de fontanería e de electricidade.
7. Conservación e mantemento de edificios públicos: reparacións de mobiliario, eléctricas, de fontanería, de instalacións, de xardinería de carpintería.



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

8. Normas elementais de amoreamento e almacenaxe dos diversos materiais utilizados.
9. Muros de cachotería. Muros de ladrillo. Cubertas. Pavimentos e baldosas.
10. Normas de seguridade e hixiene que se terán en conta na execución de traballos polas brigadas municipais. Prevención de riscos.

*ANEXO I CRITERIOS ESENCIAIS DE VALORACIÓN NAS PROBAS SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO.*

*A. CRITERIOS DE CORRECCIÓN NAS PROBAS SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO PARA PRAZAS INTEGRADAS NO GRUPO A, SUBGRUPOS A1 E A2.*

<i>Aspectos para cualificar:</i>	<i>Puntuación:</i>
(-0,4) Vocabulario Vo ——— ortografía e uso de maiúsculas Vc ——— castelanismo Vd ——— dialectalismo Vhip—— hiperenxebrismo Vi ——— invención, non existe (-0,2) V ac.—— acentuación	3 puntos máximo sen erros.Cada erro desconta.
(-0,6) Gramática: Mala utilización de perífrases verbais Uso e colocación dos pronomes átonos incorrecto Tempos verbais Gpr. ——— pronome Gcontr. ——— contraccións Gvbo. ——— verbo Gconstr. ——— construción (xerundios, dobre Cl...) (-0,8) Tc.—— uso de tempos compostos	5 puntos máximo sen erros.Cada erro desconta.
Adecuación, estrutura e construción textual: Estrutura do texto (introdución, desenvolvemento e conclusión valoración final) Coherencia, estrutura da oración (que non falten verbos, concordancia correcta entre suxeito e predicado...) Claridade na exposición e fluidezA riqueza expresiva e lingüística A variedade no emprego de nexos entre as oracións A extensión Extensión pedida: 300 palabras (A1 e A2): a) Se a extensión do texto é inferior a 300 palabras: - Menos de 150 palabras = 0 puntos no exame (non se pode valorar) - De 151 a 170 palabras = 0 puntos no apartado de construción textual -De 171 a 280 palabras, penalizarase con - 0,5 puntos no apartado da adecuación b) Se a extensión do texto é superior a 300 palabras: - A partir de 321 palabras, penalizarase con - 0,25 puntos no apartado da adecuación Adecuación ao tema: a) Se o texto non se cingue ao tema proposto outorgarase 0 puntos no exame (non se pode valorar). b) Aqueles parágrafos que non se axusten ao tema proposto restaranse do cómputo total das palabras, polo que afectarán a extensión do exercicio e non serán corrixidos.	2 puntos en total: Adecuación: 0,75 Estrutura: 0,75 Gramática: 0,25 Vocabulario: 0,25





Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

## B. CRITERIOS DE CORRECCIÓN NAS PROBAS SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO PARA PRAZAS INTEGRADAS NO GRUPO C, SUBGRUPOS C1 E C2.

Aspectos para cualificar:	Puntuación:
(-0,4) Vocabulario Vo ——— ortografía Vc ——— castelanismo Vd ——— dialectalismo Vhip—— hiperenxebrismo Vi ——— invención, non existe (-0,2) V ac.—— acentuación	3 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.
(-0,6) Gramática: Mala utilización de perífrases Uso e colocación dos pronomes átonos incorrecto Tempos verbais Gpr. ——— pronome Gcontr. ——— contraccións Gvbo. ——— verbo Gconstr. ——— construción (xerundios, dobre Cl...) (-0,8) Tc.—— uso de tempos compostos	5 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.
Adecuación, estrutura e construción textual: Estrutura do texto (introdución, desenvolvemento e conclusión valoración final) Coherencia, estrutura da oración (que non falten verbos, concordancia correcta entre suxeito e predicado...) Claridade na exposición e fluidez A riqueza expresiva e lingüística A variedade no emprego de nexos entre as oracións A extensión: Extensión pedida: 275 palabras (C1 e C2): a) Se a extensión do texto é inferior a 275 palabras: - Menos de 150 palabras = 0 puntos no exame (non se pode valorar) - De 151 a 160 palabras = 0 puntos no apartado de construción textual - De 161 a 260 palabras, penalizarase con - 0,5 puntos no apartado da adecuación b) Se a extensión do texto é superior a 275 palabras: - A partir de 290 palabras, penalizarase con - 0,25 puntos no apartado da adecuación Adecuación ao tema: a) Se o texto non se cingue ao tema proposto outorgarase 0 puntos no exame (non se pode valorar). b) Aqueles parágrafos que non se axusten ao tema proposto restaranse do cómputo total das palabras, polo que afectarán a extensión do exercicio e non serán corrixidos.	2 puntos en total: Adecuación: 0,75 Estrutura: 0,75 Gramática: 0,25 Vocabulario: 0,25

## C. CRITERIOS DE CORRECCIÓN NAS PROBAS SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO PARA PRAZAS INTEGRADAS NO GRUPO DE AGRUPACIÓN PROFESIONAL.

Avaliaranse cinco apartados: vocabulario, gramática, pronuncia e entoación, cohesión e fluidez e adecuación e interacción. Dentro de cada apartado valoraranse os seguintes aspectos:

Aspectos que se avaliarán:	Puntuación máxima:
Vocabulario. Avaliarase o manexo dun léxico variado e relacionado coas funcións e o contexto do posto de traballo consonte os seguintes parámetros: -Amplitude ou riqueza - Corrección - Precisión - Variedade - Adaptación ao discurso	3 puntos



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

<i>Aspectos que se avaliarán:</i>	<i>Puntuación máxima:</i>
Gramática. Avaliarase o manexo das estruturas gramaticais necesarias para desenvolver o traballo a nivel morfolóxico, sintáctico: - Elementos de formación das palabras: morfemas, alomorfos, raíces, afixos... - Categorias: xénero, número, voz, tempo, aspecto... - Clases: verbos e conxugacións, substantivos, adxectivos, adverbios... - Estructuras: palabras compostas, sintagmas, oracións... - Concordancias	3 puntos
Pronuncia e entoación. Avaliarase a claridade na articulación e a adecuación á pronuncia e á entoación da lingua galega. Avaliarase o dominio fonolóxico dos fonemas específicos do galego, aceptando trazos dialectais como a gheada e o seseo.	2 puntos
Cohesión e fluidez. Avaliarase a presentación da información e as ideas de forma clara e organizada, con fluidez e ritmo natural.	1 punto
Adecuación e interacción. Deberá producirse enunciado abondo para poder valoralo. Avaliarase: que as tarefas propostas respondan ao que se solicita e que se resolvan adaptándose ao contexto e á finalidade do acto comunicativo; a pertinencia da información solicitada; que o rexistro e o contido sexan adecuados e pertinentes; o uso adecuado das quendas de palabra e o emprego de estratexias de colaboración coa persoa interlocutora mediante o uso de técnicas sinxelas para iniciar, manter e rematar o discurso, solicitar aclaracións e tomar e ceder a quenda de palabra.	1 punto

Puntuacións mínimas e penalización por non adecuación do relato ou da interacción:

a. Puntuación mínima requirida nos casos en que a proba sexa eliminatória: sen prexuízo doutras causas de eliminación deste exame previstas nas bases específicas e e nestes criterios de corrección e, polo tanto deste proceso selectivo, para superar o exame de galego deberá obterse, como mínimo, a metade da puntuación máxima en cada apartado dos aspectos que se avalían.

b. Penalización por non adecuación ao relato e interacción en relación coas funcións: se o relato e a interacción non se cinguen ao tema proposto outorgarase unha puntuación de 0 puntos, que para as persoas aspirantes en que a proba teña carácter eliminatorio, implicará a eliminación do proceso selectivo e non superación desta.

”

SEGUNDO.— Publicar o texto íntegro das presentes bases reguladoras da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e enviar un anuncio da convocatoria para a súa publicación no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

### RECURSOS PROCEDENTES

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da súa notificación, ó abeiro do establecido no artigo 124.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa notificación, consonte ó disposto nos artigos 8-1 e 46-1 da Lei 29/1998, de 13 de xuño da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

No caso de interpoñerse o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificar no prazo dun mes segundo establece o artigo 124-2 da devandita Lei 39/2015, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso de dito prazo sen resolución expresa



Xoves, 29 de febreiro de 2024

Núm. 43

notificada, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo, consonte ao establecido no artigo 46-1) e 4) da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Non obstante, tamén poderase interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes conforme a Dereito.

Pontevedra, na data da sinatura electrónica.

A concelleira responsable da Area de Servizos non Territorializados.

