

Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**MUNICIPAL**

**PONTEVEDRA**

**Persoal, oposicións**

*CONVOCATORIA VARIAS PRAZAS VACANTES INCLUIDAS OEP 2017*

Número de expediente: 2017/BASESPS/000004

*ANUNCIO POLO QUE SE CONVOCAN OS PROCESOS SELECTIVOS POLA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA E POLA QUENDA LIBRE E SE DA PUBLICIDADE AS BASES REGULADORAS DESTES PROCESOS SELECTIVOS PARA O ACCESO A DIVERSAS PRAZAS VACANTES DO CONCELLO DE PONTEVEDRA, PROCEDENTES DA OEP DO ANO 2017*

1. O concelleiro de goberno responsable da Área de Persoal, Réxime Interior e Patrimonio convocou, mediante Resolución de data vinte de decembro de 2018 os procesos selectivos, pola quenda de promoción interna, para a cobertura das prazas vacantes da OEP de 2017, que a continuación se sinalan:
  - Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa. Número de vacantes: 4. Denominación: Administrativo.
  - Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público : C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración xeral, subescala auxiliar. Número de vacantes: 2. Denominación: Auxiliar.
  - Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: S. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais. Número de vacantes: 1. Denominación: Técnico en conservación e mantemento de semáforos.
  - Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 1. Denominación: Mestre Electricista.
  - Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 2. Denominación: Oficial Electricista.
  - Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 2. Denominación: Oficial de Obras.



- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 1. Denominación: Sepultureiro.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 1. Denominación: Conductor mecánico.

Establécese o sistema de concurso-oposición mediante o procedemento de promoción interna para a provisión das prazas vacantes arriba sinaladas.

2. O concelleiro de goberno responsable da Área de Persoal, Réxime Interior e Patrimonio convocou, mediante Resolución de data vinte de decembro de 2018, os procesos selectivos, pola quenda libre, para a cobertura das prazas vacantes da OEP de 2017, que a continuación se sinalan:

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa. Número de vacantes: 3. Denominación: Administrativo.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público : C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración xeral, subescala auxiliar. Número de vacantes: 1. Denominación: Auxiliar.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: Agrupación profesional. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 8. Denominación: Operario.

Establécese o sistema de oposición libre para a provisión das prazas vacantes arriba sinaladas.

3. A Xunta de Goberno Local do Concello de Pontevedra, na sesión que tivo lugar o 17/12/2018, prestou aprobación ás bases reguladoras dos procesos selectivos para o acceso a diversas prazas vacantes no Concello de Pontevedra, incluídas na OEP 2017.

Os procesos selectivos convocados pola quenda de promoción interna e pola quenda libre mediante as resolucións do concelleiro de goberno de data vinte de decembro de 2018, réxense polas bases xerais e específicas reguladoras aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Pontevedra con data 17/12/2018, cuxo teor literal se transcribe a continuación:



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

**BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE PONTEVEDRA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2017.***A) BASES XERAIS***1ª Normas Xerais.**

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

A provisión en propiedade de prazas de funcionarios de carreira vacantes no cadro de persoal do Concello de Pontevedra do ano 2017, incluídas nas ofertas de emprego público do ano 2017, son as seguintes:

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa. Número de vacantes: 7 Denominación: Administrativo.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público : C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración xeral, subescala auxiliar. Número de vacantes: 3. Denominación: Auxiliar.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: S. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais. Número de vacantes: 1. Denominación: Técnico en conservación e mantemento de semáforos.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 1. Denominación: Mestre Electricista.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 2. Denominación: Oficial Electricista.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 2. Denominación: Oficial de Obras.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 1. Denominación: Sepultureiro.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 1. Denominación: Conductor mecánico.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: Agrupación profesional. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios, Número de vacantes: 8. Denominación: Operario.

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

### **2ª Publicidade das convocatorias.**

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo publicarase anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

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

### **3ª Condicións xerais dos aspirantes.**

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

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- e) Non atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para os empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado.
- f) Estar en posesión da titulación que se fixe nas bases específicas das respectivas convocatorias ou estar en condicións de obtela, na data en que remate o prazo de presentación de instancias.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

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

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

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

#### **4ª Forma de presentación da documentación que hai que achegar para a fase de concurso.**

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

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

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

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

#### **5ª Presentación de solicitudes.**

A presentación das solicitudes poderá facerse a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento correspondente do catálogo de procedementos da sede electrónica (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>), no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os aspirantes que non presenten as solicitudes a través da sede electrónica do Concello de Pontevedra ou directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por telegrama, fax (886212843), ou outro medio no mesmo día da súa presentación.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

As instancias dirixiranse ao Excmo. Sr. Alcalde do Excmo. Concello de Pontevedra, e presentaranse no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A instancia conterà, polo menos, os datos persoais do solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada a que opta, achegando unha copia do DNI e xustificación do pagamento dos dereitos de exame. Na instancia deberase indicar claramente un número de teléfono de contacto e/ou un correo electrónico para os efectos previstos na base 23. Os aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego deberán achegar no momento de presentar a solicitude de participación a acreditación do nivel Celga correspondente (ou equivalente), sen que sexa posible presentalo con posterioridade salvo nos supostos de defectos emendables que deberá completarse dentro do prazo de subsanación que se conceda. Os restantes aspirantes están obrigados a realización da proba para non ser eliminados do proceso selectivo.

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

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

Poderanse facilitar modelos normalizados das devanditas solicitudes.

Os aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva a través da Sede electrónica do Concello, ao xuntar a documentación requirida en cada caso polas bases reguladoras dos diferentes procesos selectivos, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan (DNI, xustificante aboamento taxa, diferentes documentos integrantes do currículo vitae, etc) para a súa identificación por parte do Servizo receptor da devandita documentación.

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

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

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

- a) Solicitalo de modo expreso na súa instancia, concretando as adaptacións concretas que pretende.
- b) Achegar fotocopia simple de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orden PRE/1822/2006 de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

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

Na solicitude deberá facerse constar expresamente a quenda pola que se presenta o aspirante cando se convoque conxuntamente (libre, promoción interna ou mobilidade horizontal)

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

### **6ª Dereitos de exame.**

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

Para isto, os aspirantes deberán autoliquidar a taxa por dereitos de exame a través da sede electrónica do Concello de Pontevedra ([sede.pontevedra.gal](http://sede.pontevedra.gal)) e facela efectiva en calquera das entidades bancarias que se indican no documento de autoliquidación ou mediante o pagamento electrónico que se habilite na sede electrónica para esta finalidade cuxas instrucións estarán a disposición dos interesados no correspondente procedemento.

No xustificante de aboamento, que se deberá achegar á solicitude de participación no correspondente proceso selectivo, deberase facer constar o nome e apelidos do aspirante así como a praza a que opta.

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

- Prazas integradas no grupo A, subgrupos A1 e A2: 33,40 euros.
- Prazas integradas no grupo C, subgrupos C1e C2: 16,71 euros.
- Prazas integradas na Agrupación Profesional: 16,71 euros.

Os dereitos de exame seranlles reintegrados, a petición dos interesados, aos aspirantes que fosen excluídos definitivamente da listaxe de admitidos.

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

### **7ª Admisión.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, o concelleiro con competencias na materia resolverá aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos cos motivos da exclusión, así como a designación do tribunal cualificador.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

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

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

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

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

### **8ª Tribunal cualificador.**

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

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

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

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

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.





Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

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

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

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas cos labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración é as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

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

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

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

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

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

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos aspirantes discapacitados, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

### **9ª Características das probas selectivas**

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



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

**10ª Comezo dos exercicios.**

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

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

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

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

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

As prazas convocadas reservadas para a súa provisión mediante o sistema de promoción interna acumularanse ás prazas convocadas pola quenda de oposición libre no suposto de non provistarse por aquel procedemento, salvo no caso de convocatorias independentes de promoción interna.

**11ª. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas.**

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

A orde de actuación das/os opositoras/es iniciarase alfabeticamente pola/o primeira/o da letra «K», de conformidade co establecido na Resolución do 20 de xaneiro de 2017 (DOG núm. 20, do 30 de xaneiro) pola que se publica o resultado do sorteo realizado ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ao tratarse dunha convocatoria correspondente á oferta de emprego público para o ano 2017.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

No caso de que participen persoas con discapacidade que con arranxo ao disposto na base 5ª solicitasen na instancia de participación as adaptacións de tempo e medios, será o órgano de selección o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo. Para a adaptación de tempos estarase a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

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

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública, no taboleiro de edictos do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra ([sede.pontevedra.gal](http://sede.pontevedra.gal)), a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

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

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

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

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



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

O órgano de selección, se o estima oportuno, cando proceda e sexa acorde a natureza da proba, poderá establecer os criterios de valoración que desenvolvan os criterios esenciais fixados polas bases en cada exercicio así como os parámetros para a solución dos exercicios. A fixación destes criterios e parámetros farase con carácter previo a realización da proba sen que sexa necesario que os coñezan os aspirantes antes da realización do exercicio.

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

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

### **12ª Cualificación dos exercicios da oposición.**

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

### **13ª Cualificación dos méritos.**

Na fase de concurso dos concursos-oposicións comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes, os cales deben estar xustificados con copia da documentación acreditativa dos mesmos.

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

- A experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas relacionadas coas funcións propias da praza convocada.
- A formación profesional acreditada con cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo.
- A formación académica, non esixida para o ingreso, que, a xuízo do tribunal, acredite unha maior formación profesional relacionada co desenvolvemento do posto de traballo.

Así mesmo, na valoración dos méritos terase en conta o disposto no Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

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

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

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



### **14ª Cualificación final e relación de aprobados.**

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

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

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

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

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

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

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

### **15ª Quenda de promoción interna.**

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

A promoción realizarase de conformidade co establecido nas presentes bases e nas específicas correspondentes a cada proceso selectivo e demais da normativa que resulte de aplicación, cuxa convocatoria se realizará de forma independente coas de quenda libre por mor da conveniencia de que as prazas reservadas a esta quenda se provexan con persoal que xa conte con experiencia e aptitude neste Concello o que contribuirá a motivar ao persoal que poderá optar a estas prazas e que estas prazas se cubran con persoal que posúe maiores destrezas que os posibles candidatos da quenda libre.



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

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

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

### **16ª Achega de documentos polos aspirantes propostos polo tribunal cualificador.**

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

Os aspirantes propostos chegarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados, copia dos documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Certificación de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.
- Título oficial esixido para o ingreso, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse copia da certificación do Ministerio de educación, cultura e deporte en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).
- Certificado médico, sen prexuízo de posterior recoñecemento.
- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións públicas e de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente así como de non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial nos termos establecidos nos apartado d) e) e g) da base terceira referida as condicións xerais dos aspirantes.
- Cartilla da seguridade social e número de conta bancaria.
- No caso de nomeamentos e adscrición a postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores achegarase unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 la LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia).
- Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

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

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

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

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

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

### **17ª Nomeamento dos funcionarios e toma de posesión.**

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

Os nomeamentos efectuados publicaranse no Diario Oficial de Galicia sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento.

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

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



Por dilixencia, farase constar na toma de posesión a manifestación do interesado de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como de non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro e orfandade por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio. De estar a desenvolver unha actividade incompatible coa nova, terá que optar por unha delas dentro do prazo de toma de posesión.

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

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

### **19ª Incidencias.**

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

### **20ª Réxime xurídico.**

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

### **21ª Disposición final.**

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

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





## 22ª Elaboración de listas de reserva.

Nas quenadas libres, os opositores que superen algún dos exercicios da oposición, incluíranse, de oficio, nas listas de reserva para cubrir necesidades de emprego de carácter interino ou temporal. Asemade poderán ser chamados nos mesmos termos para prover temporalmente postos reservados ao persoal laboral, cando o seu grupo, categoría e funcións sexan as mesmas.

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

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

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

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

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

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, no taboleiro de anuncios do Concello sito na rúa Michelena 30 (baixo) e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (sede.pontevedra.gal).

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

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorra algunha das causas que motive o cesamento de calquera funcionario interino de conformidade coa lexislación vixente, á finalización de cada proceso selectivo coa resolución de nomeamento dos funcionarios de carreira, todos os funcionarios interinos que ocupen postos de traballo correspondentes ás categorías das prazas convocadas cesarán automaticamente, independentemente de que se cubran todas as prazas e postos da categoría con funcionarios de carreira. Así mesmo, perderán vixencia todas as listas de interinos correspondentes ás categorías das prazas convocadas xeradas a partir de toda clase de procesos selectivos anteriores a presente convocatoria.



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

### **23ª Funcionamento da lista de reserva e renuncias.**

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, contactando telefonicamente e, se non é posible, enviándolle un correo electrónico e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado. Se non responde ao correo electrónico nun prazo de 24 horas hábiles manifestando que o recibiu entenderase que renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

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

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando se deba a algunha das seguintes situacións no momento do chamamento, que deberá acreditarse debidamente nos tres días hábiles seguintes a comunicación da oferta:

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

### **24ª Listas de substitucións por oposición-promoción interna para habilitacións de funcións de superior categoría.**

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



**B) BASES ESPECÍFICAS****1.- TRES PRAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN XERAL  
(QUENDA LIBRE).****PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.**

Convócanse tres (3) prazas de administrativo de administración xeral, integradas no grupo "C", subgrupo C1, da subescala administrativa da escala de administración xeral, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

**SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

As prazas reservadas á quenda de promoción interna non acrecerán as de libre pola motivación exposta nas bases xerais

**TERCEIRA. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.**

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharel, técnico ou equivalente.

**CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE.**

- a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido na base quinta durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

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

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



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

- c) **TERCEIRO EXERCICIO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO:** Este exercicio será obrigatorio e non eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga IV ou equivalente. Os participantes que sí o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba de galego pasando directamente a fase de concurso sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

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

Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o que figura no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio

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

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

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

- e) **QUINTO EXERCICIO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO: PRUBAS PSICOTÉCNICAS.** Estarán destinadas a determinar as actitudes e aptitudes persoais dos aspirantes e a súa adecuación ás funcións que se van a desempeñar, comprobando que presentan un perfil psicolóxico axeitado. Estas probas terán que efectuarse e valorarse por persoal especialista e cualificaranse como apto ou non apto. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na súa realización.

Realizaranse as seguintes probas:

1. Proba de clima laboral: realizarase unha valoración da comprensión realista do ambiente social dos grupos de traballo. Elaborarase un perfil das dimensións de relacións persoais, autorrealización e estabilidade emocional dos aspirantes.



2. Proba de intelixencia, que medirá a capacidade intelectual e psicomotriz do aspirante: realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou varios dos aspectos seguintes: intelixencia xeral, comprensión e fluidez verbal, comprensión de ordes, razoamento cognitivo, atención discriminativa e resistencia á fatiga intelectual.
3. Probas de personalidade, destinadas a medir os aspectos afectivos e volitivos que permitan unha apreciación global da personalidade dos aspirantes. Orientarase a avaliar os trazos da personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño das funcións a realizar, así como o grao de adaptación persoal e social dos aspirantes. Así mesmo, descartarase a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/ou da personalidade.

Exploraranse os aspectos que a continuación se relacionan: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polos demais, habilidades interpersoais, control axeitado da impulsividade, axuste persoal e social, capacidade de adaptación a normas, capacidade de afrontamento do estrés e motivación polo traballo a desempeñar. Os resultados obtidos nas probas deberán ser obxecto de contraste mediante a realización dunha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico dos candidatos. Deste modo, á parte das características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse, ademais, os seguintes aspectos: existencia de niveis disfuncionais de estrés ou de trastornos do estado de ánimo; problemas de saúde; consumo excesivo ou de risco de alcohol ou outros tóxicos e grao de medicación.

- f) **SEXTO EJERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades elementais de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

## **QUINTA. PROGRAMA.**

### *PRIMEIRA PARTE*

1. A Constitución española de 1978. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.
2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.
3. A organización do Estado na Constitución. A Coroa. Funcións constitucionais do rei. Sucesión e rexencia. O referendo.



4. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. Elaboración das leis. Os tratados internacionais.
5. O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
6. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. Organización do Goberno da nación. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Os Delegados e Subdelegados do Goberno. Outros órganos periféricos.
7. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de Autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia. Ordenanza de impulso do uso do galego no concello de Pontevedra.
8. A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das autonomías: antecedentes. Modelo seguido pola Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias. Contido dos estatutos e o seu valor normativo. Estatuto de autonomía de Galicia. Xunta de Galicia.
9. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución. Regulación xurídica actual da Administración local. Entidades que comprende.
10. A actividade organizadora da Administración. Os principios xurídicos da organización administrativa.
11. O dereito administrativo. Concepto. Fontes do dereito administrativo. A Constitución. A lei. Disposicións normativas co rango de lei. O regulamento. Concepto e clases. Outras fontes do dereito administrativo.
12. As formas da acción administrativa. O fomento e os seus medios. A policía administrativa. O servizo público.
13. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.
14. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao público.

#### SEGUNDA PARTE

1. O municipio: concepto e elementos. Competencias do municipio. Servizos mínimos.
2. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.
3. A provincia: concepto, elementos. Competencias da provincia. O Plan Provincial de Cooperación. Os órganos do Goberno provincial: clases e atribucións.



4. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións.
5. O Rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións.
6. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.
7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
8. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
9. Os dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social. Réxime disciplinario e situacións administrativas.
10. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.
11. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en mancomún.
12. O orzamento das entidades locais. Concepto. Estrutura. Formación e aprobación. Contabilidade e contas.
13. A xestión económica local. Fases da ordenación do gasto. Órganos competentes.

### TERCEIRA PARTE

1. Instrumentos de ordenación urbanística. Planeamento xeral e de desenvolvemento. Procedemento de elaboración e aprobación dos diferentes instrumentos urbanísticos.
2. A intervención administrativa na edificación e uso do solo. A licenza urbanística e as ordes de execución. A declaración do estado de ruína.
3. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licenza. Obras non axustadas ás condicións da licenza. Licenzas ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.
4. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.
5. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras e de servizos, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.
6. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adxudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Especialidades da contratación no eido local.
7. A Facenda local na Constitución. Réxime xurídico da Facenda local. Clases de tributos locais.



8. Os impostos locais obrigatorios sobre bens inmóbeis, actividades económicas e sobre vehículos de tracción mecánica.
9. Os impostos locais potestativos sobre construcións, obras e instalacións e sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.
10. As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais.
11. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.
12. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais. A función interventora e as súas modalidades.
13. O réxime xurídico da recadación das entidades locais. O pagamento e outras formas de extinción da débeda. O procedemento de recadación en vía voluntaria e de constrinximento.

## **2.- CATRO PRAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN XERAL (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA).**

### **PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.**

Convócanse catro (4) prazas de administrativo de administración xeral, integradas no grupo “C”, subgrupo C1, da subescala administrativa da escala de administración xeral, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### **SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

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

As prazas reservadas a quenda de promoción interna non acrecerán as de libre pola motivación exposta nas bases xerais

### **TERCEIRA. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.**

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharel, técnico, ou equivalente ou ter unha antigüidade de 10 anos na subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2 ou de 5 anos e superar un curso específico de formación.

Ademais do requisito da titulación sinalado no parágrafo anterior os aspirantes deberán ter o día de finalización do prazo de presentación de instancias, ademais da titulación esixida, a condición de funcionario de carreira do Concello de Pontevedra e unha antigüidade de, a lo menos, dous anos de servizos como funcionario de carreira da subescala auxiliar da escala de administración xeral (Grupo C, subgrupo C2).





**CUARTA. FASE DE CONCURSO PARA AS PRAZAS RESERVADAS Á QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.**

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

1. **FORMACIÓN ACADÉMICA.** Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Titulación de doutor: 2,00 puntos.
  - b) Titulación universitaria superior: 1,50 puntos.
  - c) Diplomatura universitaria ou de técnico medio: 1,00 puntos.
  - d) Título de técnico superior ou equivalente: 0,75 puntos.
  - e) Título de técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

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

2. **FORMACIÓN PROFESIONAL.** Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou por institución homologada para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
  - b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00
  - c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80
  - d) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,80 puntos.
  - e) Por cada curso con duración igual ou superior a 80 horas lectivas: 0,65 puntos.
  - f) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,50 puntos.
  - g) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
  - h) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
  - i) Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

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

Os cursos que non especifiquen o número de horas nin o número de créditos non se poderán valorar.

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



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

Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas nun posto de auxiliar ou superior da escala de administración xeral: 0,2 puntos.

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

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación de categoría laboral.

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

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

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

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de licenza de maternidade: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de permiso de paternidade: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de redución de xornada ou excedencia por coidado de familiares : 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

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

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

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



**QUINTA. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN NA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.**

- a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas con respostas alternativas referidas ás materias contidas no programa establecido na base sexta, durante un período de 30 minutos, determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para superalo obter un mínimo de dez (10) puntos que equivale a quince (15) preguntas acertadas.

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

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

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

No caso de que o tribunal estableza varias preguntas e que non se valoren de forma idéntica todas elas, deberá darse a coñecer aos aspirantes a puntuación de cada pregunta con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada pregunta reputarase que teñen idéntica valoración cada unha delas

**SEXTA. PROGRAMA.**

1. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións.
2. O Rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións.
3. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
4. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros.
5. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
6. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.
7. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens.
8. Formación e aprobación do orzamento das entidades locais. Contabilidade e contas
9. A xestión económica local. Fases da ordenación do gasto. Órganos competentes.



10. Licenzas urbanísticas: concepto, procedemento de outorgamento de licenzas e caducidade
11. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licencia. Obras non axustadas ás condicións da licencia. Licencias ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.
12. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras e de servizos, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.
13. Procedementos de adxudicación de contratos do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Especialidades da contratación no eido local.
14. Impostos locais obrigatorios e potestativos: concepto e xestión.
15. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.

### **3.- UNHA PRAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL (QUENDA LIBRE).**

#### **PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.**

Convócanse unha (1) praza de auxiliar de administración xeral, encadrada dentro da subescala auxiliar da escala de administración xeral, e integrada dentro do grupo C, subgrupo C2, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes ao posto ao que se adscriba a praza.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva

#### **SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

As prazas reservadas a quenda de promoción interna non acrecerán as de libre pola motivación exposta nas bases xerais

#### **TERCEIRA. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.**

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.

#### **CUARTA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE.**

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



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

- b) **SEGUNDO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá no desenvolvemento por escrito, durante o período máximo de dúas horas, dun tema de entre os temas da segunda parte do programa establecido na base quinta e determinado ao chou polo tribunal inmediatamente antes do comezo deste exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que determine e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

- c) **TERCEIRO EJERCICIO ESCRITO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO:** Este exercicio será obrigatorio e non eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 3 ou equivalente. Os participantes que sí o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba de galego pasando directamente a fase de concurso sen obter puntuación por este exercicio. Non obstante, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe ou texto, en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o que figura no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio

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

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

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

- e) **QUINTO EJERCICIO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO: PRUBAS PSICOTÉCNICAS.** Estarán destinadas a determinar as actitudes e aptitudes persoais dos aspirantes e a súa adecuación ás funcións que se van a desempeñar, comprobando que presentan un perfil psicolóxico axeitado. Estas probas terán que efectuarse e valorarse por persoal especialista e cualificaranse como apto ou non apto. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na súa realización.



Realizaranse as seguintes probas:

1. Proba de clima laboral: realizarase unha valoración da comprensión realista do ambiente social dos grupos de traballo. Elaborarase un perfil das dimensións de relacións persoais, autorrealización e estabilidade emocional dos aspirantes.
2. Proba de intelixencia, que medirá a capacidade intelectual e psicomotriz do aspirante: realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou varios dos aspectos seguintes: intelixencia xeral, comprensión e fluidez verbal, comprensión de ordes, razoamento cognitivo, atención discriminativa e resistencia á fatiga intelectual.
3. Probas de personalidade, destinadas a medir os aspectos afectivos e volitivos que permitan unha apreciación global da personalidade dos aspirantes. Orientarase a avaliar os trazos da personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño das funcións a realizar, así como o grao de adaptación persoal e social dos aspirantes. Así mesmo, descartarase a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/ou da personalidade.

Exploraranse os aspectos que a continuación se relacionan: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polos demais, habilidades interpersoais, control axeitado da impulsividade, axuste persoal e social, capacidade de adaptación a normas, capacidade de afrontamento do estrés e motivación polo traballo a desempeñar. Os resultados obtidos nas probas deberán ser obxecto de contraste mediante a realización dunha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico dos candidatos. Deste modo, á parte das características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse, ademais, os seguintes aspectos: existencia de niveis disfuncionais de estrés ou de trastornos do estado de ánimo; problemas de saúde; consumo excesivo ou de risco de alcohol ou outros tóxicos e grao de medicación.

- f) **SEXTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades básicas de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

## **QUINTA. PROGRAMA.**

### *PRIMEIRA PARTE*

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereito e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.
2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As funcións do Rei. A sucesión na Coroa. A rexencia. O referendo.



3. As Cortes Xerais. Composición, atribucións e funcionamento. A elaboración das leis. Os tratados internacionais
4. O Poder Xudicial. Principios básicos. A organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
5. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. O Presidente, as Comisións Delegadas e os Ministros. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Delegados e Subdelegados do Goberno. A Administración exterior.
6. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia.
7. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia. Ordenanza de impulso do uso do galego no concello de Pontevedra.

#### SEGUNDA PARTE

1. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.
2. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.
3. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.
4. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.
5. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.
6. A provincia. Concepto, elementos e competencias. O Plan Provincial de Cooperación. Órganos de goberno da Deputación provincial: Pleno, Presidente, Vicepresidentes, Xunta de Goberno Local, Comisións Informativas, outros órganos complementarios.
7. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificacións.
8. O rexistro de documentos. Comunicazóns e notificacións. A práctica das notificacións.
9. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos para a ordenación e organización do persoal. Clasificación do funcionariado local e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral ao servizo da Administración local. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

10. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.
11. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.
12. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.
13. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

#### **4.- DÚAS PRAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA).**

##### **PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.**

Convócanse dúas (2) prazas de auxiliar de administración xeral, encadradas dentro da subescala auxiliar da escala de administración xeral, e integradas dentro do grupo C, subgrupo C2, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes aos postos aos que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

##### **SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

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

As prazas reservadas a quenda de promoción interna non acrecerán as de libre pola motivación exposta nas bases xerais

##### **TERCEIRA. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.**

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.

Ademais do requisito da titulación sinalado no parágrafo anterior, os aspirantes deberán ter o día de finalización do prazo de presentación de instancias, a condición de funcionario de carreira do Concello de Pontevedra e unha antigüidade de, a lo menos, dous anos de servizos como funcionario de carreira da agrupación profesional, integrado na subescala subalterna da escala de administración xeral ou na subescala de servizos especiais, clase cometidos especiais, da escala de administración especial (vixilante, notificador, conserxe, porteiro de colexios).





**CUARTA. FASE DE CONCURSO PARA AS PRAZAS RESERVADAS Á QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.**

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

1. **FORMACIÓN ACADÉMICA.** Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Titulación de doutor: 2,00 puntos.
  - b) Titulación universitaria superior: 1,50 puntos.
  - c) Diplomatura universitaria ou de técnico medio: 1,00 puntos.
  - d) Título de técnico superior ou equivalente: 0,75 puntos.
  - e) Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.
  - f) Formación profesional de primeiro grao ou equivalente: 0,25

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

2. **FORMACIÓN PROFESIONAL.** Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou institución homologada para impartir formación profesional continua, e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
  - b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00
  - c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80
  - d) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,80 puntos.
  - e) Por cada curso con duración igual ou superior a 80 horas lectivas: 0,65 puntos.
  - f) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,50 puntos.
  - g) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
  - h) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
  - i) Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

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

Os cursos que non especifiquen o número de horas nin o número de créditos non se poderán valorar.



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

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

Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas en posto que corresponda a praza integrada na subescala subalterna ou superior da escala de administración xeral ou na subescala de servizos especiais, clase cometidos especiais, da escala de administración especial (vixilante, notificador, conserxe, porteiro de colexios): 0,2 puntos.

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

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación de categoría laboral.

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

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

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

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de licenza de maternidade: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de permiso de paternidade: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de redución de xornada ou excedencia por coidado de familiares : 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

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

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

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



**QUINTA. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN NA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.**

- a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas referidos ás materias contidas na segunda parte do temario establecido na base sexta, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para superalo obter un mínimo de dez (10) preguntas acertadas, unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

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

- b) SEGUNDO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades básicas de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

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

**SEXTA. PROGRAMA.**

1. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.
2. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.
3. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.
4. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.
5. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificacións.
6. O rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións.
7. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.
8. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

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

## **5.- UNHA PRAZA DE TÉCNICO EN CONSERVACIÓN E MANTEMENTO DE SEMÁFOROS.**

### **PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.**

Convócase unha (1) praza de técnico en conservación e mantemento de semáforos, encadrada dentro da subescala Servizos Especiais da escala de administración especial, e integrada dentro do grupo C, subgrupo C2, clase cometidos especiais, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes ao posto ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### **SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Establécese como sistema de selección a promoción interna.

### **TERCEIRA. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.**

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

- a) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obligatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.
- b) Os aspirantes deberán acreditar que prestaron, cando menos, dous anos de servizos ao Concello de Pontevedra como funcionario de carreira na categoría de axudante, da subescala servizos especiais, clase cometidos especiais da escala de administración especial, agrupación profesional.

### **CUARTA. FASE DE CONCURSO**

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Titulación universitaria superior: 2,00 puntos.
  - b) Diplomatura universitaria ou de técnico medio: 1,50 puntos.
  - c) Título de técnico superior ou equivalente: 1,00 puntos.



- d) Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,75 puntos.
- e) Formación profesional de primeiro grao ou equivalente: 0,50

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

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

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,80 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 80 horas lectivas: 0,65 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,50 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
- i) Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

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

Os cursos que non especifiquen o número de horas nin o número de créditos non se poderán valorar.

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

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

Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas en posto que corresponda a praza integrada na categoría de axudante ou superior, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais da escala de administración especial, agrupación profesional: 0,2 puntos.

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



Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación de categoría laboral.

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

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

4. EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN. O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:
- Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de licenza de maternidade: 0,1 puntos.
  - Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de permiso de paternidade: 0,1 puntos.
  - Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de redución de xornada ou excedencia por coidado de familiares : 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

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

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

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

#### **QUINTA. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN.**

- PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas referidos ás materias contidas no temario establecido na base sexta, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para superalo obter un mínimo de dez (10) preguntas acertadas, unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

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



- b) **SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar a tarefa ou tarefas que propoña o tribunal, relacionadas coas materias obxecto do temario establecido na base sexta, e con respecto as tarefas propias da praza convocada no prazo de tempo que estableza o tribunal en función da natureza da proba. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual, dada a súa natureza o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública sen que poidan asistir os propios aspirantes tal e como se establece na base 11 das xerais. Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos dos aspirantes e da súa formación profesional a resolución dos problemas prácticos presentados.

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

## **SEXTA. PROGRAMA.**

1. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.
2. Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas nos traballos de electricidade.
3. Fontes luminosas: Clasificación. Lámpara de incandescencia. Tipos. Ventaxas e inconvintes. Lámparas de descarga nun gas ou vapor. Tipos. Área de utilización. Ventaxas e inconvintes.
4. Distribución dos puntos de luz nas vías públicas. Tipos de distribución.
5. Instalacións de alumeadado exterior (ITCB709): Campo de aplicación. Redes de alimentación. Luminarias. Equipos eléctricos de puntos de luz. Protección contra contactos directos e indirectos. Puestas a terras.
6. Instalacións con fins especiais: Ferias e stands (ITCBT34): Características xerais. Alimentación. Influencias externas. Protección para garantir a seguridade. Protección contra contactos directos e indirectos. Medidas de protección en función das influencias externas. Medidas de protección contra sobreintensidades. Protección contra o lume. Protección contra altas temperaturas. Aparamenta e montaxe de equipos. Regras comúns. Cables eléctricos. Canalizacións. Outros equipos. Conexión a terra. Conductores de protección. Caixas, cadros e armarios de control.
7. Mantemento de luminarias: Aleatorio. Programado.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

8. Instalación de receptores: Transformadores e autotransformadores. Reactancias e rectificadores. Condensadores (ITCBT48): Obxecto e campos de aplicación. Condicións xerais de instalación. Protección dos transformadores contra sobreintensidade.
9. Instalacións de posta a terra (ITCBT18).
10. Instalacións de receptores: receptores para alumeado (ITCBT44). Requisitos das instalacións de alumeado público. Soportes (alumeado exterior): Clasificación. Clases de postes.
11. Iluminación de xardíns: finalidade e elementos a tomar en consideración. Requisitos das instalacións. Instalacións fixas. Instalacións móbiles.
12. Luminarias: clasificación pola forma de distribuír o fluxo, pola protección contra contactos indirectos, pola protección contra contactos directos e a penetración de líquidos e polvos.

## 6.- UNHA PRAZA DE MESTRE ELECTRICISTA.

### PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócase unha (1) praza de mestre electricista, encadrada dentro da subescala Servizos Especiais da escala de administración especial, e integrada dentro do grupo C, subgrupo C2, clase persoal de oficios, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes ao posto ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección a promoción interna.

### TERCEIRA. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

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

- a) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obligatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.
- b) Os aspirantes deberán acreditar que prestaron, cando menos, dous anos de servizos ao Concello de Pontevedra como funcionario de carreira na categoría de oficial electricista, da subescala servizos especiais, clase persoal de oficios da escala de administración especial, grupo C, subgrupo C2.

### CUARTA. FASE DE CONCURSO

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Titulación universitaria superior: 2,00 puntos.





- b) Diplomatura universitaria ou de técnico medio: 1,50 puntos.
- c) Título de técnico superior ou equivalente: 1,00 puntos.
- d) Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,75 puntos.
- e) Formación profesional de primeiro grao ou equivalente: 0,50

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

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

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,80 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 80 horas lectivas: 0,65 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,50 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
- i) Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

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

Os cursos que non especifiquen o número de horas nin o número de créditos non se poderán valorar.

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

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

Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas en posto que corresponda a praza integrada na categoría de axudante electricista ou superior, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios da escala de administración especial, agrupación profesional: 0,2 puntos.



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

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación de categoría laboral.

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

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

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

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de licenza de maternidade: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de permiso de paternidade: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de redución de xornada ou excedencia por coidado de familiares : 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

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

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

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

**QUINTA. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN.**

- a) **PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas referidos ás materias contidas no temario establecido na base sexta, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para superalo obter un mínimo de dez (10) preguntas acertadas, unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

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



- b) **SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar a tarefa ou tarefas que propoña o tribunal, relacionadas coas materias obxecto do temario establecido na base sexta, e con respecto as tarefas propias da praza convocada no prazo de tempo que estableza o tribunal en función da natureza da proba. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual, dada a súa natureza o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública sen que poidan asistir os propios aspirantes tal e como se establece na base 11 das xerais. Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos dos aspirantes e da súa formación profesional a resolución dos problemas prácticos presentados.

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

#### **SEXTA. PROGRAMA.**

1. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.
2. Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas nos traballos de electricidade.
3. Fontes luminosas: Clasificación. Lámpara de incandescencia. Tipos. Ventaxas e inconvintes. Lámparas de descarga nun gas ou vapor. Tipos. Área de utilización. Ventaxas e inconvintes.
4. Distribución dos puntos de luz nas vías públicas. Tipos de distribución.
5. Instalacións de alumeadado exterior (ITCB709): Campo de aplicación. Redes de alimentación. Luminarias. Equipos eléctricos de puntos de luz. Protección contra contactos directos e indirectos. Puestas a terras.
6. Instalacións con fins especiais: Ferias e stands (ITCBT34): Características xerais. Alimentación. Influencias externas. Protección para garantir a seguridade. Protección contra contactos directos e indirectos. Medidas de protección en función das influencias externas. Medidas de protección contra sobreintensidades. Protección contra o lume. Protección contra altas temperaturas. Aparamenta e montaxe de equipos. Regras comúns. Cables eléctricos. Canalizacións. Outros equipos. Conexión a terra. Conductores de protección. Caixas, cadros e armarios de control.
7. Mantemento de luminarias: Aleatorio. Programado.



8. Instalación de receptores: Transformadores e autotransformadores. Reactancias e rectificadores. Condensadores (ITCBT48): Obxecto e campos de aplicación. Condicións xerais de instalación. Protección dos transformadores contra sobreintensidade.
9. Instalacións de posta a terra (ITCBT18).
10. Instalacións de receptores: receptores para alumado (ITCBT44). Requisitos das instalacións de alumado público. Soportes (alumado exterior): Clasificación. Clases de postes.
11. Iluminación de xardíns: finalidade e elementos a tomar en consideración. Requisitos das instalacións. Instalacións fixas. Instalacións móbiles.
12. Luminarias: clasificación pola forma de distribuír o fluxo, pola protección contra contactos indirectos, pola protección contra contactos directos e a penetración de líquidos e polvos.

## **7.- DUAS PRAZAS DE OFICIAL ELECTRICISTA.**

### **PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.**

Convócase dúas (2) praza de oficial electricista, encadrada dentro da subescala servizos especiais da escala de administración especial, e integrada dentro do grupo C, subgrupo C2, clase persoal de oficios, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes ao posto ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### **SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Establécese para a provisión da praza o sistema de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna.

### **TERCEIRA. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.**

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

- a) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obligatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.
- b) Ademais do requisito da titulación sinalado no apartado a) anterior os aspirantes deberán ter o día de finalización do prazo de presentación de instancias, a condición de funcionario de carreira do Concello de Pontevedra e unha antigüidade de, a lo menos, dous anos de servizos ao Concello de Pontevedra como funcionario/a de carreira na categoría de axudante electricista, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios da escala de administración especial, agrupación profesional ou de 2 anos de servizos ao Concello de Pontevedra como funcionario/a de carreira na categoría de operario adscrito a Brigada de electricidade, subescala servizos especiais, clase persoal de oficio da escala de administración especial, agrupación profesional.



**CUARTA. FASE DE CONCURSO**

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

1. **FORMACIÓN ACADÉMICA.** Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Titulación universitaria superior: 2,00 puntos.
  - b) Diplomatura universitaria ou de técnico medio: 1,50 puntos.
  - c) Título de técnico superior ou equivalente: 1,00 puntos.
  - d) Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,75 puntos.
  - e) Formación profesional de primeiro grao ou equivalente: 0,50

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

2. **FORMACIÓN PROFESIONAL.** Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou institución homologada para impartir formación profesional continua, e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
  - b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00
  - c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80
  - d) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,80 puntos.
  - e) Por cada curso con duración igual ou superior a 80 horas lectivas: 0,65 puntos.
  - f) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,50 puntos.
  - g) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
  - h) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
  - i) Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

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

Os cursos que non especifiquen o número de horas nin o número de créditos non se poderán valorar.

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



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

- a) Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas en posto que corresponda a praza integrada na categoría de axudante electricista, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios da escala de administración especial, agrupación profesional: 0,1 puntos.
- b) Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas en posto que corresponda a praza integrada na categoría de operario adscrito a Brigada de electricidade, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios da escala de administración especial, agrupación profesional: 0,0625 puntos.

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

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación de categoría laboral.

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

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

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

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de licenza de maternidade: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de permiso de paternidade: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de redución de xornada ou excedencia por coidado de familiares : 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

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

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

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



**QUINTA. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN.**

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas referidos ás materias contidas no temario establecido na base sexta, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para superalo obter un mínimo de dez (10) preguntas acertadas, unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

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

b) SEGUNDO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar a tarefa ou tarefas que propoña o tribunal, relacionadas coas materias obxecto do temario establecido na base sexta, e con respecto as tarefas propias da praza convocada no prazo de tempo que estableza o tribunal en función da natureza da proba. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual, dada a súa natureza o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública sen que poidan asistir os propios aspirantes tal e como se establece na base 11 das xerais. Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos dos aspirantes e da súa formación profesional a resolución dos problemas prácticos presentados

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

**SEXTA. PROGRAMA.**

1. Fontes luminosas: Clasificación. Lámpara de incandescencia. Tipos. Ventaxas e inconvintes. Lámparas de descarga nun gas ou vapor. Tipos. Área de utilización. Ventaxas e inconvintes.
2. Distribución dos puntos de luz nas vías públicas. Tipos de distribución.
3. Instalacións de alumado exterior (ITCB709): Campo de aplicación. Redes de alimentación. Luminarias. Equipos eléctricos de puntos de luz. Protección contra contactos directos e indirectos. Puestas a terras.



4. Instalacións con fins especiais: Ferias e stands (ITCBT34): Características xerais. Alimentación. Influencias externas. Protección para garantir a seguridade. Protección contra contactos directos e indirectos. Medidas de protección en función das influencias externas. Medidas de protección contra sobreintensidades. Protección contra o lume. Protección contra altas temperaturas. Aparamenta e montaxe de equipos. Regras comúns. Cables eléctricos. Canalizacións. Outros equipos. Conexión a terra. Conductores de protección. Caixas, cadros e armarios de control.
5. Mantemento de luminarias: Aleatorio. Programado.
6. Instalación de receptores: Transformadores e autotransformadores. Reactancias e rectificadores. Condensadores (ITCBT48): Obxecto e campos de aplicación. Condicións xerais de instalación. Protección dos transformadores contra sobreintensidade.
7. Instalacións de posta a terra (ITCBT18).
8. Instalacións de receptores: receptores para alumeado (ITCBT44). Requisitos das instalacións de alumeado público. Soportes (alumeado exterior): Clasificación. Clases de postes.
9. Iluminación de xardíns: finalidade e elementos a tomar en consideración. Requisitos das instalacións. Instalacións fixas. Instalacións móbiles.
10. Luminarias: clasificación pola forma de distribuír o fluxo, pola protección contra contactos indirectos, pola protección contra contactos directos e a penetración de líquidos e polvos.

## 8.- DÚAS PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS.

### PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócanse dúas (2) prazas de oficial de obras, encadradas dentro da subescala servizos especiais da escala de administración especial, e integrada dentro do grupo C, subgrupo C2, clase persoal de oficios, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes ao posto ao que se adscriba a praza.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese o sistema de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna para a súa provisión.

### TERCEIRA. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

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

- a) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obligatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.





- b) Ademais do requisito da titulación sinalado no apartado a) anterior, os aspirantes deberán ter o día de finalización do prazo de presentación de instancias a condición de funcionario de carreira do Concello de Pontevedra e unha antigüidade de, a lo menos, dous anos de servizos ao Concello de Pontevedra como funcionario/a de carreira na categoría de operario adscrito a Brigada de obras e mantemento, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios da escala de administración especial, agrupación profesional.

#### **CUARTA. FASE DE CONCURSO**

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

1. **FORMACIÓN ACADÉMICA.** Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Titulación universitaria superior: 2,00 puntos.
  - b) Diplomatura universitaria ou de técnico medio: 1,50 puntos.
  - c) Título de técnico superior ou equivalente: 1,00 puntos.
  - d) Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,75 puntos.
  - e) Formación profesional de primeiro grao ou equivalente: 0,50A cualificación máxima por formación académica non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos. Non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.
2. **FORMACIÓN PROFESIONAL.** Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou institución homologada para impartir formación profesional continua, e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
  - b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00
  - c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80
  - d) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,80 puntos.
  - e) Por cada curso con duración igual ou superior a 80 horas lectivas: 0,65 puntos.
  - f) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,50 puntos.
  - g) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
  - h) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
  - i) Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.



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

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

Os cursos que non especifiquen o número de horas nin o número de créditos non se poderán valorar.

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

Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas en posto que corresponda a praza integrada na categoría de operario adscrito á brigada de obras ou superior, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios da escala de administración especial, agrupación profesional: 0,2 puntos.

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

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación de categoría laboral.

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

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

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

a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de licenza de maternidade: 0,1 puntos.

b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de permiso de paternidade: 0,1 puntos.

c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de redución de xornada ou excedencia por coidado de familiares : 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

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



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

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

### **QUINTA. EJERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN**

- a) **PRIMEIRO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas referidos ás materias contidas no temario establecido na base sexta, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para superalo obter un mínimo de dez (10) preguntas acertadas, unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

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

- b) **SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar a tarefa ou tarefas que propoña o tribunal, relacionadas coas materias obxecto do temario establecido na base sexta, e con respecto as tarefas propias da praza convocada no prazo de tempo que estableza o tribunal en función da natureza da proba. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual, dada a súa natureza o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública sen que poidan asistir os propios aspirantes tal e como se establece na base 11 das xerais. Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos dos aspirantes e da súa formación profesional a resolución dos problemas prácticos presentados

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

### **SEXTA. PROGRAMA.**

1. Materiais utilizados na construción.
2. Ferramentas básicas e equipos.
3. Clases de morteiro que se utilizan en la construción: Azulexado, solería, enfoscado, crecido de muros, enlucido, tellas, solerías de cubertas.



4. Formigóns: Compoñentes, dosificación, consistencia e posta en obras segundo os distintos usos.
5. Saneamentos: Elementos constitutivos da rede, arquetas, tubos, etc. Tipos e características construtivas. Rede de sumidoiros. Pozos. Arquetas sifónicas. Sumidoiros. Pendente de canalizacións horizontais.
6. Cubertas: tipos, características, execución e cubicación. Mantemento específico de tellados. Baixadas de augas pluviais, chemineas e rede de sumidoiros.
7. Enfoscado. Tipos, materiais necesarios e execución.
8. Illamento, corrección de humidades, revestimentos refractarios e reposición de azulexos e baldosas.
9. Encofrados. Materiais utilizados e ferrallas.
10. Construción de muros e tabiques. Elementos necesarios e método de realización.

## **9.- UNHA PRAZA DE SEPULTUREIRO.**

### **PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.**

Convócanse unha (1) praza de sepultureiro, encadrada dentro da subescala Servizos Especiais da escala de administración especial, e integradas dentro do grupo C, subgrupo C2, clase persoal de oficios, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes aos postos aos que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### **SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Establécese para a súa provisión o sistema de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna.

### **TERCEIRA. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.**

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

- a) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obligatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.
- b) Os aspirantes que pretendan acceder á praza pola quenda de promoción interna, deberán, ademais de ter a titulación indicada no apartado a) desta base, acreditar que prestaron, cando menos, dous anos de servizos ao Concello de Pontevedra como funcionario de carreira na categoría de operario da clase persoal de oficios da subescala de servizos especiais da escala de administración especial (agrupación profesional) adscrito a Brigada de cemiterios.



**CUARTA. FASE DE CONCURSO**

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

1. **FORMACIÓN ACADÉMICA.** Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Titulación universitaria superior: 2,00 puntos.
  - b) Diplomatura universitaria ou de técnico medio: 1,50 puntos.
  - c) Título de técnico superior ou equivalente: 1,00 puntos.
  - d) Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,75 puntos.
  - e) Formación profesional de primeiro grao ou equivalente: 0,50

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

2. **FORMACIÓN PROFESIONAL.** Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou institución homologada para impartir formación profesional continua, e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
  - b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00
  - c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80
  - d) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,80 puntos.
  - e) Por cada curso con duración igual ou superior a 80 horas lectivas: 0,65 puntos.
  - f) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,50 puntos.
  - g) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
  - h) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
  - i) Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

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

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

Os cursos que non especifiquen o número de horas nin o número de créditos non se poderán valorar.



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

Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas en posto que corresponda a praza integrada na categoría de operario adscrito á brigada de cemiterios ou superior, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios da escala de administración especial, agrupación profesional: 0,2 puntos.

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

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación de categoría laboral.

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

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

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

a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de licenza de maternidade: 0,1 puntos.

b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de permiso de paternidade: 0,1 puntos.

c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de redución de xornada ou excedencia por coidado de familiares : 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

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

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

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



**QUINTA. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN**

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas referidos ás materias contidas no temario establecido na base sexta, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para superalo obter un mínimo de dez (10) preguntas acertadas, unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

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

b) SEGUNDO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar a tarefa ou tarefas que propoña o tribunal, relacionadas coas materias obxecto do temario establecido na base sexta, e con respecto as tarefas propias da praza convocada no prazo de tempo que estableza o tribunal en función da natureza da proba. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual, dada a súa natureza o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública sen que poidan asistir os propios aspirantes tal e como se establece na base 11 das xerais. Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos dos aspirantes e da súa formación profesional a resolución dos problemas prácticos presentados.

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

**SEXTA. PROGRAMA ANEXO DA CONVOCATORIA.**

1. Funcións e tarefas máis importantes dun sepultureiro.
2. Normas de seguridade e hixiene a ter en conta na execución de traballos pola brigada de obras. Prevención de riscos.
3. Cemiterios: concepto e clases.
4. Sepulturas: concepto e uso.
5. Unidades de enterramento. Tipos: fosas, nichos, columbarios. Condicións e medidas mínimas.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

6. Definicións básicas: cadáver, restos cadavéricos, depósito de cadáveres, cremación, crematorio, inhumación e exhumación.
7. Normas sanitarias sobre cadáveres.
8. Inhumacións, exhumacións e transporte de cadáveres.
9. Breve análise do contido da Lei 49/1978, do 3 de novembro, sobre enterramentos e cemiterios municipais.

## **10.- UNHA PRAZA DE CONDUTOR MECÁNICO.**

### **PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.**

Convócanse unha (1) praza de condutor mecánico, encadrada dentro da subescala Servizos Especiais da escala de administración especial, e integradas dentro do grupo C, subgrupo C2, clase persoal de oficios, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes aos postos aos que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### **SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Establécese para a súa provisión o sistema de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna.

### **TERCEIRA. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.**

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

- a) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.
- b) Os aspirantes que pretendan acceder á praza pola quenda de promoción interna, deberán, ademais de ter a titulación indicada no apartado a) desta base, acreditar que prestaron, cando menos, dous anos de servizos ao Concello de Pontevedra como funcionario de carreira na categoría de operario ou condutor da clase persoal de oficios da subescala de servizos especiais da escala de administración especial (agrupación profesional) adscrito a Brigada de parque móbil.

### **CUARTA. FASE DE CONCURSO**

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:
  - a) Titulación universitaria superior: 2,00 puntos.





- b) Diplomatura universitaria ou de técnico medio: 1,50 puntos.
- c) Título de técnico superior ou equivalente: 1,00 puntos.
- d) Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,75 puntos.
- e) Formación profesional de primeiro grao ou equivalente: 0,50

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

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

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,80 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 80 horas lectivas: 0,65 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,50 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
- i) Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

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

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

Os cursos que non especifiquen o número de horas nin o número de créditos non se poderán valorar.

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

- a) Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas en posto que corresponda a praza integrada na categoría de condutor adscrito a Brigada de parque móbil, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios da escala de administración especial, agrupación profesional: 0,1 puntos.



- b) Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas en posto que corresponda a praza integrada na categoría de operario adscrito a Brigada de parque móbil, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios da escala de administración especial, agrupación profesional: 0,0625 puntos.

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

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación de categoría laboral.

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

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

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

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de licenza de maternidade: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de permiso de paternidade: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de redución de xornada ou excedencia por coidado de familiares : 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

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

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

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



**QUINTA. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN**

a) **PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas referidos ás materias contidas no temario establecido na base sexta, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para superalo obter un mínimo de dez (10) preguntas acertadas, unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

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

b) **SEGUNDO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar a tarefa ou tarefas que propoña o tribunal, relacionadas coas materias obxecto do temario establecido na base sexta, e con respecto as tarefas propias da praza convocada no prazo de tempo que estableza o tribunal en función da natureza da proba. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual, dada a súa natureza o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública sen que poidan asistir os propios aspirantes tal e como se establece na base 11 das xerais. Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos dos aspirantes e da súa formación profesional a resolución dos problemas prácticos presentados.

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

**SEXTA. PROGRAMA ANEXO DA CONVOCATORIA.**

1. Funcións e tarefas máis importantes dun condutor mecánico.
2. Normas de seguridade e hixiene a ter en conta na execución de traballos pola brigada do parque móbil. Prevención de riscos.
3. Ferramentas de taller, tipos e utilidade. Máquinas de taller: tipos, descrición y utilidades.
4. Partes nas que se compón un motor diesel. Principios de funcionamento. Compresores, principios de funcionamento e partes que os compoñen.



5. Palas escavadoras e cargadoras. Características e forma de funcionamento das principais partes que as compoñen: motor, transmisión, brazos, cazos, rodas, etc. Operacións de conservación periódicas.
6. Desbrozadoras mecánicas: tipos e características das partes en que se compoñen. Cabeza de desbroce. Operacións de conservación periódicas.
7. Camións cisterna: características, funcionamento. Camións do lixo: tipos, sistemas hidroneumáticos. Sistema eléctrico. Operacións de conservación periódicas.
8. Regulamento de circulación aplicable a vehículos pesados, masas e dimensións.
9. Coñecemento de suspensións, neumáticos, dirección e freos
10. Tipos de transmisión mais usuais nas diferentes máquinas de obras públicas: funcionamento, sistema eléctrico e avarías máis frecuentes e prevención delas.

## 11.- OITO PRAZAS DE OPERARIO

### PRIMEIRA. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócanse oito (8) prazas de operario de administración especial, integrada na agrupación profesional, da subescala servizos especiais, clase persoal oficios, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

### SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

### TERCEIRA. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os aspirantes deberán estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente.

### CUARTA. EJERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE.

- a) PRIMEIRO EJERCICIO ESCRITO, OBLIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido na base quinta durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas. O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.



- b) **SEGUNDO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.** Consistirá en desenvolver por escrito, no prazo máximo de dúas horas, dous temas de entre os incluídos na segunda parte do programa establecido na base quinta, determinado ao chou polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

- c) **TERCEIRO EJERCICIO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO:** Este exercicio será obrigatorio e non eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga III ou equivalente. Os participantes que si o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba de galego pasando directamente a fase de concurso sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

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

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o que figura no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

- d) **CUARTO EJERCICIO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO: PRUBAS PSICOTÉCNICAS.** Estarán destinadas a determinar as actitudes e aptitudes persoais dos aspirantes e a súa adecuación ás funcións que se van a desempeñar, comprobando que presentan un perfil psicolóxico axeitado. Estas probas terán que efectuarse e valorarse por persoal especialista e cualificaranse como apto ou non apto. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na súa realización.

Realizaranse as seguintes probas:

1. Proba de clima laboral: realizarase unha valoración da comprensión realista do ambiente social dos grupos de traballo. Elaborarase un perfil das dimensións de relacións persoais, autorrealización e estabilidade emocional dos aspirantes.
2. Proba de intelixencia, que medirá a capacidade intelectual e psicomotriz do aspirante: realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou varios dos aspectos seguintes: intelixencia xeral, comprensión e fluidez verbal, comprensión de ordes, razoamento cognitivo, atención discriminativa e resistencia á fatiga intelectual.
3. Probas de personalidade, destinadas a medir os aspectos afectivos e volitivos que permitan unha apreciación global da personalidade dos aspirantes. Orientaranse



a avaliar os trazos da personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño das funcións a realizar, así como o grao de adaptación persoal e social dos aspirantes. Así mesmo, descartarase a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/ou da personalidade.

Exploraranse os aspectos que a continuación se relacionan: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polos demais, habilidades interpersoais, control axeitado da impulsividade, axuste persoal e social, capacidade de adaptación a normas, capacidade de afrontamento do estrés e motivación polo traballo a desempeñar.

Os resultados obtidos nas probas deberán ser obxecto de contraste mediante a realización dunha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico dos candidatos. Deste modo, á parte das características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse, ademais, os seguintes aspectos: existencia de niveis disfuncionais de estrés ou de trastornos do estado de ánimo; problemas de saúde; consumo excesivo ou de risco de alcohol ou outros tóxicos e grao de medicación.

- e) **QUINTO EXERCICIO PRÁCTICO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO:** Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar a tarefa ou tarefas que propoña o tribunal, relacionadas coas materias obxecto do temario establecido na base quinta, e con respecto as tarefas propias da praza convocada no prazo de tempo que estableza o tribunal en función da natureza da proba. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual, dada a súa natureza o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública sen que poidan asistir os propios aspirantes tal e como se establece na base 11 das xerais. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos dos aspirantes e da súa formación profesional a resolución dos problemas prácticos presentados

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

## **QUINTA. PROGRAMA.**

### *PRIMEIRA PARTE*

1. Dereitos e deberes dos funcionario locais. Réxime de incompatibilidades.
2. O municipio: concepto, elementos e competencias. Os órganos de goberno municipal.



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

*SEGUNDA PARTE*

1. Organigrama das brigadas operativas do Concello de Pontevedra.
2. Maquinaria e utensilios empregados por unha brigada municipal de obras.
3. Maquinaria e utensilios utilizados por unha brigada municipal de xardíns.
4. Materiais e utensilios empregados polas brigadas de fontanería e de electricidade.
5. Conservación e mantemento de edificios públicos: reparacións de mobiliario, eléctricas, de fontanería, de instalacións, de xardinería de carpintería.
6. Normas elementais de amoreamento e almacenaxe dos diversos materiais utilizados.
7. Muros de cachotería. Muros de ladrillo. Cubertas. Pavimentos e baldosas.
8. Normas de seguridade e hixiene que se terán en conta na execución de traballos polas brigadas municipais. Prevención de riscos.

*ANEXO I CRITERIOS ESENCIAIS DE VALORACIÓN NAS PROBAS  
SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO*

**GRUPOS C1 E C2 DE ADMINISTRACIÓN XERAL**

Aspectos para cualificar:	Puntuación:
(-0,4) Vocabulario Vo ——— ortografía Vc ——— castelanismo Vd ——— dialectalismo Vhip—— hiperenxebriismo Vi ——— invención, non existe (-0,2) V ac.—— acentuación	3 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.
(-0,6) Gramática: Mala utilización de perífrases Uso e colocación dos pronomes átonos incorrecto Tempos verbais Gpr. ——— pronome Gcontr. ——— contraccións Gvbo. ——— verbo Gconstr. ——— construción (xerundios, dobre Cl...)(-0,8) Tc.—— uso de tempos compostos	5 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.
Adecuación, estrutura e construción textual: Estrutura do texto (introdución, desenvolvemento e conclusión valoración final) Coherencia, estrutura da oración (que non falten verbos, concordancia correcta entre suxeito e predicado...) Claridade na exposición e fluidez A riqueza expresiva e lingüística A variedade no emprego de nexos entre as oracións A extensión: Extensión pedida: 275 palabras (C1 e C2): a) Se a extensión do texto é inferior a 275 palabras: - Menos de 150 palabras = 0 puntos no exame (non se pode valorar) - De 151 a 160 palabras = 0 puntos no apartado de construción textual - De 161 a 260 palabras, penalizarase con - 0,5 puntos no apartado da adecuación b) Se a extensión do texto é superior a 275 palabras: - A partir de 290 palabras, penalizarase con - 0,25 puntos no apartado da adecuación Só se corrixe ata 290 palabras	2 puntos en total: Adecuación: 0,75 Estrutura: 0,75 Gramática: 0,25 Vocabulario: 0,25

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
 Código seguro de verificación: 560RZTVREMMNOVZS



Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

### GRUPO AGRUPACIÓN PROFESIONAL

Aspectos para cualificar:	Puntuación:
(-0,4) Vocabulario Vo ——— ortografía Vc ——— castelanismo Vd ——— dialectalismo Vhip—— hiperenxebrismo Vi ——— invención, non existe (-0,2) V ac.—— acentuación	3 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.
(-0,6) Gramática: Mala utilización de perífrases Uso e colocación dos pronomes átonos incorrecto Tempos verbais Gpr: ——— pronome Gcontr. ——— contraccións Gvbo. ——— verbo Gconstr. ——— construción (xerundios, dobre Cl...)(-0,8) Tc.—— uso de tempos compostos	5 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.
Adecuación, estrutura e construción textual: Estrutura do texto (introdución, desenvolvemento e conclusión valoración final) Coherencia, estrutura da oración (que non falten verbos, concordancia correcta entre suxeito e predicado...) Claridade na exposición e fluidez A riqueza expresiva e lingüística A variedade no emprego de nexos entre as oracións A extensión Extensión pedida: 200 palabras (Equivalente a Celga 2): a) Se a extensión do texto é inferior a 180 palabras: - Menos de 100 palabras = 0 puntos no exame (non se pode valorar) - De 101 a 160 palabras = 0 puntos no apartado de construción textual - De 160 a 180 palabras, penalizarase con - 0,5 puntos no apartado da adecuación b) Se a extensión do texto é superior a 220 palabras: - A partir de 220 palabras, penalizarase con - 0,25 puntos no apartado da adecuación Só se corrixe ata 220 palabras	2 puntos en total: Adecuación: 0,75 Estrutura: 0,75 Gramática: 0,25 Vocabulario: 0,25

### GRUPO C2 DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Aspectos para cualificar:	Puntuación:
(-0,4) Vocabulario Vo ——— ortografía (+ uso de maiúsculas, contraccións...) Vc ——— castelanismo Vd ——— dialectalismo Vhip—— hiperenxebrismo Vi ——— invención, non existe(-0,2) V ac.—— acentuación	3 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.
(-0,6) Gramática: Mala utilización de perífrases Uso e colocación dos pronomes átonos incorrecto Tempos verbais Gpr: ——— pronome Gcontr. ——— contraccións Gvbo. ——— verbo Gconstr. ——— construción (xerundios, dobre Cl...) (-0,8) Tc.—— uso de tempos compostos	5 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
 Código seguro de verificación:560RZTVREMMNOVZS





Martes, 15 de xaneiro de 2019

Núm. 10

Aspectos para cualificar:	Puntuación:
Adecuación, estrutura e construción textual: Estrutura do texto (introdución, desenvolvemento e conclusión valoración final) Coherencia, estrutura da oración (que non falten verbos, concordancia correcta entre suxeito e predicado...) Claridade na exposición e fluidez A riqueza expresiva e lingüística A variedade no emprego de nexos entre as oracións A extensión Extensión pedida: 200 palabras: a) Se a extensión do texto é inferior a 185 palabras: - Menos de 110 palabras = 0 puntos no exame (non se pode valorar) - De 110 a 120 palabras = 0 puntos no apartado de construción textual - De 121 a 185 palabras, penalizarase con - 0,5 puntos no apartado da adecuación b) Se a extensión do texto é superior a 215 palabras: - A partir de 216 palabras, penalizarase con - 0,25 puntos no apartado da adecuación Só se corrixe ata 215 palabras	2 puntos en total: Adecuación: 0,75 Estrutura: 0,75 Gramática: 0,25 Vocabulario: 0,25

### RECURSOS PROCEDENTES

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da súa notificación, ó abeiro do establecido no artigo 124.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa notificación, consonte ó disposto nos artigos 8-1 e 46-1 da Lei 29/1998, de 13 de xuño da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

No caso de interpoñerse o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificar no prazo dun mes segundo establece o artigo 124-2 da devandita Lei 39/2015, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso de dito prazo sen resolución expresa notificada, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo, consonte ao establecido no artigo 46-1) e 4) da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Non obstante, tamén poderase interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes conforme a Dereito.

Pontevedra, na data de sinatura electrónica.

O Concelleiro de Persoal, Réxime Interior e Patrimonio

*Vicente Legísima García*

