

Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

ADMINISTRACIÓN LOCAL
PROVINCIAL
DEPUTACIÓN PROVINCIAL

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA DE VARIOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL FIXO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2018, 2020 E 2021 (CL2021J)

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL

EXPEDIENTE: 2021050721

ASUNTO: CONVOCATORIA DE VARIOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL FIXO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2018, 2020 E 2021 (CL2021J)

TRÁMITE: APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES

O deputado, no exercicio das competencias delegadas da Presidencia en materia de Persoal, dita a seguinte

RESOLUCIÓN:

De conformidade co establecido no artigo 34.g da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, modificada pola Lei 11/1999, de 21 de abril, así como no RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP), RESOLVO aprobar a convocatoria de varios procesos selectivos para cubrir prazas vacantes no cadro de persoal funcionario e laboral fixo da Deputación de Pontevedra, incluídos nas ofertas de emprego público dos anos 2018, 2020 e 2021, que se rexerá polas seguintes bases xerais e específicas:

1) BASES XERAIS

Primeira. Obxecto da convocatoria

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir varias prazas de persoal funcionario e laboral da Deputación de Pontevedra incluídas na oferta de emprego público dos anos 2018, 2020 e 2021.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

Segunda. Número e características das prazas convocadas

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

1.—Unha praza de arquitecto/a, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase superior, integrada no grupo A1, polo sistema de oposición libre (ofertada no ano 2018).

2.—Unha praza de técnico/a de Deportes, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a medio/a, integrada no grupo A2, polo sistema de oposición libre (ofertada no ano 2020).

3.—Unha praza de técnico/a auxiliar documentalista audiovisual, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase auxiliar, integrada no grupo C1, polo sistema de oposición libre (ofertada no ano 2020).

4.—Dúas prazas de delineante, encadradas na escala de Administración especial, subescala técnica, clase auxiliar, integradas no grupo C1, polo sistema de oposición libre (ofertadas no ano 2019).

5.—Unha praza de condutor/a operador/a de maquinaria agrícola, encadrada na escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, integrada no grupo C2, polo sistema de oposición libre (ofertada no ano 2020).

6.—Tres postos de traballo de auxiliar de atención ao público do Museo, clasificados no grupo C2, por oposición libre (ofertadas no ano 2021).

Terceira. Sistema de selección

O sistema de selección determínase nas bases específicas de cada unha delas.

Cuarta. Requisitos das persoas aspirantes

1) Con carácter xeral, para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas respectivas bases específicas de ingreso:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TRLEBEP, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza o día en que remate o prazo de presentación de instancias

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspiran.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

e) Non estar separadas por un expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala do funcionariado do que estivesen separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin estar sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

g) Cumprir os demais requisitos esixidos nas respectivas bases específicas para o ingreso

2) As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario de carreira ou, no seu caso, laboral fixo.

Quinta. Presentación de solicitudes

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

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

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

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

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

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



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

Sexta. Prazo para a presentación de solicitudes

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

Sétima. Comprobación de datos

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

- a.—DNI ou NIE da persoa solicitante
- b.—Títulos universitarios da persoa solicitante
- c.—Títulos non universitarios da persoa solicitante

d.—Acreditación da condición de discapacidade, no caso de estar recoñecida pola Administración competente (só no caso de que solicite adaptación de tempos e medios e para as prazas reservadas)

No caso de que as persoas interesadas se opoñan ás devanditas consultas deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos correspondentes.

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

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

Oitava. Documentación

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

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

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



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

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

Novena. Dereitos de exame

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

En función da praza á que opte, as cantidades que se aboarán en concepto de dereitos de exame serán as seguintes:

- Prazas integradas no grupo A1: 30 €
- Prazas integradas no grupo A2: 20 €
- Prazas integradas no grupo C1: 15 €
- Prazas integradas no grupo C2: 12 €

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

Os dereitos de exame reintegraráselles de oficio ás persoas interesadas que sexan excluídas definitivamente da lista de persoas admitidas.

Décima. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes e as súas emendas

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento realizaranse preferentemente por medios electrónicos (registro electrónico) a través do modelo “instancia xenérica”, dispoñible en <https://sede.depo.gal> ou, opcionalmente, a través do mesmo modelo pero de forma presencial en calquera dos lugares e registros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Se a solicitude non reúne os datos esixidos na convocatoria ou calquera dos previstos no artigo 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP) requiriráselles ás persoas interesadas, de conformidade co establecido no artigo 68 desta que, nun prazo de 10 días hábiles, emende as faltas ou presente os documentos preceptivos, indicándolles que, en caso de non o facer, se terá por desistida a súa solicitude, que se arquivará sen máis trámites.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

Décimo primeira. Admisión das persoas aspirantes

1) Unha vez rematado o prazo de vinte días naturais fixado para presentar as solicitudes o deputado delegado ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e especificando, no seu caso, os motivos da exclusión, lista que se publicará no BOPPO, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da Deputación, de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2) As persoas excluídas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no BOPPO, na sede electrónica da Institución provincial e no seu taboleiro de anuncios.

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

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

Décimo segunda. Ampliación do prazo nos supostos de non dispoñibilidade da Sede electrónica

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

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

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



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

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

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

Décimo terceira. Tribunal cualificador

1) Os membros dos tribunais cualificadores serán designados polo deputado delegado, segundo o disposto no artigo 4, parágrafos e; f; do Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, así como no artigo 60 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP), tendo en conta a paridade entre homes e mulleres.

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

3) A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e deben pertencer a un Corpo, escala ou categoría profesional para o cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder á praza convocada.

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

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

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

7) Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándollo ao deputado delegado cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

8) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o deputado delegado, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

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

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

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

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

Décimo cuarta. Características das probas selectivas

Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, incluídas as tipo test, segundo a natureza e as funcións dos postos de traballo que vaian desempeñar as persoas seleccionadas.

Décimo quinta. Comezo dos exercicios

1) A data e mais a hora na que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, serán determinadas polo deputado delegado mediante unha resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará mediante un anuncio no BOPPO, na Sede electrónica <https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml> e no taboleiro de anuncios da Deputación, polo menos con 10 días naturais de antelación.

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

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

Décimo sexta. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

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



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

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

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

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

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

6) A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse na Sede electrónica <https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml> e no taboleiro de anuncios, polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal, cando se trate do mesmo exercicio, e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

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

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

9) As puntuacións obtidas no exercicio tipo test serán publicadas no taboleiro de anuncios da Deputación e na súa Sede electrónica, as persoas aspirantes terán un prazo de 2 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das respostas correctas, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

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

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

Décimo sétima. Cualificación dos exercicios da oposición

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



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

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

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

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

2) Na avaliación do exercicio correspondente ao tema para desenvolver teranse en conta, con carácter xeral, o nivel de coñecementos, a estrutura e claridade expositiva, a capacidade de raciocinio e demais criterios que o tribunal cualificador estime oportuno considerar segundo as características da praza convocada.

3) O exercicio obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos. Quedan exentas desta proba as persoas aspirantes ás prazas do grupo A1, A2 e C1 que acrediten o Celga 4 e ás prazas do grupo C2 que acrediten o Celga 2 ou Celga 3. A todas elas outorgaráselles a cualificación máxima: (2 puntos).

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

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

Décimo oitava. Embarazo de risco ou parto

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



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

Décimo novena. Cualificación final e relación das persoas aprobadas

1) Á cualificación obtida polas persoas aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumaráselle a que corresponda aos exercicios obrigatorios non eliminatorios e aos voluntarios realizados, acadándose así a puntuación final.

2) Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobadas por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da institución provincial e na Sede electrónica desta Institución:

<https://sede.depo.gal/web/public/employment/employment-call.xhtml>

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

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

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

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

Vixésima. Presentación de documentos por parte das persoas aprobadas

1) A relación de persoas aprobadas, publicada na Sede electrónica e no taboleiro de anuncios da institución provincial, conterà unha advertencia recordándolles a estas que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que compren os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e accederen á praza ou posto convocado.

2) As persoas aspirantes propostas achegarán, dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados, no Servizo de Recursos Humanos e Formación da Deputación Provincial, os documentos acreditativos de capacidade e mais os requisitos esixidos na convocatoria:

a) Certificación de nacemento expedida no Rexistro civil correspondente

b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

- c) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento
 - d) Declaración xurada de non estar separadas do servizo das administracións públicas nin incorrer nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente
 - e) Número da Seguridade Social
 - f) Certificado do número de conta bancaria
 - g) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo
 - h) Certificado de non estar inscritas no rexistro de delinquentes sexuais, no caso de tomar posesión en cargos adscritos ao Centro Príncipe Felipe
- 3) Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.
- 4) Quen non presente a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo unha causa de forza maior, non poderá ser nomeada funcionaria ou funcionario de carreira, ou de selo caso persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

Vixésima primeira. Nomeamento de persoal funcionario ou contratación laboral fixa

- 1) Concluído o proceso selectivo as persoas aprobadas, cun número que non poderá exceder en ningún caso o das prazas ou postos convocados, serán nomeadas funcionarias ou funcionarios de carreira polo deputado delegado ou, de selo caso, persoal laboral fixo, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.
- 2) A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Presidencia, que ordenará a publicación dos nomeamentos no BOPPO, sen prexuízo da súa toma de posesión, ou formalización do contrato, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.
- 3) A toma de posesión ou, de ser o caso, sinatura do contrato, efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación do nomeamento; de non facelo nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.
- 4) Os postos de traballo vacantes para cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adjudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesadas segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

Vixésima segunda. Bolsa de emprego

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

Vixésima terceira. Carácter vinculante das bases

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración provincial, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Vixésima cuarta. Incidencias

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Vixésima quinta. Réxime xurídico

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nas bases xerais e específicas da convocatoria e, no non previsto nelas, polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, que aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, pola Lei 2/2015 de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia, polo Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, que aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137), polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local, polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e polo Real decreto 364/95, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Vixésima sexta. Disposición final

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

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



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

*II) BASES ESPECÍFICAS DE CADA PROCESO SELECTIVO***I. Unha praza de arquitecto/a, quenda libre****Primeira. Número de prazas e características**

Convócase unha praza de arquitecto/a, integrada no grupo A1 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnica/o superior, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo aos que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán posuír o título de licenciatura ou grao en Arquitectura, ou estar en condicións de obter a titulación esixida na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 100 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 100 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito tres temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do temario, durante un período máximo de catro horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designen ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante un tempo máximo de catro horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designen ou un membro do tribunal.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

Quinta. Programa da convocatoria

Materias xerais:

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2.—A Coroa, carácter, sucesión e proclamación. Funcións. O Poder Lexislativo: as funcións e os órganos. Elementos do órgano lexislativo. As Cortes Xerais.

3.—O Goberno. Concepto. Composición. Cesamento do Goberno. Responsabilidade. Funcións do Goberno. Deberes.

4.—O Poder Xudicial: concepto xeral. Principios de organización xudicial. Manifestacións da xurisdición. Órganos xurisdicionais. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

5.—Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma.

6.—A Administración pública no ordenamento español. Concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un.

7.—Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. As fontes do dereito público. O regulamento: concepto, fundamento, clases de regulamentos. Outras fontes do dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia.

8.—O acto administrativo. Concepto. Clases e elementos.

9.—O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo. Suspensión da execución. Audiencia da persoa interesada. Resolución. Os recursos administrativos. Concepto. Clases. Obxecto

10.—O réxime local español. Concepto de Administración local. Evolución. Principios constitucionais. Regulación legal.

11.—A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.

12.—O municipio. Concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias.

13.—Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións. Acordos. Actas e certificados.

14.—A función pública local. Concepto de funcionariado. Clases. Organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de funcionario/a. Situacións.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

15.—Dereitos e deberes das e dos funcionarios públicos. Dereitos económicos. Réxime disciplinario.

16.—O orzamento das entidades locais: concepto, contido, anexos, estrutura orzamentaria, formación e aprobación, entrada en vigor, exercicio orzamentario, liquidación e modificacións orzamentarias

17.—Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas

18.—Protección de datos. Principios e dereitos da persoa. Igualdade: Principios reitores

Materias específicas:

Primeira parte:

1.—O formigón. Xeneralidades. Materiais. Clases de formigóns. Fabricación e posta en obra. Control de execución. Control de calidade e probas de carga. Instrución EHE-08.

2.—Estruturas de formigón armado. Tipos e sistemas. Elementos estruturais segundo a Instrución EHE-08.

3.—Estruturas de madeira. Muros e armazóns. Forxados cubertas. Materiais. Durabilidade e protección da madeira. Execución e control.

4.—Cimentacións. Acondicionamento do terreo. Estudo xeotécnico e presión admisible do terreo.

5.—Cimentacións. Clasificación e tipoloxía de cimentacións. Execución dos traballos

6.—Reformulos en xeral. Definición. Reformulo dun edificio. Útiles empregados. Execución dos traballos.

7.—Demolicións, apeos e apontoamentos: tipoloxía e clasificación. Elementos necesarios. Execución dos traballos. Control e medición.

8.—Fábricas de ladrillo e bloques: características, morfoloxía, xuntas de movemento, Execución dos traballos. Control e medición.

9.—Fachadas. Definición e clasificación. Execución dos traballos. Control e medición. Condicións dos puntos singulares.

10.—Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental.

11.—Xestión de residuos. Real decreto 105/2008, de 1 de febreiro, polo que se regula a produción e a xestión dos residuos da construción e demolición.

12.—Xestión de residuos. Lei 6/2021, de 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia e a súa normativa de desenvolvemento.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

13.—Lei 10/207, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. Real decreto 2816/1982, do 27 de outubro, do Regulamento xeral de policía de espectáculos públicos e actividades recreativas.

14.—Real decreto 865/2003, de 4 de xullo, polo que se establecen os criterios hixiénico-sanitarios para a prevención e o control da lexionelose.

15.—Instalacións eléctricas (I). Acometidas. Instalacións de ligazón. Caixa xeral de protección. Liña xeral de alimentación. Derivación individual. Elementos para a localización de contadores. ICP. Dispositivos xerais de mando e protección. Posta a terra.

16.—Instalacións eléctricas (II). Grao de electrificación. Previsión de potencias en edificación. Potencia eléctrica e factor de potencia. Equipos correctores. Circuitos en edificios e vivendas. Locais de concorrencia pública.

17.—Instalacións térmicas (I). Real decreto 1027/2007, do 20 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de instalacións térmicas nos edificios. Ámbito de aplicación, contido. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución das instalacións térmicas. Condicións para a posta en servizo. Condicións para o uso e mantemento. Inspección.

18.—Instalacións térmicas (II). Real decreto 1027/2007, do 20 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de instalacións térmicas nos edificios Deseño e dimensionado. Montaxe. Mantemento e uso. Inspección.

19.—Directiva 2010/31 relativa á Eficiencia Enerxética dos Edificios. Características principais e obxectivos. Real decreto 235/2013, do 5 de abril, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios. Plans da activación da Eficiencia Enerxética nos edificios da Administración Xeral do Estado. Características principais e obxectivos.

20.—Control de calidade na edificación. As entidades e laboratorios de control de calidade na edificación. Normativa autonómica. Esixencias de control de recepción e execución no Código técnico de edificación. As medidas preventivas de control de calidade na construción.

21.—Orde VIV 561/2010, de 1 de febreiro, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados.

22.—Guía básica de espazos públicos e mobilidade amable. Criterios xerais. O contexto da proposta peonil. Novas prioridades no deseño e uso da rúa e das vías públicas

23.—Real decreto legislativo 1/2001, de 20 de xullo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de augas. Regulamento do dominio público hidráulico, aprobado por Real decreto 849/1986, de 11 de abril. Lei 9/2010, de 30 de xullo, de augas de Galicia. Protección do dominio público hidráulico. Competencias das administracións públicas e réxime xurídico correspondente.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

24.—Lei 22/1988, de 28 de xullo, de costas. Regulamento xeral de costas, aprobado polo Real decreto 876/2014, de 10 de outubro. Lei 2/2013, de 29 de maio, de protección e uso sustentable do litoral.

Segunda parte:

25.—Lei 8/2013, de 28 de xuño, de estradas de Galicia. Decreto 66/2016, de 26 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de estradas de Galicia. Protección do dominio público viario.

26.—Lei 5/2016, de 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Disposicións xerais. Tipos de bens. Réxime de protección e conservación do patrimonio cultural de Galicia.

27.—Decreto 83/2018, de 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico de Galicia; complementado por Resolución da CMAOT, de 6 de agosto de 2018 (PBA/2018). Plans básicos municipais.

28.—Instrumentos de ordenación urbanística: clases e obxectivos. Disposicións xerais sobre o planeamento: sustentabilidade e calidade.

29.—Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia. Decreto 144/2016, de 22 de setembro, de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. As comunicacións previas e as declaracións responsables. Obras destinadas ao desenvolvemento de actividades.

30.—Lei do solo e rehabilitación urbana (LSRU/2015) e Lei do solo de Galicia (LSG 2/2016). Réximes transitorios.

31.—Lei 3/2016 de medidas en materia de proxectos públicos de urxencia ou de excepcional interese. Lei 2/2017 en relación con medidas provisionais de ordenación urbanística.

32.—Licenzas urbanísticas e títulos habilitantes. Finalidade, natureza xurídica, actos suxeitos e exentos. Procedemento de outorgamento. Os efectos do silencio. Extinción.

33.—As clases e categorías do solo na lexislación urbanística.

34.—Réxime urbanístico do solo de rústico.

35.—Réxime urbanístico do solo de núcleo rural.

36.—Réxime xurídico do solo urbano e urbanizable.

37.—Instrución de deseño dos dispositivos de precaución para as vías provinciais da Deputación de Pontevedra.

38.—Protocolo de actuación para os proxectos de seguridade viaria na rede provincial da Deputación de Pontevedra.

39.—Decálogo de criterios en estradas de titularidade da Deputación Provincial de Pontevedra. Ordenanza de seguridade viaria da Deputación Provincial de Pontevedra.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

40.—Rede Ágora. Principios e aliñamento da Rede Agora cos ODS.

41.—Subvencións para a redacción de proxectos ou execución de obras de mobilidade amable e recuperación de espazos públicos dos concellos da Rede Ágora. Eixes, requisitos, importes subvencionables. Obxectivos da redacción de proxectos e tipoloxía de proxectos.

42.—Planes de mobilidade sostible PMUS. Medidas. Fases. Seguimento avaliación e medidas correctoras.

43.—Axenda Urbana Española: diagnoses, marco estratéxico, indicadores, plan de acción.

44.—Axenda urbana para a Unión Europea. Pilares, desenvolvemento operativo.

45.—Axenda 2030 para o desenvolvemento sustentable na deputación de Pontevedra. O aliñamento do plan concellos cos ODS.

46.—Axenda 2030 para o desenvolvemento sustentable. Características. España na Axenda 2030, retos, políticas panca.

47.—Proxectos de absorción. Rexistro e obrigacións e cálculo.

48.—Pegada de carbono. Rexistro. Procedemento de cálculo. Proceso de verificación.

Terceira parte:

49.—Economía circular no ámbito da edificación.

50.—ISO 14001:Estrutura. Cumprimento legal na ISO 14001:2015. Proceso de certificación e compromisos da Deputación de Pontevedra.

51.—Prevenición de riscos laborais (I). Seguridade e saúde nos lugares de traballo. Real decreto 486/1997, do 14 de abril, de disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.

52.—Prevenición de riscos laborais (II). Real decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Disposicións específicas de seguridade e saúde durante as fases de proxecto e execución das obras.

53.—Redacción de proxectos e dirección de obras. Real decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colexial obrigatorio.

54.—Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación. Disposicións xerais. Exixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías.

55.—Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, polo que se aproba o Código técnico da edificación (CTE). Disposicións xerais. Contido. Condicións técnicas e administrativas.

56.—Documento Básico de seguridade de utilización e accesibilidade (DB-SUA). (parte I: do SUA 1 ata o SUA 8).



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

57.—Documento Básico de seguridade de utilización e accesibilidade (DB-SUA).(parte II: SUA 9).

58.—Lei 10/2014, de 3 de decembro, de accesibilidade. Decreto 35/2000, de 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia.

59.—Documento Básico de seguridade en caso de incendio (DB-SI).

60.—Instalacións contra incendios. Real decreto 513/2017, de 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de instalación de protección contra incendios. Disposición xerais. Produtos de protección contra incendios PCI. Empresas instaladoras e empresas de mantemento. Instalación, posta en servizo e mantemento das instalación de protección contra incendios. Inspeccións periódicas.

61.—Instalacións contra incendios. Real decreto 513/2017, de 22 de maio, polo que se aproba el Regulamento de instalacións de protección contra incendios. Características e instalación dos equipos e sistemas de PCI.

62.—Documento Básico de Aforro de enerxía (DB-HE).

63.—Documento Básico de Salubridade (DB-HS). (parte I: HS1, HS2, HS3).

64.—Documento Básico de Salubridade (DB-HS).(parte II: HS4, HS5, HS6).

65.—Documento Básico de Protección fronte ao ruído (DB-HR).

66.—Materiais pétreos: clasificación e tipos, características, morfoloxía e sistemas construtivos.

67.—Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público. Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas e Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 (derrogada) en todo o que non se opoña á Lei 9/2017. A preparación do contrato. Expediente de contratación. Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas

68.—Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público. Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas e Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 (derrogada) en todo o que non se opoña á Lei 9/2017. Clasificación e desenvolvemento dos contratos do sector público. Garantías esixibles na contratación do sector público.

69.—Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público. Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas e Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 (derrogada) en todo o que non se opoña á Lei 9/2017. Procedementos de adxudicación dos contratos das administracións públicas. Normas especiais aplicables aos concursos de proxectos.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:PGWVLSA12PW8E5BR



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

70.—Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público. Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas e Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 (derrogada) en todo o que non se opoña á Lei 9/2017. O contrato de obras.

71.—Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público. Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas e Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 (derrogada) en todo o que non se opoña á Lei 9/2017. O obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Criterios de adxudicación dos contratos.

72.—Normas reguladoras do acto de recepción e da comprobación material do investimento da Deputación de Pontevedra.

II. Unha praza de técnico/a de Deportes, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de técnico/a de Deportes, integrada no grupo A2 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a medio/a, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán posuír o título de grao ou licenciatura en Ciencias da Actividade Física e do Deporte ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 80 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 80 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, que serán extraídos ao azar polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de tres horas. Posteriormente, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa ou o seu autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa durante un tempo máximo de tres horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Posteriormente, e no caso de que proceda, serán convocadas polo tribunal para a súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou o seu autor, ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

Quinta. Programa da convocatoria

Materias xenéricas:

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2.—Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma.

3.—A Administración pública no ordenamento español. Concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. Personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un.

4.—Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. Fontes de dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes de dereito administrativo: hábito, práctica administrativa, principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia

5.—O acto administrativo: concepto, clases e elementos. O procedemento administrativo: fases do procedemento.

6.—O réxime local español. Concepto de Administración local. Evolución. Principios constitucionais. Regulación legal.

7.—A provincia. Antecedentes, conceptos e caracteres. A organización provincial. Competencias

8.—O municipio. Concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias.

9.—A función pública local. Clases de persoal. A organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións.

10.—Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Dereitos económicos. Réxime disciplinario



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

11.—O orzamento das entidades locais: concepto, contido, anexos, estrutura orzamentaria, formación e aprobación, entrada en vigor, exercicio orzamentario, liquidación e modificacións orzamentarias.

12.—Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos da persoa. Igualdade. Principios reitores.

Materias Específicas:

Primeira parte:

- 1.—O marco xurídico do deporte na Unión Europea. O Libro Branco do Deporte.
- 2.—O Movemento Olímpico. A Carta Olímpica.
- 3.—O Comité Olímpico Internacional.
- 4.—O Comité Olímpico e Paralímpico Español.
- 5.—O deporte en España. Marco xurídico ao longo da súa historia. Estrutura e organización.
- 6.—Lei 10/1990, del 15 de outubro, do deporte.
- 7.—O Consello Superior de Deportes. Marco xurídico. Natureza e estrutura organizativa.
- 8.—As asociacións deportivas no ámbito estatal.
- 9.—As federacións deportivas españolas. Réxime xurídico e as súas funcións. Estatutos e os seus órganos de goberno.
- 10.—Normativa estatal das e dos deportistas de alto nivel e alto rendemento.
- 11.—Deporte profesional en España. As Ligas profesionais. As sociedades anónimas deportivas.
- 12.—As titulacións no ámbito da Educación Física e o Deporte. As ensinanzas deportivas de réxime especial. Finalidade, obxectivos e principios das ensinanzas deportivas.
- 13.—Plan director do deporte inclusivo. Liñas estratéxicas e propostas de actuación da Mesa de Deporte Inclusivo.
- 14.—Lei 3/2012, del 2 de abril, do deporte de Galicia.
- 15.—O deporte na Comunidade Autónoma de Galicia. Actividade deportiva e actividade física. Competicións e eventos deportivos.
- 16.—A Secretaría Xeral para o Deporte na Comunidade Autónoma Galega. Funcións e estrutura. Servizos periféricos e Escola Galega de Deporte.
- 17.—As entidades deportivas no ámbito autonómico.
- 18.—As federacións deportivas galegas. Concepto, réxime xurídico e funcións.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

19.—Normativa do deporte de alto nivel, de alto rendemento e de rendemento deportivo de base de Galicia.

20.—O deporte de alto nivel na provincia de Pontevedra. Normativa. Obxecto e categorías

21.—As instalacións deportivas na Comunidade Autónoma Galega. Rexistro, Plan xeral de instalacións e equipamento. Requisitos e uso das instalacións. Instalacións deportivas da Deputación de Pontevedra.

22.—Deporte en idade escolar. Marco xurídico e competencias. Liñas de actuación deportiva para o deporte en idade escolar da Deputación de Pontevedra.

23.—O Comité Galego de Xustiza Deportiva. Organización e funcionamento. Regulamento do comité Galego de Xustiza.

24.—Tribunal Administrativo do Deporte. Composición, organización e funcións.

Segunda Parte:

25.—As subvencións públicas. Concepto e principios. Marco xurídico estatal e autonómico. Ámbito de aplicación.

26.—Lei 38/2003 xeral de subvencións: Procedementos de concesión de subvencións.

27.—Lei 38/2003 xeral de subvencións: Procedemento de xestión e xustificación. Procedemento de xestión orzamentaria.

28.—Lei 38/2003 xeral de subvencións: Reintegro e control financeiro das subvencións.

29.—As subvencións públicas. Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra.

30.—As subvencións públicas. Plan estratéxico de subvencións. Elaboración e contido. Plan estratéxico de deportes da Deputación de Pontevedra.

31.—As subvencións da Deputación de Pontevedra. Obxectivos, beneficiarios e procedementos.

32.—Fomento da actividade física e do deporte por parte das administracións públicas. Liñas de actuación e programas para o fomento da actividade física e do deporte da Deputación de Pontevedra.

33.—Organización de eventos, sistemas e modelos de organización. Avaliación de impactos, incidencia e retorno. Normativa para a súa celebración en Galicia. Permisos e autorizacións.

34.—Patrocinio deportivo e mecenado. Concepto de patrocinio. Desenvolvemento e estratexias no ámbito deportivo da Deputación de Pontevedra.

35.—Lei 9/2017 de contratos do sector público: Tipos de contratos. Contratos de servizos. A contratación de servizos deportivos.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

36.—Tipos de xestión pública en materia deportiva. Xestión directa e indirecta. Xestión no ámbito deportivo na Deputación de Pontevedra.

37.—Lei de protección da saúde da/do deportista e loita contra a dopaxe na actividade deportiva. Competencias estatais e autonómicas. A Axencia Española de Protección da Saúde no Deporte.

38.—Os axentes da actividade deportiva. Deportistas, técnicos/as, adestradores/as, árbitros e outros axentes da actividade física e deportiva.

39.—Actividade física e deporte no marco dos obxectivos de desenvolvemento sostible e Axenda 2030. Accións dende a Deputación de Pontevedra aos obxectivos de desenvolvemento sostible e a Axenda 2030.

40.—Carta Internacional da Educación Física, a Actividade Física e o Deporte. Preámbulo e artigos.

41.—Deporte na Unión Europea. Programa Erasmus +.

42.—Deporte e muller na Unión europea. Carta Europea para a igualdade. Liñas de actuación no ámbito da Unión.

43.—Deporte e muller no Estado español. Liñas de actuación no ámbito estatal, autonómico e provincial.

44.—Lei de espectáculos de Galicia. Disposicións xerais. Competencias autonómicas e locais.

45.—Lei de espectáculos de Galicia. Organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e actividades recreativas.

46.—Deporte no medio natural. Deporte e turismo. Organización e liñas de actuación da Deputación de Pontevedra no ámbito de turismo activo.

47.—Normativa sobre instalacións deportivas e para o ocio “NIDE”.

48.—Deporte e sociedade. El deporte como ferramenta de inclusión. Concepto de deporte e os valores deportivos.

III. Dúas prazas de delineante, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

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



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das bases xerais as persoas aspirantes deberán posuír o título de técnico superior en Proxectos de Edificación ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 60 preguntas, con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo de realización deste exercicio será de 60 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, no tempo máximo de dúas horas. Posteriormente, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa durante o tempo máximo de dúas horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Posteriormente, e no caso de que proceda, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa ou o seu autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

Quinta. Programa da convocatoria

Materias xerais:

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2.—A organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

3.—A Administración pública no ordenamento español: concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un.

4.—O acto administrativo: concepto, clases e elementos.

5.—O procedemento administrativo: fases do procedemento administrativo.

6.—A provincia: antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.

7.—A función pública local. Conceptos e clases de funcionariado. A organización da función pública local. Dereitos e deberes do funcionariado.

8.—Prevenición de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos: Principios e dereitos da persoa. Igualdade: principios reitores.

Materias específicas

Primeira parte:

1.—Rectas concorrentes, paralelas e perpendiculares. Construción de ángulos iguais. Suma, resta e división de ángulos. Trazado de bisectrices. Tanxentes Construción de rectas e circunferencias tanxentes.

2.—Triángulos, cuadriláteros. Polígonos. Regulares e estrelados. Construción e características.

3.—Principios xerais de representación. Escalas de debuxo, concepto e aplicacións nos distintos documentos técnicos Escalas gráficas, ampliacións e reducións.

4.—Xeneralidades sobre normalización: DIN, ISO, UNE, liñas normalizadas, tipos de papel e formatos.

5.—O debuxo lineal sistemas de representación (I). Sistema diédrico. Xeneralidades Punto, recta e plano. Interseccións.

6.—O debuxo lineal sistemas de representación (II). Representación das pezas, liñas vistas e ocultas. Vistas principais. Vistas necesarias. Exemplos. Sección ou cortes. Particularidades sobre seccións. Seccións parciais.

7.—O debuxo lineal sistemas de representación (III). Proxección axonométrica. Xeneralidades.

8.—O debuxo lineal sistemas de representación (IV). Perspectiva cabaleira. Xeneralidades. Elementos fundamentais.

9.—O debuxo lineal sistemas de representación (V). Perspectiva cónica. Xeneralidades e fundamento da perspectiva cónica. Elección do punto de vista e a liña do horizonte.

10.—O acoutamento, elementos, tipos e sistemas de acoutamento.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

- 11.—Debuxo en Autocad (I): Menú principal. Introducción de ordes. Menús de traballo.
- 12.—Debuxo en Autocad (II): Sistemas de coordenadas. Introducción de datos. Capas. Tipos de liñas. Información do debuxo. Textos. Sombreados. Ferramentas de debuxo.
- 13.—Tecnoloxía BIM. Xestión, desenvolvemento e documentación dun proxecto con tecnoloxía BIM.
- 14.—Conceptos básicos de informática, operacións básicas con ficheiros; copiado, copias de seguridade, compresión, etc. Intercambio de información e gravación de ficheiros en distintos soportes. Intercambio de ficheiros entre os distintos programas de CAD.
- 15.—Planos cotados. Cartografía e debuxo topográfico. Nocións xerais. Curvas de nivel, directoras, interpoladas. Signos convencionais.
- 16.—A toma de datos mediante elementos dixitais e tradicionais: Xeneralidades.

Segunda parte:

- 17.—Cartografía, topografía e xeodesia. Concepto de escala, escalas gráficas, ampliacións e reducións. Sistemas de representación cartográfica. Xeneralidades sobre Cartografía e Xeodesia; xeoide, elipsoide, lonxitude, latitude, meridianos, paralelos.
- 18.—Escaleiras. Trazados e construción. Tipoloxías.
- 19.—Cubertas: xeneralidades, tipos de cubertas, elementos e materiais. Resolución de cubertas.
- 20.—Instalacións interiores en edificación (I): Fontanaría, saneamento, Representación gráfica dos distintos sistemas.
- 21.—Instalacións interiores en edificación (II): electricidade e calefacción, Representación gráfica dos distintos sistemas.
- 22.—Documento básico SUA. Seguridade de utilización e accesibilidade.
- 23.—Ordenanza de seguridade viaria da Deputación Provincial de Pontevedra.
- 24.—Decálogo de criterios en estradas de titularidade da Deputación Provincial de Pontevedra.
- 25.—Protocolo de actuación para os proxectos de seguridade viaria na rede provincial da Deputación de Pontevedra.
- 26.—Instrución de deseño dos dispositivos de precaución para as vías provinciais da Deputación de Pontevedra.
- 27.—Catálogos de estradas e itinerarios de travesías. Aprobación, modificacións e actualizacións. O catálogo de estradas da Deputación de Pontevedra e a súas actualizacións. Relación entre as categorías funcionais co catálogo de estradas.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

28.—Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia e o seu regulamento: As redes de estradas. Catálogos e inventarios. Travesías e treitos urbanos.

29.—Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia e o seu regulamento: estudos e proxectos de estradas. Clasificación. Normativa, tramitación e aprobación. Coordinación.

30.—Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia e o seu regulamento: Protección do dominio público viario. Delimitación de zonas.

31.—A preparación do contrato. O expediente de contratación. Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

32.—Do contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución, modificación, cumprimento e resolución do contrato de obras.

IV. Unha praza de técnico/a auxiliar documentalista audiovisual, quenda libre.

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de técnico/a auxiliar documentalista audiovisual, integrada no grupo C1 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase auxiliar, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato superior ou equivalente ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de admisión de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 60 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de dúas horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designen ou un membro do tribunal



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa durante o tempo máximo de dúas horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Posteriormente, e no caso de que proceda, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa ou o seu autor ou, se non fose posible, a persoa que designe ou un membro do tribunal.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal.

Quinta. Programa da convocatoria

Materias xerais:

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2.—Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma.

3.—A Administración pública no ordenamento español. Concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un.

4.—O acto administrativo. Concepto. Clases e elementos.

5.—O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo.

6.—A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.

7.—A función pública local. Concepto de persoal funcionario. Clases de persoal funcionario. A organización da función pública local. Dereitos e deberes do persoal funcionario.

8.—Prevenção de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos da persoa. Igualdade. Principios reitores.

Materias específicas:

Primeira parte:

1.—A documentación audiovisual: conceptos, principios xerais e evolución.

2.—Selección e ingreso de fondos audiovisuais. Desenvolvemento e xestión da colección.

3.—Procesos técnicos. Catalogación e clasificación. O formato MARC.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

- 4.—Procesos técnicos. Conservación de materiais e soportes audiovisuais.
- 5.—A dixitalización. Pautas e normas básicas para a dixitalización de documentos audiovisuais.
- 6.—Propiedade intelectual e dereitos de autor: conceptos xerais.
- 7.—Licencias de uso en materiais audiovisuais. Licencias Creative Commons.
- 8.—Acceso á documentación audiovisual. Galiciana.
- 9.—O Arquivo da Deputación de Pontevedra: historia, evolución e organización. Ferramentas de descrición arquivística: AtoM.
- 10.—A Biblioteca da Deputación de Pontevedra: historia e organización dos seus fondos. Ferramentas de catalogación: Koha.
- 11.—Fondos bibliográficos e documentais da Deputación de Pontevedra no metabuscador ATOPO.
- 12.—Patrimonio audiovisual galego. Fonotecas e arquivos gráficos. Fondos e coleccións no Consello da Cultura Galega e no Museo de Pontevedra.
- 13.—Patrimonio audiovisual galego. Fondos e coleccións no CGAI/Filmoteca de Galicia.
- 14.—Patrimonio musical galego. Música notada. Fondos e coleccións nas institucións públicas galegas.
- 15.—A música tradicional nas gravacións sonoras galegas.
- 16.—As gravacións sonoras na recolla do patrimonio cultural galego de transmisión oral.

Segunda parte:

- 1.—A documentación gráfica. A fotografía como documento de arquivo.
- 2.—Arquivos fotográficos: definición e tipoloxías.
- 3.—Soportes e formatos gráficos: evolución, características e tipoloxías. A fotografía dixital.
- 4.—Catalogación e ordenación da documentación fotográfica.
- 5.—O arquivo gráfico da Deputación de Pontevedra: fondos e coleccións.
- 6.—A documentación sonora e musical. A música e o son como documentos de arquivo.
- 7.—Arquivos e fonotecas: definición e tipoloxías.
- 8.—A evolución dos soportes sonoros: definición e tipoloxías.
- 9.—Catalogación e ordenación das gravacións sonoras.
- 10.—A música notada e o seu tratamento como documento de arquivo.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

11.—Catalogación e ordenación da música notada.

12.—A documentación sonora e musical no Arquivo da Deputación de Pontevedra: fondos e coleccións.

13.—A imaxe en movemento como documento de arquivo.

14.—Soportes e materiais audiovisuais: evolución, características e tipoloxías.

15.—Catalogación e ordenación da imaxe en movemento.

16.—A imaxe en movemento no Arquivo da Deputación de Pontevedra: fondos e coleccións.

V. Unha praza de condutor/a operador/a de maquinaria agrícola, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de condutor/a operador/a de maquinaria agrícola, integrada no grupo C2 da Escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das bases xerais as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos ou estar en condicións de obtelos o día en que remate o prazo de presentación de instancias:

a) Posuír o título de graduada ou graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente,

b) Estar en posesión dos permisos de conducir B, B1, C1, C e BE

Cuarta. Exercicios da oposición

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

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante o tempo que determine o tribunal. Posteriormente, e no caso de que proceda, serán convocadas polo tribunal para a súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designen ou un membro do tribunal.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal

Quinta. Programa da convocatoria

Materias xerais:

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2.—A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias

3.—A función pública local. Concepto de persoal funcionario. Clases de persoal funcionario. A organización da función pública local. Dereitos e deberes do persoal funcionario.

4.—Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos da persoa. Igualdade. Principios reitores.

Materias específicas:

1.—O chan deportivo: concepto, funcións, perfil do chan, composición, fracción orgánica e propiedades físicas e químicas. xeneralidades.

2.—Sistemas de construción de campos deportivos e a drenaxe: a drenaxe, criterios de deseño, perfís artificiais, superficies deportivas sen drenaxe, sistemas de drenaxe, maquinaria. xeneralidades.

3.—Materiais para a construción e mantemento das superficies deportivas: especificacións, tipos de materiais, capas de selado, emendas orgánicas, terras, mesturas de capas de enraizamento e xeneralidades.

4.—Labores de mantemento das superficies deportivas: sega, escarificados, aireación, descompactación, resemes e recibos, rulados, tepes, maquinaria e o seu mantemento. xeneralidades.

5.—O céspede deportivo: a planta cespitosa, características morfolóxicas e agronómicas, especies principais, labores previas á implantación do céspede, semente, maquinaria e o seu mantemento, xeneralidades.

6.—Fertilización do céspede: principios xerais, avaliación da fertilidade do chan, análise do chan, recomendacións e programas de fertilización, tipos de fertilizantes e época de aplicación, maquinaria e o seu mantemento. xeneralidades.

7.—Control das pragas, enfermidades normais, herbas no céspede: enfermidades, pragas, malas herbas, manexo integrado das pragas, recomendacións, maquinaria e o seu mantemento. xeneralidades.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

8.—Os produtos fitosanitarios: características, tipos, perigosidade sobre o medio, medidas para evitar a contaminación, risco sobre o operario, toxicidade e seguridade, efectos sobre a saúde. a etiqueta e a súa interpretación. xeneralidades.

9.—O tractor: definición, constitución do tractor, traballos que pode realizar e tipos de tractor. motores, manexo do tractor e xeneralidades.

10.—Transmisiões: tipos de embragues, embrague monodisco, embrague hidráulico, convertedor de par, cambios de marchas e velocidades. xeneralidades.

11.—Eixes motores, nertomas nerde nerforza, propulsión, dirección e freos: ponte traseira, mecanismos diferencial, tomas de forza, eixes cardánicos e seguridade, rodas, dirección, suspensión, forzas e freos. xeneralidades.

12.—Sistema hidráulico: introdución, elementos e símbolos, tipos bombas e motores hidráulicos, tipos de circuitos, sistema elevador, enganches, dirección hidrostática e asistencia hidráulica.

13.—Rodaxe, tracción e mecánica do tractor: introdución, tipos de rodaxe, resistencia á rodaxe, aplastamento do chan e casos particulares de rodaxe, estudo estático do tractor, determinación do centro de masas do tractor, relación admitida dos pesos, estudo dinámico do tractor, forzas entre o tractor e os seus apeiros. xeneralidades.

14.—Sistemas de control electrónico do tractor: introdución, sensores, control electrónico do motor e a transmisión, control electrónico do enganche e a toma de forza, control electrónico da velocidade de avance. control ergonómico e de seguridade.

15.—Prevenición de riscos laborais en tractores e máquinas agrícolas: introdución, consideracións, puntos e zonas de perigo, tractores e outros, enganche e desenganche de máquinas arrastradas e suspendidas, máquinas de preparación e traballo do terreo. xeneralidades.

16.—O tractor e o código de circulación: definición e clasificación dos tractores, normas específicas de circulación, sinais, masas e dimensións, a carga, normativa que regula os elementos do tractor, freado, iluminación, consellos e educación viaria. xeneralidades

VI. Tres postos de traballo de auxiliar de atención ao público do Museo, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse tres postos de traballo de auxiliar de atención ao público do Museo equivalentes a prazas C2, dotados coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas aos postos de traballo.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

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

a) Posuír o título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo, o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Posuír o nivel C1 de inglés ou francés

Cuarta. Exercicios da oposición

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

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito un tema, que será extraído ao chou polo tribunal, da parte específica do programa, durante un período máximo de unha hora. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designen ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico, relacionado coas materias contidas na parte específica do programa e durante o tempo que determine o tribunal. Posteriormente, e no caso de que proceda, serán convocadas polo tribunal para a súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que designen ou un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal

Quinta. Programa da convocatoria

Materias xerais:

1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois

2.—A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias

3.—A función pública local. Concepto de persoal funcionario. Clases de persoal funcionario. A organización da función pública local. Dereitos e deberes do persoal funcionario

4.—Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos da persoa. Igualdade. Principios reitores



Venres, 15 de outubro de 2021

Núm. 199

Materias específicas:

- 1.—O concepto de museo: tipoloxías.
- 2.—Estrutura do Museo: seccións e unidades que o compoñen.
- 3.—Historia do Museo de Pontevedra. Os edificios do Museo.
- 4.—Salas de Arqueoloxía: distribución e características xerais das coleccións de prehistoria e antigüidade.
- 5.—A arte medieval no Museo: distribución e características xerais.
- 6.—Do Renacemento ao Neoclasicismo nas coleccións do museo: distribución e características xerais.
- 7.—A arte do século XIX no Museo: distribución e características xerais.
- 8.—A arte do século XX no Museo: distribución e características xerais.
- 9.—As artes decorativas no Museo: distribución e características xerais.
- 10.—Biblioteca: características, horario e servizos. Arquivo Gráfico e Documental: funcións e servizos. Departamento de Educación: funcións e servizos.
- 11.—Públicos do Museo: definición e tipos.
- 12.—A Sede electrónica da Deputación de Pontevedra: acceso e servizos.
- 13.—Acollida e información á persoa administrada (Real decreto 208/ 1996, de 9 de febreiro) As funcións de atención ao cidadán (artigo 4 do Real decreto 208/1996, de 9 de febreiro).
- 14.—Atención presencial. Atención telefónica. Asertividade, xestión emocional e resolución de conflitos.
- 15.—Atención inclusiva: linguaxe respectuoso e non sexista. A linguaxe inclusiva na Administración.
- 16.—Xestión de reclamacións, suxestións, queixas e solicitudes.

Asinado dixitalmente na marxe

