

Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA PARA CUBRIR INTERINAMENTE VARIAS PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO E NA RPT DE PERSOAL LABORAL FIXO DA DEPUTACIÓN

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL

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

“De conformidade coa propostas de varias xefaturas de servizo da Deputación e en virtude do establecido no artigo 34.g da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, modificada pola Lei 11/99, de 21 de abril, e segundo a Resolución da Presidencia de 22 de xullo de 2015 pola que se delegan neste deputado as competencias en materia de Persoal, RESOLVO aprobar esta convocatoria para cubrir interinamente varias prazas vacantes no cadro de persoal funcionario e na RPT de persoal laboral fixo da Deputación, que se rexerá polas seguintes:

BASES

Primeira. Obxecto

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir interinamente, por razóns de urxencia e inaprazable necesidade, varias prazas e postos de traballo vacantes no cadro de persoal funcionario e laboral fixo, por **quenda libre** e con fundamento no artigo 10.1.a do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; no artigo 27.1.2 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, disposición adicional primeira do Real decreto 896/1991, de 7 de xuño; na Orde APU /1461/2002, de 6 de xuño, sobre selección e nomeamento de persoal funcionario interino; o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia, convenio colectivo de persoal laboral, segundo os principios de mérito e capacidade; así como os artigos 23, 24 e 200 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

Segunda. Número e características das prazas ou postos convocados

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

- Dúas prazas de técnica ou técnico medio de admón, encadradas na escala de Administración xeral, subescala de xestión e integradas no grupo A2, por quenda libre
- Dúas prazas de administrativa ou administrativo, encadradas na escala de Administración xeral, subescala administrativa e integradas no grupo C1, por quenda libre.
- Unha praza de técnica ou técnico fitopatólogo, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior e integrada no grupo A1, por quenda libre
- Unha praza de arquitecta ou arquitecto, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior e integrada no grupo A1, por quenda libre
- Un praza de técnica ou técnico de mantemento, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio e integrada no grupo A2, por quenda libre
- Unha praza de técnica ou técnico en orientación e procura de emprego, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio e integrada no grupo A2, por quenda libre
- Una praza de técnico de xestión cultural, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio e integrada no grupo A2, por quenda libre
- Unha praza de analista de laboratorio, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior e integrada no grupo C1, por quenda libre
- Una praza de técnica ou técnico informático, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior e integrada no grupo C1, por quenda libre
- Unha praza de condutora ou condutor maquinista, encadrada na escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios e integrada no grupo C2, por quenda libre
- Una praza de operaria ou operario agrícola, encadrada na escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios e integrada no grupo E, por quenda libre
- Tres postos de traballo de persoal laboral de auxiliar técnico de Gabinete Didáctico C1
- Tres postos de traballo de persoal laboral de subalternos de oficios varios E

Terceira. Sistema de selección

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



Cuarta. Requisitos das persoas aspirantes

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

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, a respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Ter os dezaseis anos de idade e non exceder 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 aspira, non padecer ningunha enfermidade nin estar afectada por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non estar separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para persoas empregadas ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionariado do que estivese separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente nin ser sometida 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.

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 do seu nomeamento como funcionariado interino.

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



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

Coa solicitude deberá achegarse unha copia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade expedida polas autoridades competentes no caso persoas coa cidadanía comunitaria, copia da titulación requirida nas bases específicas e copia do Celga correspondente no caso de estar exento da realización do 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.

En caso de equivalencia ou homologación de titulacións estas deberán xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

2. O prazo para presentar as solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).
3. A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro xeral do organismo provincial ou de calquera das formas establecidas no artigo 16.4 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 en sobre aberto para ser seladas e datadas pola funcionaria ou funcionario antes de seren certificadas. As solicitudes de participación deberán estar sempre seladas con independencia do órgano no que se presenten.

No caso de posuír algunha das formas de identificación electrónica admitidas, e presentarse a solicitude a través do Rexistro Xeral Electrónico, deberá realizarse a través do seguinte enlace <https://sede.depo.gal/web/>
4. As e os 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 optan.
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, ben de oficio, ben a instancia de parte.

Sexta. Dereitos de exame

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, os dereitos de exame e os gastos de tramitación que, no seu caso, determine a entidade bancaria. O recibo, que 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 deste documento.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

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

— Prazas integradas no grupo A1:	35 €
— Prazas integradas no grupo A2:	30 €
— Prazas ou postos do grupo C1:	25 €
— Prazas integradas no grupo C2:	20 €
— Prazas ou postos do grupo E:	15 €

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

Están exentas de pagar os dereitos de exame as persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 % que deberán acreditar coa documentación correspondente.

Sétima. Admisión de aspirantes

1. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias a Deputación ditará resolución, no prazo máximo de dez días hábiles, na que aprobará a relación de persoas admitidas e excluídas, coa especificación, no seu caso, dos motivos da exclusión, que se publicará na páxina web (www.depo.es) e no taboleiro de anuncios da institución provincial.
2. As persoas aspirantes excluídas ou omitidas disporán dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de se produciren reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas, coa publicación da lista definitiva no BOPPO, na web e no taboleiro de anuncios da Deputación.
3. Contra a resolución da Presidencia, 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 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas) ou ben un recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.
4. O feito de figurar incluído ou incluída na relación de admisión non significa que se lles recoñezan ás persoas interesadas os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que as candidaturas que fosen admitidas superen as probas selectivas.

Oitava. Tribunal cualificador

1. Os membros do tribunal cualificador serán designados polo deputado delegado segundo o disposto nos artigos 4.e e f do Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, así como na Lei 5/2015, de 30 de outubro, 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 e non se poderá exercer en representación nin por conta de ninguén.
3. A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o que se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo
4. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política nin o funcionariado interino ou o persoal eventual.
5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor especialista, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas o aconselle, limitándose este persoal asesor a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.
6. O deputado delegado, antes de que teña lugar cada unha das probas e xuntamente coa lista de admisión, publicará no BOPPO, na páxina web e no taboleiro de anuncios da institución provincial a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.
7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo ao deputado delegado cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24 da citada lei.
8. O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas nos casos en que resulte necesario para que as persoas aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios que as do resto, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.
9. En caso de ausencia da ou do presidente titular e da ou do suplente actuará no seu lugar a ou o vogal designado en primeiro lugar.
10. Os membros do tribunal e os seus equipos asesores que asistan as sesións percibirán axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

Novena. Características das probas selectivas

Os procedementos de selección, na 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.



Décima. Comezo dos exercicios

1. A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, determinaraas o deputado delegado mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admisión e a composición do tribunal, que se publicará mediante anuncio no BOPPO, na web e no taboleiro de anuncios da Deputación, polo menos con 10 días naturais de antelación.
2. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, quedando decaídas no seu dereito as persoas opositoras que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.
3. As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar cada exercicio previstas do DNI ou doutro documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal e tamén dos medios materiais necesarios para realizalo.

Décimo primeira. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

1. O tribunal poderá requiririlles en calquera momento ás persoas opositoras que acrediten a súa identidade.
2. Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, para o que o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos.
3. 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 convocatoria deberá propoñerlle á Presidencia a súa exclusión mediante as indicacións das inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes, previa audiencia da interesada ou interesado, coa consecuente perda de todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.
4. Unha vez concluído cada un dos exercicios da oposición o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios, a relación de aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. As persoas opositoras non incluídas na lista terán a consideración de “non aptas”.
5. Darase un prazo de 48 horas tras a realización dos exercicios para presentar reclamacións no Rexistro da institución provincial e, en caso que se presenten noutros rexistros enviarase unha copia da reclamación por FAX o por correo electrónico no mesmo prazo, do contrario non se terán en conta.
6. A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse no taboleiro de anuncios e na páxina web, como mínimo 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 os membros do tribunal, o persoal colaborador designado por este e as persoas opositoras, excepto para a lectura por parte destas dos exercicios escritos, que será pública.
8. Non se permitirá o acceso ás aulas nas que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, axendas electrónicas reloxos intelixentes ou calquera outro instrumentos de que se poida valer a persoa aspirante para auxiliarse na realización do exercicio, salvo que se atopen totalmente apagados durante o exame. En caso contrario, o aspirante será sancionado coa expulsión do exame e o abandono do proceso selectivo.
9. Desde o momento en que remate un exercicio ou proba ata que empece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días naturais.
10. Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante o deputado delegado que os nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Décimo segunda. Embarazo de risco ou parto

Se algunha das aspirantes non puidera completar o proceso selectivo a causa do embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización deste e á superación das fases que quedasen aprazadas, que non poderán demorarse 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, e en todo caso a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo.

Décimo terceira. Cualificación dos exercicios da oposición

1. Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición será cualificado entre cero (0) e dez (10) puntos, necesitándose para aprobar cada un dos exercicios obter 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. Así mesmo, no exercicio tipo test o tribunal marcará a puntuación (nota de corte) esixida 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 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 asinados, os que conteñan datos que identifiquen a persoa asinante ou sinais ou marcas que puidesen romper o anonimato e os que resulten ilexibles.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

2. As puntuacións mínimas que se establecen resultarán das puntuacións transformadas que deriven do nivel ou baremo que fixe o tribunal cualificador 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 mais a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

Décimo cuarta. Cualificación final e relación de aprobados

1. A cualificación obtida polas persoas aspirantes será a resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios.
2. Determinada a cualificación final de cada unha o tribunal fará pública a relación de aprobados e aprobadas por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da institución provincial.
3. O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas ou postos convocados. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraña 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 persoas aprobadas, na que só se incluírán aquelas opositoras e opositores que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas ou postos convocados.
5. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dúas ou máis persoas aspirantes este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, resolverase por sorteo.
6. Sen prexuízo do sinalado no apartado anterior, e de ser necesario, a partir destes procesos selectivos confeccionarase unha relación ou bolsa conforme o previsto nas Bases reguladoras das bolsas de emprego da Deputación Provincial, publicadas no BOPPO núm. 115, de 16 de xuño de 2016 <http://www.boppo.depo.es/web/boppo/detalle/-/boppo/2016/06/16/2016024847>

Estas bolsas estarán en funcionamento ata que, convocado un novo proceso selectivo para a mesma praza ou posto, se constituía unha nova bolsa.

Décimo quinta. Achega de documentos por parte das e dos opositores aprobados

1. A relación de persoas aprobadas, publicada no taboleiro de anuncios da institución provincial conterá unha advertencia recordándolles a estas que deberán presentar no Servizo de Recursos Humanos e Formación a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpre os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder interinamente á praza convocada.



2. A persoa proposta achegará, dentro do prazo de 5 días naturais contados desde a publicación da relación de aprobados e aprobadas, 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
 - c) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento
 - d) Declaración xurada de non estar separada do servizo das administracións públicas nin estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente
 - e) Número da Seguridade Social
 - f) Certificado do número de conta bancaria
3. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito. Quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeada/o interina/o, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

Décimo sexta. Nomeamento de funcionaria ou funcionario interino e toma de posesión

Despois de concluído o proceso selectivo a persoa aspirante aprobada será nomeada polo deputado delegado funcionaria interina ou laboral interina, segundo o caso, unha vez que xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso. Este nomeamento terá efectos ata que a praza ou posto convocado se cubra con funcionariado de carreira ou laboral fixo, segundo o caso, polo procedemento establecido regulamentariamente, se amortice, desaparezan as causas que motivaron esta interinidade ou conorra algunha das circunstancias previstas para dar por finalizado este nomeamento.

Se a persoa aspirante que supere as probas selectivas non chegase a obter a condición de funcionaria ou funcionario interino, por renuncia u outras causas imputables ao interesado ou interesada, o tribunal seleccionador, e en función das prazas convocadas, poderá declarar que superou o proceso selectivo aquel candidato ou candidata con maior puntuación total, sempre que acadara, a estes efectos, o mínimo necesario que determine o tribunal seleccionador.

Décimo sétima. Carácter vinculante das bases

As bases desta convocatoria vinculan a Administración provincial, o tribunal cualificador e as persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

A contravención dalgunha das súas normas determinará a exclusión dos aspirantes que non as observaran.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

Décimo oitava. Incidencias

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

Décimo novena. Réxime xurídico

O proceso selectivo regularase polo disposto nas bases da convocatoria e no non previsto nestas polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; polo Real decreto lexislativo 781/86, do 18 de abril; e polo Real decreto 364/95, polo que se aprobou o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado; polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre procedemento de selección na Administración local; pola Lei 5/97, de Administración local de Galicia; e polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia; e pola Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

Vixésima. Disposición final

As bases da convocatoria e os actos administrativos que se deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán impugnarse nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro; así como pola Lei 29/98, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. A Administración provincial tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións do tribunal segundo o previsto na citada Lei 39/2015.”



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

II) BASES ESPECÍFICAS DE CADA PROCESO SELECTIVO**I. Dúas prazas de técnico medio de administración, quenda libre****Primeira. Número de prazas e características**

Convócanse interinamente dúas prazas de técnico medio de administración, integradas no grupo A2 da escala de Administración xeral, subescala técnica de xestión, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán posuír os títulos de licenciatura ou grao en Dereito, Económicas, Empresariais, Ciencias Políticas, ADE, Dirección e Xestión pública, diplomatura en Xestión e Administración Pública ou equivalente o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 40 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva, que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 40 anteriores.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado co contido do programa no tempo que determine o tribunal. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

1. O ordenamento xurídico-administrativo (I): o dereito da Unión Europea: Tratados e Dereito derivado. A Constitución. As leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.
2. O ordenamento xurídico-administrativo (II). O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.
3. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
4. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
5. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
6. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: intervención dos interesados, proba e informes. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais.
7. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
8. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.



9. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. O procedemento e a súa finalización: as sentenzas.
10. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.
11. Réxime xurídico dos contratos das administracións públicas: concepto, obxecto, suxeitos, poder adjudicador. Delimitación dos tipos de contratos públicos: clasificación e desenvolvemento dos contratos típicos. Normas xerais, contido e forma dos contratos do sector público.
12. As partes na contratación pública: o órgano de contratación, o contratista, requisitos e prohibicións de contratar. A clasificación do empresario e acreditación de solvencia.
13. O procedemento de contratación: expediente e formas de tramitación. Formas de adjudicación. A selección do contratista e criterios de adjudicación. O réxime de invalidez dos contratos do sector público e o recurso especial en materia de contratación.
14. Execución e modificación dos contratos. A extinción dos contratos: cumprimento e resolución. A cesión dos contratos e a subcontratación.

SEGUNDA PARTE

15. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.
16. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Principio do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas.
17. O Réxime local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.
18. As fontes do dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.
19. A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal.
20. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.



21. Lei de protección de datos: normativa reguladora. Dereito á protección de datos. Principios informadores. Dereitos das persoas en materia de protección de datos. Axencia Española de Protección de Datos.
22. Actividade subvencional das administracións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.
23. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do Orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.
24. O persoal ao servizo das entidades locais: Clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes. Réxime retributivo. Réxime disciplinario.

II. Dúas prazas de administrativa ou administrativo, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse interinamente dúas prazas de administrativa ou administrativo, integradas no grupo C1 da escala de Administración xeral, subescala administrativa, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso **oposición libre**.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán posuír os títulos de **bacharelato ou técnico** o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 35 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 35 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva, que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 35 anteriores.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

SEGUNDO EJERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado co contido programa no tempo que determine o tribunal. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

TERCEIRO EJERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE:

1. O ordenamento xurídico-administrativo (I): o dereito da Unión Europea: tratados e dereito derivado. A Constitución. As leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.
2. O ordenamento xurídico-administrativo (II). O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.
3. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
4. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
5. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
6. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
7. Ordenación. Instrución: intervención dos interesados, proba e informes. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais.



8. Terminación do procedemento. A obrigação de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
9. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
10. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. O procedemento e a súa finalización: as sentenzas.

SEGUNDA PARTE

11. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.
12. Réxime xurídico dos contratos das administracións públicas: concepto, obxecto, suxeitos, poder adxudicador. Delimitación dos tipos de contratos públicos: clasificación e desenvolvemento dos contratos típicos. Normas xerais, contido e forma dos contratos do sector público.
13. As partes na contratación pública: o órgano de contratación, o contratista, requisitos e prohibicións de contratar. A clasificación do empresario e acreditación de solvencia.
14. O procedemento de contratación: expediente e formas de tramitación. Formas de adxudicación. A selección do contratista e criterios de adxudicación
15. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Principio do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas.
16. A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal.
17. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.
18. Lei de protección de datos: normativa reguladora. Dereito á protección de datos. Principios informadores. Dereitos das persoas en materia de protección de datos. Axencia Española de Protección de Datos.
19. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiación e tramitación.
20. O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes. Réxime retributivo. Réxime disciplinario.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

III. Unha praza de técnica ou técnico fitopatólogo

Primeira. Número de prazas e características

Convócase interinamente unha praza de técnica ou técnico fitopatólogo, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior e integrada no grupo A1, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán posuír os títulos de licenciatura ou grao en bioloxía, biotecnoloxía, enxeñería de montes, agrónomo ou equivalentes o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 50 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva, que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 50 anteriores.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa segunda parte do programa no tempo que determine o tribunal. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: principios, dereitos e deberes dos españois



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

2. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar
3. A provincia: concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias
4. A función pública local: concepto e clases de persoal funcionario. Clases. Organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións
5. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Dereitos económicos. Réxime disciplinario

SEGUNDA PARTE

6. Os fungos. Fungos útiles e prexudiciais baixo aspectos fitosanitarios. Tipos de dano que producen. Técnicas e medios de loita.
7. Artrópodos. Artrópodos útiles e prexudiciais baixo aspectos fitosanitarios. Tipos de dano que producen. Técnicas e medios de loita.
8. Virus, micoplasmas e bacterias útiles e prexudiciais baixo aspectos fitosanitarios. Tipos de dano que producen. Técnicas e medios de loita.
9. Nematodos. Nematodos útiles e prexudiciais baixo aspectos fitosanitarios. Tipos de dano que producen. Técnicas e medios de loita.
10. As fisiopatías. Axentes prexudiciais. Tipos de danos que producen. Técnicas e medios de defensa.
11. Estimación de danos producidos por pragas. Criterios estimativos de danos. Avaliación de perdas. Índices de praga. Limiares económicos.
12. Produtos fitosanitarios. Clasificación segundo a súa natureza, utilidade e modo de acción. Formulacións. Características dos principais tipos de formulados.
13. Aplicación de produtos fitosanitarios. Técnicas de aplicación de produtos fitosanitarios. Material empregado. Factores que condicionan a aplicación segundo as diferentes técnicas.
14. A vide. Problemas fitosanitarios. Descrición e discusión dos distintos medios de protección baixo aspectos técnicos e ecolóxicos.
15. Coníferas forestais. Problemas fitosanitarios. Descrición e discusión dos distintos medios de protección baixo aspectos técnicos e ecolóxicos.
16. Frondosas forestais. Problemas fitosanitarios. Descrición e discusión dos distintos medios de protección baixo aspectos técnicos e ecolóxicos.
17. Cultivos hortícolas. Problemas fitosanitarios. Descrición e discusión dos distintos medios de protección baixo aspectos técnicos e ecolóxicos.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

18. Cultivos ornamentais. Problemas fitosanitarios. Descrición e discusión dos distintos medios de protección baixo aspectos técnicos e ecolóxicos.
19. Cultivos froiteiros. Problemas fitosanitarios. Descrición e discusión dos distintos medios de protección baixo aspectos técnicos e ecolóxicos.
20. As organizacións para a protección dos vexetais. A OEPP e outras organizacións. Os servizos de protección de pragas a nivel nacional e autonómico.
21. As estacións de avisos. Xustificación da súa creación. Misións e funcionamento. A loita dirixida e integrada.
22. Comprobación da eficacia de produtos fitosanitarios: ensaios de laboratorio, finalidade, formulación e metodoloxía.
23. Comprobación da eficacia de produtos fitosanitarios: ensaios de campo, finalidade, formulación e metodoloxía.
24. Organismos de corentena, pasaporte fitosanitario, certificado fitosanitario. Tratamentos de corentena.
25. Loita biolóxica: concepto, organismos utilizados e pragas e enfermidades que controlan.
26. Técnicas de laboratorio utilizadas para a identificación de fungos fitopatóxenos: medios empregados, aparataxe necesaria. Recollida de mostras en campo.
27. Técnicas de laboratorio utilizadas para a identificación de artrópodos fitopatóxenos: medios empregados, aparataxe necesaria. Recollida de mostras en campo.
28. Técnicas de laboratorio utilizadas para a identificación de nematodos fitopatóxenos: medios empregados, aparataxe necesaria. Recollida de mostras en campo.
29. Técnicas de laboratorio utilizadas para a identificación de bacterias e virus fitopatóxenos: medios empregados, aparataxe necesaria. Recollida de mostras en campo.
30. Os laboratorios de diagnóstico molecular en fitopatoloxía. Deseño e organización. Instalacións e equipos. Medidas de seguridade.

IV. Unha praza de arquitecta ou arquitecto

Primeira. Número de prazas e características

Convócase interinamente unha praza de arquitecta ou arquitecto, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico superior e integrada no grupo A1, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán posuír os títulos de **arquitecta ou arquitecto** o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 50 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva, que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 50 anteriores.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa segunda parte do programa no tempo que determine o tribunal. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: principios, dereitos e deberes dos españois
2. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar
3. A provincia: concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias
4. A función pública local: concepto e clases de persoal funcionario. Clases. Organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións
5. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Dereitos económicos. Réxime disciplinario



SEGUNDA PARTE

6. A Lei 38/1999, de 5 de novembro, de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías
7. O proxecto de construción. Documentos do proxecto: memoria e anexos, prego de prescricións técnicas particulares, medicións e orzamentos. Dirección do proxecto. Supervisión
8. Lei 9/2017, do 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
9. O Código técnico da edificación: disposicións xerais, condicións técnicas e administrativas, esixencias básicas, contido do proxecto, documentación do seguimento da obra, contido do proxecto e documentación e seguimento da obra
10. Seguridade en caso de incendios na edificación. Documento DB-SI
11. Real decreto 513/2017, do 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de instalacións de protección contra incendios
12. Código técnico na edificación: documento DB SE-AE de seguridade estrutural. Accións na edificación. Documento SE: bases de cálculo
13. Código técnico na edificación: documentos DB SE-F de seguridade estrutural. Fábrica. Código técnico na edificación: documentos DB SE-M de seguridade estrutural. Madeira. Documentos DB SE-A de seguridade estrutural. Aceiro
14. Código técnico na edificación: documentos DB SE-C de seguridade estrutural. Cimentos
15. Condicións de salubridade na edificación DB-HS
16. Esixencias básicas de aforro de enerxía. Eficiencia enerxética. DB-HE
17. A contaminación acústica: o ruído. Medida do ruído. Fontes do ruído. Condicións acústicas na edificación. Normativa técnica. DB-HR
18. Accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas. Normativa vixente
19. Real decreto 1027/2007, do 20 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de instalacións térmicas nos edificios. Disposicións xerais. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución das instalacións térmicas. Condicións para a posta en servizo. Condición para o uso e mantemento. Instrucións técnicas. Termos e definicións
20. Instalacións de electricidade: normativa técnica, subministracións en baixa tensión, previsión de cargas, instalacións de enlace, esquemas, acometidas, protección, posta a terra
21. Condicións nos lugares de traballo. O Real decreto 486/1997, de 14 de abril, de disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

22. Real decreto 1627/1997, de 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
23. 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
24. Real decreto 105/2008, de 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos da construción e demolición
25. Certificación enerxética dos edificios
26. Cartografía urbana. Novas tendencias. Sistemas de información xeográfica
27. Lei 2/ 2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia. Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento da Lei do solo de Galicia
28. Dominio público: concepto e caracteres. Tipoloxía. Usos
29. Lexislación estatal e autonómica de protección do patrimonio cultural. Competencias e obrigas das distintas administracións na protección do patrimonio cultural. Principios legais de protección do patrimonio cultural e a súa vinculación coa lexislación vixente en materia de ordenación urbanística e protección do medio rural
30. Rúas e zonas peonís. Problemática. Características dos pavimentos. Mobiliario urbano. Elementos e conservación

V. Unha praza de técnica ou técnico de mantemento

Primeira. Número de prazas e características

Convócase interinamente unha praza de técnica ou técnico de mantemento, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio e integrada no grupo A2, 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 os títulos de grao ou Enxeñería Industrial, Enxeñería Técnica Industrial, Enxeñería de Camiños, Enxeñería Técnica de Obras Públicas ou equivalentes o día en que remate o prazo de presentación de instancias.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 40 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva, que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 40 anteriores.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa segunda parte do programa no tempo que determine o tribunal. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: Principios, dereitos e deberes dos españois
2. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar
3. A provincia: concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias
4. A función pública local: concepto e clases de persoal funcionario. Organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións
5. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Dereitos económicos. Réxime disciplinario

SEGUNDA PARTE

6. Mantemento de instalacións: Xeneralidades, definicións e terminoloxía. Tipos de mantemento. Fiabilidade. Normativa xeral e lexislación
7. Instalacións eléctricas (I). Instalacións en vivendas e edificios. Instalacións de enlace. Tomas de terra. Canleados. Circuitos en edificios e vivendas. Grao de electrificación
8. Instalacións eléctricas (II). Potencia eléctrica e factor potencia. Equipos correctores. Previsión de potencias en edificacións. Dimensionado básico de canleado e elementos



9. Instalacións térmicas (I). Lexislación: o Código técnico de edificación. O documento básico CTE DB HE Aforro enerxético. O regulamento de instalacións térmicas nos edificios RITE.
10. Instalacións térmicas (II). Calefacción e AQS. Xeración de calor: caldeiras e bombas de calor. Fraccionamento de potencia. Regulación de queimadores. Redes de tubaxes e condutos. Transporte de fluídos. Aforro enerxético
11. Instalacións térmicas (III). Climatización e ventilación: cargas térmicas de refrixeración. Sistemas de ventilación. Unidades de tratamento e acondicionamento de aire. A bomba de calor funcionando como climatizador. Aforro enerxético
12. Enerxía solar térmica e fotovoltaica. Enerxía solar térmica: captadores, equipos, circuitos e sistemas auxiliares. Enerxía solar fotovoltaica: xeneralidades, conexión a redes. Aforro enerxético
13. Aforro enerxético: aspectos básicos e definicións. Lexislación relacionada. A eficiencia enerxética en instalacións municipais: casuística e aspectos a ter en conta. Auditorías enerxéticas. Equipos de medida
14. Instalacións hidráulicas (I). Hidráulica básica. Equipos hidráulicos, mantemento e principais problemas. Lexionelose
15. Instalacións hidráulicas (II). Dimensionado de edificios: abastecemento e saneamento. Salubridade. Perdas de carga
16. Tratamento de augas e potabilización. Cantidade de auga necesaria. Estándares de calidade de auga. Pretratamento. Sedimentación, coagulación e floculación. Filtración. Desinfección. Fluoración
17. Tratamento das augas residuais. Caudais e características das augas residuais. Xeneralidades do proceso de tratamento de augas residuais. Pretratamento
18. Tratamento primario. Tratamento secundario. Tratamentos avanzados. Tratamentos de desinfección. Dixestión anaerobia e tratamento de lodos
19. Enxeñaría ambiental (I). Protocolo de Kyoto. Desenvolvemento sostible. Cumio da Terra. Programa XXI. Contaminación atmosférica e contaminación sonora
20. Xestión de residuos. Orixe, clasificación e composición. Propiedades. Tratamento de RSU. Tratamento de residuos perigosos. A compostaxe
21. Autoprotección. Lexislación e normativa básica de cumprimento na Comunidade Autónoma de Galicia
22. Prevención contra incendios. O documento básico CTE DB Seguridade en caso de incendios
23. Prevención de Riscos Laborais. Lexislación de obrigado cumprimento na Comunidade Autónoma galega. Dereitos e obrigas
24. Responsabilidades e sancións. Seguridade e saúde nos lugares de traballo
25. Accesibilidade. OTE DB Seguridade de utilización e accesibilidade. A lei 10/2014, de 3 de decembro, de accesibilidade



VI. Unha praza de técnica ou técnico en orientación e procura de emprego

Primeira. Número de prazas e características

Convócase interinamente unha praza de técnica ou técnico en orientación e procura de emprego, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio e integrada no grupo A2, 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 os títulos de licenciatura ou grao en Psicoloxía, Pedagogía, Ciencias do Traballo, grao ou diplomatura en Relacións Laborais e Recursos Humanos ou equivalentes o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 40 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva, que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 40 anteriores.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa segunda parte do programa no tempo que determine o tribunal. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

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



2. O acto administrativo: concepto, clases e elementos
3. O procedemento administrativo: fases. Suspensión da execución. Audiencia do interesado. Resolución
4. A provincia: antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias
5. O municipio: concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias
6. A función pública local. Clases de persoal. A organización da función pública local.
7. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións. Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Dereitos económicos. Réxime disciplinario
8. Os contratos do sector público. As directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación do Texto refundido da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e dos contratos privados; os actos separables. Os principios xerais da contratación do sector público
9. Protección de datos. Definición. Ámbito normativo. Autoridades de control. Ámbitos de aplicación. Principios: consentimento

SEGUNDA PARTE

10. Sistema Nacional de Garantía Xuvenil
11. Estratexia Española de Activación para o Emprego 2017-2020
12. Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de emprego
13. Axenda 20 para o emprego
14. As políticas activas de emprego na Comunidade Autónoma de Galicia
15. A orientación laboral en Galicia
16. O proceso de orientación: concepto e fases
17. O deseño, a elaboración e a realización de itinerarios individuais e personalizados de emprego para as persoas desempregadas (IPI). Elaboración e deseño dos itinerarios de inserción sociolaboral
18. A busca de emprego: habilidades sociais, ferramentas e técnicas
19. Recursos para o emprego e a formación na provincia de Pontevedra
20. Os colectivos con dificultades na inserción laboral. Tipoloxía
21. Certificados de profesionalidade. Recoñecemento das competencias adquiridas pola experiencia laboral para as persoas demandantes de emprego mediante a acreditación oficial da súa cualificación a través de certificados de profesionalidade



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

22. A formación para o emprego en Galicia
23. As prácticas profesionais titorizadas en empresas. Real decreto 1543/2011, de 31 de outubro, polo que se regulan as prácticas non laborais en empresas
24. Intermediación. A prospección das necesidades de emprego nas empresas, o contacto con elas. O fomento da igualdade de oportunidades

VII. Unha praza de técnica ou técnico de xestión cultural

Primeira. Número de prazas e características

Convócase interinamente unha praza de técnica ou técnico en xestión cultural, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio e integrada no grupo A2, 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 os títulos de licenciatura, grao ou, no seu caso diplomatura, en Historia da Arte, Humanidades, Ciencias da Cultura e Difusión Cultural ou equivalentes o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 40 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 40 anteriores.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa segunda parte do programa no tempo que determine o tribunal. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: Principios, dereitos e deberes dos españois
2. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar
3. A provincia: concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias
4. A función pública local: concepto e clases de persoal funcionario. Organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións
5. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Dereitos económicos. Réxime disciplinario

SEGUNDA PARTE

6. A cultura: concepto e caracteres
7. A xestión cultural: concepto, evolución e axentes culturais
8. Comunicación e planificación cultural pública
9. Políticas públicas e cultura. Principais liñas de actuación cultural na Deputación
10. Patrimonio cultural. Evolución histórica do concepto
11. Espazos para a cultura. Espazos formais e espazos non formais
12. Os proxectos culturais. Deseño integral e obxectivos xerais
13. O público e o consumo cultural. Estratexias para o desenvolvemento de públicos culturais
14. O museo e a protección do patrimonio. O Museo de Pontevedra
15. As exposicións temporais. Concepto e características
16. As exposicións temporais itinerantes destinadas a espazos extramuseísticos. Características conceptuais e formais
17. A xestión da programación de espectáculos de artes escénicas e musicais. A súa planificación
18. A organización de eventos culturais. Planificación e protocolo
19. A accesibilidade á cultura. Os dereitos culturais
20. As redes dixitais. Unha ferramenta para as e os profesionais da cultura
21. O réxime de protección e conservación do patrimonio cultural de Galicia



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

22. As industrias culturais en Galicia
23. Os premios institucionais no ámbito da cultura galega: arte, cine e literatura
24. Espazos para a cultura na provincia de Pontevedra. Os museos da provincia. Características e titularidade
25. Equipamentos culturais de titularidade municipal na provincia de Pontevedra: auditorios, teatros e casas da cultura

VIII. Unha praza de analista de laboratorio

Primeira. Número de prazas e características

Convócase interinamente unha praza de analista de laboratorio, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico auxiliar e integrada no grupo C1, 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 os títulos de técnico superior en Saúde Ambiental, técnico superior en Análises e Control de Calidade, técnico superior en Análises Clínicas ou similares, o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 35 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 35 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva, que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 35 anteriores.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa segunda parte do programa no tempo que determine o tribunal. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: principios, dereitos e deberes dos españois
2. A provincia: concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias
3. O procedemento administrativo: fases. Suspensión da execución. Audiencia do interesado. Resolución
4. A función pública local: concepto e clases de persoal. Organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións
5. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Dereitos económicos. Réxime disciplinario

SEGUNDA PARTE

6. Fungos útiles e prexudiciais baixo o aspecto fitosanitario. Tipos de dano que producen. Técnicas e medios de loita
7. Artrópodos útiles e prexudiciais baixo o aspecto fitosanitario. Tipos de dano que producen. Técnicas e medios de loita
8. Virus, micoplasmas e bacterias útiles e prexudiciais baixo o aspecto fitosanitario. Tipos de dano que producen. Técnicas e medios de loita
9. Nematodos útiles e prexudiciais baixo o aspecto fitosanitario. Tipos de dano que producen. Técnicas e medios de loita
10. Produtos fitosanitarios. Clasificación segundo a súa natureza, utilidade e modo de acción. Formulacións. Características dos principais tipos de formulados
11. A vide. Problemas fitosanitarios, descrición e discusión dos distintos medios de protección baixo aspectos técnicos e ecolóxicos
12. Cultivos forestais. Problemas fitosanitarios, descrición e discusión dos distintos medios de protección baixo aspectos técnicos e ecolóxicos
13. Cultivos ornamentais. Problemas fitosanitarios, descrición e discusión dos distintos medios de protección baixo aspectos técnicos e ecolóxicos



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

14. Comprobación da eficacia de produtos fitosanitarios: Ensaio de laboratorio, finalidade, formulación e metodoloxía
15. Loita biolóxica. Concepto, organismos utilizados e pragas e enfermidades que controlan
16. Técnicas de laboratorio utilizadas para a identificación de fungos fitopatóxenos: medios empregados, equipos necesarios e necesario. Recollida de mostras en campo
17. Técnicas de laboratorio utilizadas para a identificación de artrópodos fitopatóxenos: medios empregados, equipos necesarios. Recollida de mostras en campo
18. Técnicas de laboratorio utilizadas para a identificación de nematodos fitopatóxenos: medios empregados, equipos necesarios. Recollida de mostras en campo
19. Técnicas de laboratorio utilizadas para a identificación de bacterias e virus fitopatóxenos: medios empregados, equipos necesarios. Recollida de mostras en campo
20. Os laboratorios de diagnóstico molecular en fitopatoloxía. Deseño e organización. Instalacións e equipos. Medidas de seguridade

IX. Unha praza de técnica ou técnico informático

Primeira. Número de prazas e características

Convócase interinamente unha praza de técnica ou técnico informático, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico auxiliar e integrada no grupo C1, 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 os títulos de bacharelato ou técnico, o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 35 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 35 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 35 anteriores.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

SEGUNDO EJERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa segunda parte do programa no tempo que determine o tribunal. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

TERCEIRO EJERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: Principios, dereitos e deberes dos españois
2. A provincia: concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias
3. O procedemento administrativo: fases. Suspensión da execución. Audiencia do interesado. Resolución
4. A función pública local: concepto e clases de persoal. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Dereitos económicos. Réxime disciplinario

SEGUNDA PARTE

5. Informática básica: Conceptos de datos e información. Arquitectura de ordenadores. Periféricos e conectividade
6. Sistemas operativos: Windows e Linux. Servizos, sistemas de ficheiros, conceptos, configuración e comandos, funciones principais e estrutura. Clasificación dos sistemas operativos
7. Ofimática: procesador de textos, folla de cálculo, base de datos, presentacións.
8. Linguaxes de consulta de base de datos. Estándar ANSI/SQL
9. Software de código aberto. Software libre. Concepto base. Aplicacións entorno ofimática e servidores web
10. Aplicacións web. Tecnoloxías de programación. Javascript, Servizos web. Linguaxes de descrición de datos: HTML e XML e as súas derivacións. Navegadores e linguaxes de programación web. Linguaxes de script
11. Estándares Web: CSS, follas de estilo



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

12. Internet: arquitectura de rede, orixe, evolución e estado actual. Servizos: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet e outros. Protocolos HTTP e HTTPS, SSL e TLS
13. Metodoloxía de desenvolvemento de software
14. Análise funcional de aplicacións software. Linguaxe UML.
15. Java. Características e programación
16. Linguaxes de marca ou etiqueta. Características e funcionalidades. SGML, HTML, XML e as súas derivacións
17. Sistemas de xestión de bases de datos. Modelo relacional
18. Deseño do interface do usuario. Principios de deseño de interfaces. Presentación da información e asistencia ao usuario. Accesibilidade e usabilidade de interfaces
19. Administración electrónica: xestión de expedientes, sinatura electrónica, certificados dixitais, factura electrónica, rexistro
20. E-learning. Moodle. Dinamización, xestión do cambio

X. Tres postos de traballo de persoal laboral de auxiliar técnico de Gabinete Didáctico

Primeira. Número de postos e características

Convócanse interinamente tres postos de traballo de auxiliar técnico de gabinete didáctico, equivalentes a un grupo C1, e dotados coas retribucións previstas na RPT.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán posuír os títulos de bacharelato ou técnico o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 35 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 35 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 35 anteriores.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa segunda parte do programa no tempo que determine o tribunal. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: Principios, dereitos e deberes dos españois
2. A provincia: concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias
3. O procedemento administrativo: fases. Suspensión da execución. Audiencia do interesado. Resolución
4. A función pública local: concepto e clases de persoal. Organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario. Situacións
5. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Dereitos económicos. Réxime disciplinario

SEGUNDA PARTE

6. O concepto de museo. Educación e acción cultural. O público e o museo
7. O Museo de Pontevedra: orixe e desenvolvemento
8. Os edificios do Museo de Pontevedra: un percorrido histórico
9. A cerámica de Sargadelos. 1804-1875
10. A olaría popular de Galicia
11. A pintura española do século XIX no Museo de Pontevedra
12. A pintura galega do XIX no Museo de Pontevedra
13. Castelao artista
14. A escultura galega desde o neoclasicismo ata o século XX no Museo de Pontevedra
15. As artes decorativas no Museo de Pontevedra



XII. Unha praza de condutor ou condutora maquinista

Primeira. Número de postos e características

Convócase interinamente unha praza de condutor maquinista, encadrada na escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios e integrada no grupo C2, 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 os títulos de graduado escolar, graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente o día en que remate o prazo de presentación de instancias. E estar en posesión de todos os permisos de condución.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 25 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 20 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva, que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 25 anteriores.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico de manexo e utilización de vehículos ou maquinaria.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 2 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: principios, dereitos e deberes dos españois
2. A provincia: concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

SEGUNDA PARTE

3. O motor: funcionamento, partes e tipos.
4. A caixa de cambios e a transmisión: finalidade, funcionamento e tipos.
5. O sistema hidráulico e os freos: características, funcionamento e aplicacións.

XIII. Unha praza de operaria ou operario agrícola**Primeira. Número de postos e características**

Convócase interinamente unha praza de operario agrícola, encadrada na escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios e integrada no grupo 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 os títulos de certificado de escolaridade ou equivalente o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 20 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva, que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 20 anteriores.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa segunda parte do programa no tempo que determine o tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 1 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: principios, dereitos e deberes dos españois

SEGUNDA PARTE

2. Céspedes: especies máis comúns. Instalación, manexo e coidados
3. A vide: labores de mantemento e produción. Pragas e enfermidades máis comúns nos viñedos galegos
4. Poda: xeneralidades e conceptos, ferramentas utilizadas
5. Ferramenta e maquinaria agrícola. Tipos e utilidades
6. Seguridade no manexo de praguicidas. Equipos de protección persoal

XIII. Tres postos de traballo de persoal laboral de subalternos de oficios varios

Primeira. Número de postos e características

Convócanse interinamente tres postos de traballo de subalterno de oficios varios, equivalentes a un **grupo E**, e dotadas coas retribucións previstas na RPT.

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 os títulos de certificado de escolaridade ou equivalente o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Probas selectivas

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con catro respostas alternativas baseadas no contido do programa en 20 minutos.

Poderán preverse preguntas adicionais de reserva que serán valoradas en caso de que se anule algunha das 20 anteriores.



Venres, 4 de xaneiro de 2019

Núm. 3

SEGUNDO EJERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa segunda parte do programa no tempo que determine o tribunal.

TERCEIRO EJERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos e están exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o Celga 1 ou superior, ás que se lles outorgará a cualificación máxima (2 puntos).

Quinta. Programa da convocatoria

Os exercicios da fase de oposición versarán sobre os seguintes temas:

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978: principios, dereitos e deberes dos españois

SEGUNDA PARTE

2. Museo de Pontevedra. Orixe e desenvolvemento. Os edificios do Museo de Pontevedra.
3. Coñecementos básicos dos traballos que realiza un operario ou subalterno nos oficios de carpintería, fontanería, pintura e xardinería. Avarías e reparacións elementais
4. Medidas de seguridade e hixiene nos traballos de carpintería, fontanería, pintura e xardinería. Medidas de protección e equipos de protección individual (EPI)
5. Control de accesos. Apertura e peche de edificios. Custodia de chaves
6. Distribución de documentos, obxectos e correspondencia. Manexo de máquinas reprodutoras e outras análogas. Traslado de material e mobiliario

Pontevedra, 21 de decembro de 2018

O deputado delegado

Don Carlos López Font

O secretario

Carlos Cuadrado Romay

