

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****PROVINCIAL****DEPUTACIÓN PROVINCIAL****Bolsas de emprego****BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES DE LABORATORIO-FINCA MOURISCADE**

O deputado, en virtude das competencias delegadas da Presidencia en materia de Persoal, dita a seguinte:

**RESOLUCIÓN:**

Con motivo da finalización da vixencia de varias bolsas de emprego da Deputación de Pontevedra correspondentes a diferentes postos de traballo, e a proposta da xefatura do Servizo Finca Mouriscade, procede convocar unha nova bolsa de emprego para auxiliares de laboratorio co obxecto de levar a cabo a realización de traballos que non poidan ser atendidos polo cadro de persoal, así como para cubrir as substitucións que se produzan nos casos de ausencia cando concorran razóns de urxente e inaprazable necesidade.

As modalidades de vinculación que se aplicarán á citada bolsa de emprego serán as seguintes:

- Para a cobertura de postos reservados a persoal funcionario, o nomeamento previsto nos artigos 23.2, apartados b, c e d, da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e o artigo 10.1, apartados b, c e d, do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto básico do empregado público
- Para a cobertura dos postos reservados a persoal laboral, as modalidades contractuais previstas no Real decreto 2720/1998, de 18 de decembro e no Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores

En consecuencia, co fin de establecer un procedemento baseado nos principios de igualdade, mérito e capacidade, e que asegure a adecuada celeridade na selección, nos nomeamentos e nas contratacións do persoal en casos de urxencia e necesidade; considerando o disposto no artigo 19 do I Convenio colectivo de persoal laboral desta Deputación Provincial e no artigo 21 do V Acordo regulador de persoal funcionario, RESOLVO aprobar a convocatoria pública de selección do persoal que integrará a bolsa de emprego da Deputación de Pontevedra para o posto de auxiliar de laboratorio para nomeamentos interinos e contratacións laborais temporais, que se rexerá polas seguintes:

**BASES****Primeira. Obxecto da convocatoria**

1. Esta convocatoria ten por obxecto constituír unha bolsa de emprego para nomeamentos interinos e contratacións laborais temporais de diverso persoal cando concorra algunha das seguintes circunstancias:



- No caso de nomeamentos interinos:
  - Substitución transitoria das persoas titulares dos postos, nos casos de redución de xornada ou permisos a tempo parcial, incapacidade temporal, excedencia voluntaria para coidado de fillas ou fillos, ou servizos especiais
  - Execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración pública
  - Exceso ou acumulación de tarefas, de carácter excepcional e circunstancial, polo prazo fixado na lexislación vixente
- No caso de contratacións laborais temporais:
  - Cubrir interinamente postos de traballo vacantes en tanto non se desenvolve o correspondente proceso selectivo
  - Necesidades do servizo, por incremento temporal e excepcional da carga de traballo, co fin de garantir o seu adecuado funcionamento
  - Incapacidade temporal para cubrir baixas por enfermidade
  - Permiso por maternidade ou paternidade
  - Uso do período de vacacións ou do permiso por asuntos propios
  - Licenza por asuntos propios

2. A través desta convocatoria preténdese seleccionar o persoal que integrará a bolsa de emprego e regular a cobertura dos postos ofertados cando se produza algunha das causas sinaladas no apartado anterior.

3. En todo caso, estes nomeamentos ou contratacións estarán supeditadas ás limitacións establecidas na Lei de orzamentos xerais do Estado de cada ano e á existencia de consignación económica no Orzamento provincial.

## Segunda. Postos de traballo ofertados

### 1. A súa denominación e características relaciónanse no anexo I

2. Non se procederá á contratación ou nomeamento de persoal á marxe da bolsa para o exercicio de funcións iguais ou similares ás correspondentes aos postos ofertados.

3. No caso de non existiren aspirantes dispoñibles na lista no momento de proceder a unha nova contratación, a selección realizarase a través do Servizo Galego de Colocación para esta oferta mediante a valoración de méritos e unha entrevista persoal sobre aspectos relacionados co desempeño do posto de traballo.

## Terceira. Requisitos das persoas aspirantes

1. Para seren admitidas na bolsa de emprego as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 5/2015, de 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público, respecto do acceso ao emprego público de persoas doutra nacionalidade
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa
- c) **Posuír a titulación requirida no anexo I** para desempeñar o posto de traballo ao que se opta. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá xustificarse a habilitación mediante un documento que acredite de modo fidedigno a súa homologación
- d) Non padecer ningunha enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co desempeño das correspondentes funcións
- e) Non estar separadas do servizo de ningunha Administración pública en virtude dun expediente disciplinario nin inhabilitadas, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas

2. Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data en que se formalice o nomeamento ou a contratación.

#### **Cuarta. Solicitudes**

1. **As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante o modelo oficial a través do formulario web. As solicitudes de participación nesta convocatoria deberán presentarse da seguinte forma:**

- **Cubrir o formulario web oficial de solicitude e facer clic en “enviar datos”**
- **Descargar e imprimir o xustificante xerado na web tras realizar o envío. Este xustificante incluírá un código único de solicitude**
- **Presentar o xustificante xerado durante o proceso de solicitude e a documentación establecida nas bases, dentro do prazo establecido, no Rexistro xeral da Institución**

Coa solicitude deberá achegarse unha copia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade expedida polas autoridades competentes no caso de cidadás ou cidadáns comunitarios, copia da titulación requirida no anexo I e copia do Celga correspondente no caso de estar exenta ou exento de realizar o exame de tradución.

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.

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



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

Xunto coa instancia achegarase a seguinte documentación:

- Fotocopia en vigor do documento nacional de identidade ou da tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadás ou cidadáns comunitarios
- Titulación esixida para desempeñar o posto ao que opta
- Celga III no caso de estar exenta ou exento da realización do exame de tradución

2. O prazo para presentar as solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).

3. A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro do organismo provincial ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP). As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para que sexan seladas e datadas pola ou polo funcionario antes de seren certificadas. As solicitudes de participación deberán selarse sempre, con independencia do organismo no que se presenten.

Por razón de urxencia, naqueles casos en que non se presente a solicitude a través do Rexistro xeral da Deputación, será necesario remitir una copia da solicitude rexistrada ao enderezo [persoal@depo.es](mailto:persoal@depo.es), ou por fax ao número 986 804 141.

4. As persoas aspirantes con diversidade funcional deberán achegar o certificado do seu grao de discapacidade e un certificado médico que acredite a súa capacidade para desempeñar o posto de traballo ao que opta.

5. Para a valoración da fase de concurso as persoas aspirantes deberán presentar, dentro do prazo sinalado na base 11 desta convocatoria, o cadro de méritos que se habilitará na páxina web e a correspondente xustificación documental de cada un deles. Fóra destes prazos non se terán en conta. Así mesmo, non se terán en conta as xustificacións documentais incompletas respecto aos datos requiridos no correspondente baremo nin as presentadas fóra do prazo indicado.

### Quinta. Admisión de aspirantes

1. Logo de rematado o prazo de presentación de instancias o deputado delegado en materia de Persoal ditará unha resolución na que se aprobará a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas para cada posto de traballo ofertado, que será publicada no BOPPO e en [www.depo.es](http://www.depo.es) e exposta no taboleiro de anuncios do Pazo provincial.

2. As persoas aspirantes excluídas e omitidas disporán dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación desta resolución no BOPPO, para emendar o defecto que motivase a exclusión.



**Sexta. Tribunal cualificador**

1. Os membros do tribunal cualificador serán designados polo deputado delegado segundo o disposto no artigo 4.e) e f) do Real decreto 896/91, de 7 de xuño, e no artigo 60 do Real decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, tendo en conta a paridade entre mulleres e homes.

2. O tribunal cualificador estará formado por cinco membros cos seus respectivos suplentes, e quedará integrado polas persoas que designe a Presidencia; a súa composición publicárase xunto coa lista definitiva de admitidos e excluídos.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual; nunca en representación nin por conta de ninguén.

4. A composición do tribunal será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado.

5. O tribunal contará cun membro proposto polo Comité de empresa ou a Xunta de persoal, que non poderá actuar na súa representación.

6. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual.

7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e cando realizen 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 Real decreto 364/1995, de 10 marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado.

8. Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar os membros do tribunal cando, ao seu xuízo, conorra neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 24 da citada Lei 40/2015.

9. Todos os membros do tribunal terán voz e voto.

10. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia da presidenta ou presidente e da secretaria ou secretario ou, no seu caso, de quen as ou os substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

11. O tribunal, por medio da súa presidenta ou presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesoras e asesores especialistas para as probas cos labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

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

13. Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos supostos e na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro.

14. As resolucións do tribunal cualificador vinculan a Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro.

15. Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interpoñerse un recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente nos termos establecidos na Lei 39/2015, de 1 de outubro.

16. 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.

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

### Sétima. Sistema de selección

**A selección das persoas candidatas desenvolverase en dúas fases:**

- **PRIMEIRA, FASE DE OPOSICIÓN.** De carácter obrigatoria e eliminatoria, sobre coñecementos relacionados co posto de traballo que se vai desempeñar. Constará de tres exercicios e versará sobre o programa correspondente ao posto de traballo ofertado
- **SEGUNDA, FASE DE CONCURSO.** Consistirá na valoración dos méritos achegados polas persoas interesadas segundo o baremo que figura no anexo I

### Oitava. Comezo dos exercicios

1. As datas e as horas en que deberá constituírse o tribunal e nas que dará comezo o primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinadas polo deputado delegado en materia de Persoal mediante resolución, xunto coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará a través dun anuncio no BOPPO, en [www.depo.es](http://www.depo.es) e no taboleiro de anuncios do Pazo provincial, como mínimo con 5 días naturais de antelación.

2. Convocarase ás persoas aspirantes para cada exercicio nun único chamamento e quedarán decaídas do seu dereito as que non comparezan a realizalo.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

3. Para realizar os exercicios as e os aspirantes deberán presentarse co DNI ou outro documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a súa realización.

### **Novena. Desenvolvemento dos exercicios**

1. O tribunal poderá requirirles ás e aos aspirantes en calquera momento que acrediten a súa identidade.

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

3. Despois de concluír cada un dos exercicios o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios do Pazo provincial e en [www.depo.es](http://www.depo.es) a relación de aspirantes que os superaron, indicando a puntuación obtida. As persoas aspirantes non incluídas na lista terán a consideración de “non aptas”.

4. A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse no taboleiro de anuncios e en [www.depo.es](http://www.depo.es), 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.

As e os aspirantes que participen no proceso selectivo poderán levar unha copia do cuestionario de preguntas. As respostas correctas publicaranse en [www.depo.es](http://www.depo.es).

5. Os exercicios terán lugar a porta pechada coa única asistencia dos membros do tribunal, do persoal colaborador designado por estes e das persoas aspirantes.

### **Décima. Cualificación dos exercicios**

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

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.

O tribunal marcará a puntuación (nota de corte) esixida para superar a proba en función da complexidade técnica desta e das peculiaridades propias do posto ofertado, que no tipo test se corresponderá, ademais, cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada a penalización por respostas incorrectas. A nota de corte indicada 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 o persoal asinante, sinais ou marcas que puidesen romper o anonimato, así como aquel que resulte ilexible.





Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

2. As puntuacións mínimas que se establezan resultarán das puntuacións transformadas que deriven do nivel ou baremo que fixe o tribunal seleccionador para cada exercicio.

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

### Décimo primeira. Cualificación da fase de concurso

1. Despois de publicar os resultados da fase de oposición convocaranse, a través da web da Deputación, as e os aspirantes que a superaron, para que presenten no Rexistro xeral da citada institución ou a través de calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da LPACAP, a documentación correspondente á fase de concurso nun prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación. Para estes efectos só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro deste prazo.

2. O tribunal cualificador deberá comprobar e valorar os méritos entregados polas persoas interesadas segundo as características do posto ofertado, aplicando o seguinte baremo:

<b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 3 puntos</b>	<b>Puntuación</b>
Por servizos prestados en calquera Administración pública en postos de traballo de igual categoría, grupo de clasificación e contido profesional ao convocado: 0,40 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses	3 puntos
Por servizos prestados en calquera Administración pública, en postos de traballo de superior categoría, grupo de clasificación e mesma área funcional que o convocado: 0,30 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses	3 puntos
Por servizos prestados no sector privado en postos de traballo de igual categoría, grupo de clasificación e contido profesional ao convocado: 0,20 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses	2 puntos
Por servizos prestados no sector privado, en postos de traballo de superior categoría, superior grupo de clasificación e a mesma área funcional que o convocado: 0,10 puntos por ano de servizo ou fracción superior a seis meses	2 puntos
A experiencia profesional na Administración pública deberá acreditarse mediante unha certificación, expedida pola Administración pública na que prestou servizos, na que se faga constar o posto de traballo que desempeñou, o grupo de clasificación, as tarefas realizadas e o cómputo total de días, meses ou anos traballados, acompañada dunha copia da vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Enténdese por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral, da condición de funcionaria ou funcionario de carreira ou de interina ou interino en calquera das súas modalidades. A experiencia profesional no sector privado acreditarase mediante a presentación da copia ou fotocopia do contrato de traballo e do informe de vida laboral expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, acompañada dunha certificación das tarefas realizadas expedida polo persoa ou entidade empregadora.	
<b>B ) PRÁCTICAS Máximo 0,50 puntos</b>	<b>Puntuación máxima</b>
Por ser beneficiaria ou beneficiario dunha bolsa remunerada de práctica laboral da Deputación de Pontevedra ou de calquera Administración pública relacionada co posto de traballo ofertado: 0,042 puntos por mes de prácticas	0,50 puntos

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal/web/public/procedures/getdocfromcsv/getdocfromcsvform.xhtml>  
Código seguro de verificación: UXXW6NNBAOCDT8UC





Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

<b>C) MÉRITOS ACADÉMICOS. Máximo 2,50 puntos</b>	<b>Puntuación</b>
Por posuír o título de doutora ou doutor	1 punto
Por posuír unha segunda licenciatura ou grao universitarios	0,30 puntos
Por posuír un título de máster universitario (entendéndose por tal todos os organizados pola universidade) directamente relacionado co posto convocado	0,30 puntos
Por posuír unha licenciatura universitaria	1 punto
Por posuír un grao universitario	0,70 puntos
Por posuír unha diplomatura universitaria	0,50 puntos
Por posuír unha segunda diplomatura universitaria	0,20 puntos
Por posuír un título académico de ciclo superior directamente relacionado co posto de traballo convocado	0,40 puntos
Por posuír un título académico de ciclo medio distinto da titulación esixida e directamente relacionado co posto de traballo convocado	0,30 puntos
Neste apartado a valoración dun título superior exclúe a do inferior, como é o caso da diplomatura e licenciatura ou da diplomatura e grao. Así mesmo, neste apartado só se terán en conta os títulos académicos directamente relacionados co posto de traballo convocado	
<b>D) SUPERACIÓN DAS PRBAS SELECTIVAS. Máximo 1,00 punto</b>	<b>Puntuación</b>
Por acreditar que se superaron todos os exercicios de probas selectivas de carácter eliminatorio convocadas no boletín ou diario oficial por unha Administración pública para acceder a unha praza de persoal funcionario de carreira ou a un posto de traballo laboral fixo de igual categoría, grupo de clasificación e contido profesional que a ofertada: 0,50 puntos por proceso	1 punto
Por acreditar que se superou algún exercicio de probas selectivas de carácter eliminatorio convocadas no boletín ou diario oficial por calquera Administración pública para acceder a unha praza de persoal funcionario de carreira ou a un posto de traballo laboral fixo de igual categoría, grupo de clasificación e contido profesional: 0,10 puntos por proba	1 punto
Neste apartado só se puntuarán as probas selectivas superadas cunha anterioridade non superior a cinco anos á data de publicación da convocatoria, polo que a certificación deberá acreditar esta circunstancia. Ademais, só se computarán os exercicios teóricos e prácticos que estean relacionados co posto de traballo ofertado	
<b>E) CURSOS. Máximo 1,50 puntos</b>	<b>Puntuación máxima</b>
De 150 ou máis horas de duración: 0,20 puntos por curso	1,50 puntos
De entre 100 e 149 horas de duración: 0,15 puntos por curso	
De entre 60 e 99 horas de duración: 0,10 puntos por curso	
De entre 30 e 59 horas de duración: 0,08 puntos por curso	
De entre 10 e 29 horas de duración: 0,05 puntos por curso	
Neste apartado computarase a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, Comunidade Autónoma e Administración local, universidades, colexios oficiais ou escolas de Administración pública, directamente relacionados co posto ao que se opta (incluídos os organizados polos sindicatos no marco do Acordo nacional de formación continua)	
Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas, nin os cursos de duración inferior a 10 horas	

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal/web/public/procedures/getdocfromcsv/getdocfromcsvform.xhtml>  
Código seguro de verificación: UXXW6N8AOCDT8UC



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

3. Unha vez valorados os méritos, o tribunal fará públicas as puntuacións outorgadas no taboleiro de anuncios e en [www.depo.es](http://www.depo.es).

4. Contra esta valoración as e os interesados poderán formular alegacións ante o tribunal no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da devandita publicación.

5. Transcorrido este prazo, o tribunal contestará as alegacións presentadas polas persoas interesadas, aprobará e publicará as puntuacións definitivas da fase de concurso.

### **Décimo segunda. Aprobación da bolsa de emprego**

1. Logo de sumadas as puntuacións totais dos exercicios da fase de oposición e as da fase de concurso o tribunal confeccionará a bolsa de emprego por orde de maior a menor puntuación.

2. En caso de empate na puntuación acudirase para dirimilo á outorgada na fase de oposición, de persistir o empate terase en conta a puntuación obtida na experiencia profesional e, no seu caso, nos seguintes apartados do baremo. En último lugar, realizarase por sorteo.

3. A bolsa de emprego deberá ser aprobada polo deputado delegado de Persoal mediante resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios e en [www.depo.es](http://www.depo.es) para coñecemento das persoas interesadas e para os demais efectos legais.

4. O nomeamento interino ou a contratación de persoal segundo proceda para o posto de traballo ofertado efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

5. 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.

### **Décimo terceira. Funcionamento da bolsa de emprego**

O funcionamento da bolsa de emprego rexerese polas normas aprobadas por Resolución, de 13 de xuño de 2016, publicada no BOPPO núm. 115, de 16 xuño de 2016 e a corrección de erros no BOPPO núm. 148, de 4 de agosto de 2016.

### **Décimo cuarta. Nomeamento**

O nomeamento do persoal que, conforme ao procedemento sinalado nestas normas, sexa designado para desempeñar un posto de traballo como funcionaria ou funcionario interino ou laboral de carácter temporal realizarase mediante unha resolución do deputado delegado de Persoal e formalizarase no documento que proceda.

### **Décimo quinta. Cesamento**

As persoas nomeadas funcionarias interinas por calquera das bolsas de emprego cesarán nos supostos previstos na lexislación vixente sobre o funcionariado. As persoas aspirantes contratadas en réxime laboral cesarán ao finalizar o contrato.



Martes, 29 de maio de 2018

Núm. 102

**Décimo sexta. Vixencia da bolsa**

A bolsa de emprego terá unha duración máxima de tres anos. Logo de transcorrido este prazo poderá chegar a constituírse outra mediante unha nova convocatoria pública.

**Décimo sétima. Carácter vinculante das bases**

Estas bases vinculan a Administración provincial, os tribunais cualificadores, as persoas aspirantes, a comisión de seguimento das bolsas e as persoas que integren as bolsas de emprego que se constitúan.

**Décimo oitava. Retirada de documentos**

Ao finalizar este proceso selectivo destruírase a documentación presentada polas persoas interesadas no prazo de tres meses contados a partir da data de posta en funcionamento da bolsa, polo que se lles recomenda ás e aos interesados que as retiren durante este período.

**Décimo novena. Disposición final**

As bases da convocatoria e os actos administrativos que deriven delas e das actuacións do tribunal poderanse impugnar nos casos e na forma establecidos pola LPACAP.

Pontevedra, a 21 de maio de 2018.

O deputado delegado

*Carlos López Font*

O secretario

*Carlos Cuadrado Romay*

**ANEXO I**  
**POSTOS DE TRABAJO OFERTADOS****1. AUXILIAR DE LABORATORIO, GRUPO C2****1.1. Requisitos para o desempeño do posto**

Ademais dos requisitos xerais sinalados na base terceira as persoas aspirantes a este posto deberán ter o graduado escolar, o graduado en educación secundaria obrigatoria ou outro equivalente.

**1.2. Centro de traballo**

Finca Mouriscade



### 1.3. Exercicios da fase de oposición

PRIMEIRO EXERCICIO. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito 30 preguntas tipo test con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo máximo de realización será de vinte e cinco (25) minutos.

SEGUNDO EXERCICIO. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun caso práctico relacionado coas materias contidas no programa, no tempo que determine o 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.

### 1.4. Programa

1. Material xeral de laboratorio, clasificación e utilización
2. Acondicionamento do material de uso xeral nos laboratorios: descrición e limpeza
3. Uso de equipos de protección individual nos laboratorios
4. Moenda de mostras. Tipos de muíños. Tamaños de partícula
5. Clasificación de produtos químicos en función das súas características. Símbolos de indicación de riscos e seguridade. Frases R e S. Manipulación de reactivos
6. Almacenamento e xestión de produtos nun laboratorio
7. Xestión de residuos nun laboratorio: clasificación, recollida e eliminación
8. Operacións básicas de laboratorio: gravimetrías e volumetrías
9. Balanzas de laboratorio: manexo e tipos
10. O autoclave: manexo e tipos

