

Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

ADMINISTRACIÓN LOCAL
PROVINCIAL
DEPUTACIÓN PROVINCIAL**Persoal, oposicións**

CONVOCATORIA DE VARIOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2018 (CL2020F)

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL

EXPEDIENTE	2020016874
ASUNTO	Convocatoria de varios procesos selectivos para cubrir prazas vacantes no cadro de persoal funcionario da Deputación de Pontevedra incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2018 (CL2020F)
TRÁMITE	Aprobación convocatoria

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

RESOLUCIÓN

De conformidade co establecido no artigo 34.g da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, modificada pola Lei 11/1999, de 21 de abril, así como na Lei 5/2015, de 30 de outubro, pola que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP),

RESOLVO

Aprobar a convocatoria de varios procesos selectivos para cubrir prazas vacantes no cadro de persoal funcionario da Deputación de Pontevedra, incluídas na oferta de emprego público do ano 2018, que se rexerá polas seguintes bases xerais e específicas:

I) BASES XERAIS**Primeira. Obxecto da convocatoria**

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir varias prazas de persoal funcionario da Deputación de Pontevedra incluídas na oferta de emprego público do ano 2018.



Segunda. Número e características das prazas convocadas

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

- **Unha praza de técnica ou técnico superior en Medio Ambiente**, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a superior, integrada no grupo A1, polo sistema de oposición libre.
- **Unha praza de técnica ou técnico de mantemento**, encadrada na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio, integrada no grupo A2, polo sistema de oposición libre.
- **Unha praza de auxiliar de Administración xeral**, encadrada na escala de Administración xeral, subescala auxiliar, integrada no grupo C2, polo sistema de oposición libre.
- **Unha praza de ordenanza**, encadrada na escala de Administración xeral, subescala subalterna, integrada no grupo E, polo sistema de oposición libre. Reservada para persoas con **discapacidade intelectual**.

Terceira. Sistema de selección

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

Cuarta. **Requisitos das persoas aspirantes**

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

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TRLEBEP, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa
- c) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza ou posto o día en que remate o prazo de presentación de instancias
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza ou posto ao que aspiran
- e) Non estar separadas por un expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala do persoal funcionario do que estivesen separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin estar sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

- f) **Ingresar a cantidade fixada como dereitos de exame** no comprobante que se emite xunto coa solicitude de participación.
- g) Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas
- 2) As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Quinta. Presentación de solicitudes

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

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

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

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

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

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

Sexta. Prazo para a presentación de solicitudes

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



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

Sétima. Comprobación de datos

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

- a. DNI ou NIE da persoa solicitante
- b. Títulos universitarios da persoa solicitante
- c. Títulos non universitarios da persoa solicitante
- d. Acreditación da condición de discapacidade, no caso de estar recoñecida pola Administración competente (só no caso de que solicite adaptación de tempos e medios e para as prazas reservadas)

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

Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

Oitava. Documentación

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

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

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

Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a mostra do documento orixinal para cotexar coa copia electrónica presentada.

Novena. Dereitos de exame

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



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

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

- Prazas ou postos integrados no grupo A1: 30 €
- Prazas ou postos integrados no grupo A2: 20 €
- Prazas ou postos integrados no grupo C2: 12 €
- Prazas ou postos integrados no grupo E: 9 €

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

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

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

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

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

Décimo primeira. Admisión das persoas aspirantes

1) Unha vez rematado o prazo de 20 días naturais fixado para presentar as solicitudes o deputado delegado ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e especificando, no seu caso, os motivos da exclusión, que se publicará no BOPPO, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da Deputación, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

2) As persoas excluídas disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no BOPPO, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios.



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

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

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

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

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

2. Para que se produza a ampliación automática do prazo segundo o previsto neste artigo será necesario que a incidencia teña unha duración continuada superior a unha hora nas últimas vinte e catro ou de menos dunha hora nas últimas doce do prazo.

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

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

Décimo terceira. Tribunal cualificador

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

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



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

Décimo cuarta. Características das probas selectivas

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

Décimo quinta. Comezo dos exercicios

1) A data e mais a hora na que se deberá constituír cada tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, determinaraos o deputado delegado mediante unha resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará mediante un anuncio no BOPPO, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da Deputación, polo menos con 10 días naturais de antelación.

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

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

Décimo sexta. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

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

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

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

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

5) Unha vez concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, a relación das e dos aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. As persoas non incluídas na lista terán a consideración de “non aptas”.



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

6) A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

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

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

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

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

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

Décimo sétima. Cualificación dos exercicios da oposición

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

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

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

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

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



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

3) O exercicio obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos. Quedan exentas desta proba as persoas aspirantes ás prazas dos grupos A1 e A2 que acrediten o Celga 4, ás prazas do grupo C2 que acrediten o Celga 2 ou o Celga 3, e ás prazas do grupo E que acrediten o Celga 1. A todas elas outorgaráselles a cualificación máxima (2 puntos).

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

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

Décimo oitava. Embarazo de risco ou parto

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

Décimo novena. Cualificación final e relación das persoas aprobadas

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

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

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

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



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

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

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

Vixésima. Achega de documentos por parte das persoas aprobadas

1) A relación de persoas aprobadas, publicada na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da institución provincial, conterá unha advertencia na que se lles recordará a estas o deber de presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder á praza convocada.

2) As persoas aspirantes propostas achegarán, dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e dos requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Certificación de nacemento expedida no Rexistro civil correspondente
- b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso
- c) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento
- d) Declaración xurada de non estar separadas do servizo das administracións públicas nin incorrer nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente
- e) Número da Seguridade Social
- f) Certificado do número de conta bancaria
- g) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo
- h) Certificado de non estar inscritas no Rexistro de delincuentes sexuais, no caso de tomar posesión en cargos adscritos ao Centro Príncipe Felipe

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

4) As persoas que non presenten a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderán ser nomeadas funcionarias de carreira, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carecen dalgún requisito.



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

Vixésima primeira. Nomeamento do persoal funcionario

1) Concluído o proceso selectivo as persoas aprobadas, nun número que non poderá exceder en ningún caso o das prazas convocadas, serán nomeadas funcionarias ou funcionarios de carreira polo deputado delegado, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o seu ingreso.

2) A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Presidencia, que ordenará a publicación dos nomeamentos no BOPPO, sen prexuízo da súa toma de posesión, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

3) A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación do nomeamento; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

4) Os postos de traballo vacantes que se van cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adxudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesadas segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

Vixésima segunda. Bolsa de emprego

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

Vixésima terceira. Carácter vinculante das bases

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

Vixésima cuarta. Incidencias

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

Vixésima quinta. Réxime xurídico

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nas bases xerais e específicas da convocatoria e, no que non estea previsto nelas, polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, que aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño,



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Vixésima sexta. Disposición final

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

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

II) BASES ESPECÍFICAS DE CADA PROCESO SELECTIVO

I. Unha praza de técnica/técnico superior en Medio Ambiente, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

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

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre**.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do **título de licenciatura ou grao en Bioloxía, Química, Biotecnoloxía, Bioquímica, Ciencias Ambientais, Farmacia, Enxeñería Química, Enxeñería Agrícola ou de Montes, Ciencias Agrarias e Bioeconomía, Ciencias e tecnoloxía dos Alimentos ou equivalentes**, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

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



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

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

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do programa e durante un período máximo de catro horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora/autor ou, se non fose posible, faríao ben a persoa que designen, ben un membro do tribunal. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Quinta. Programa da convocatoria

Materias xenéricas

1. A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais das e dos españois.
2. A Coroa, carácter, sucesión e proclamación. Funcións. O Poder Lexislativo: as funcións e os órganos. Elementos do órgano lexislativo. As Cortes Xerais.
3. O Goberno. Concepto. Composición. Cesamento do Goberno. Responsabilidade. Funcións do Goberno. Deberes.
4. O Poder Xudicial: concepto xeral. Principios de organización xudicial. Manifestacións da xurisdición. Órganos xurisdicionais. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
5. Organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma.
6. A Administración pública no ordenamento español. Concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un.
7. Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. As fontes do dereito público. O regulamento: concepto, fundamento, clases de regulamentos. Outras fontes do dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do dereito, tratados internacionais e xurisprudencia.



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

8. O acto administrativo. Concepto. Clases e elementos.
9. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo. Suspensión da execución. Audiencia da persoa interesada. Resolución. Os recursos administrativos. Concepto. Clases. Obxecto
10. O réxime local español. Concepto de Administración local. Evolución. Principios constitucionais. Regulación legal.
11. A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.
12. O municipio. Concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias.
13. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións. Acordos. Actas e certificados.
14. A función pública local. Concepto de funcionariado. Clases. Organización da función pública local. Adquisición e perda da condición de funcionario/a. Situacións.
15. Dereitos e deberes das e dos funcionarios públicos. Dereitos económicos. Réxime disciplinario.
16. O orzamento das entidades locais: concepto, contido, anexos, estrutura orzamentaria, formación e aprobación, entrada en vigor, exercicio orzamentario, liquidación e modificacións orzamentarias.
17. Prevención riscos laborais. Dereitos e obrigas.
18. Protección de datos. Principios e dereitos da persoa. Igualdade. Principios reitores.

Materias específicas

Primeira parte:

1. Convenio sobre diversidade biolóxica. Obxectivos principais. Características do convenio. Protocolos. Estrutura organizativa do convenio. Plan estratéxico 2011-2020 e Metas de Aichi. Iniciativa Bio-Brige.
2. Convenio de Bonn. Obxectivos. Principais características. Acordos rexionais. Estrutura organizativa do convenio. Plan estratéxico 2015-2023. Aplicación na Unión Europea.
3. Convenio de Berna. Obxectivos. Características. Anexos. Grupos de expertos/as. Estrutura organizativa do convenio. Aplicación na Unión Europea. Rede Esmeralda.
4. Convenio de Ramsar. Que son os humidais. Funcións. Clasificación. Compromisos das partes. Estrutura organizativa do convenio. Plan estratéxico 2016-2024.



5. Convenio de Washington (CITES). Creación. Características. Regulación do convenio. Control de Cites. Aplicación Cites na Unión Europea. Estrutura organizativa do convenio.
6. Organismos internacionais para a conservación da natureza. O Programa das Nacións Unidas para o Medio Ambiente (PNUMA): creación. Obxecto. Misión. Participación en convenios. Estrutura organizativa. Plataforma Intergubernamental sobre a Biodiversidade e Servizos dos Ecosistemas (IPBES): obxecto. Función. Estrutura organizativa. Unión Internacional para a Conservación da Natureza (UICN): obxecto. Misión. Comisións.
7. A UNESCO. Creación e composición. Papel da Unesco. Estrutura organizativa. 70.^a Reunión das Nacións Unidas. Contribución da Unesco aos ODS. Programa “O Home e a Biosfera” (MaB): funcións, obxectivos e situación do programa en España.
8. Convenio OSPAR para a protección do medio mariño do atlántico nordeste. Motivos da súa creación. Rexións do convenio. Función. Anexos. Estratexia 2010-2020. Instrumentos relevantes. Estrutura organizativa.
9. Convenio MARPOL sobre a prevención da contaminación desde os buques. Creación. Anexos. Entrada en vigor. Convenio de Londres sobre a prevención da contaminación do mar por verteduras de refugallo e outras materias. Creación. Funcións. Anexos.
10. Estratexia da UE sobre biodiversidade para o ano 2020. Adopción da estratexia. Obxectivos estratéxicos.
11. Institucións europeas relacionadas coa conservación da diversidade biolóxica: AEMA e a Rede Eionet, obxectivos, partes, usuarios, funcións, estrutura organizativa. Rede IMPEL para a implementación e aplicación da Lei ambiental na Unión europea.
12. Directiva 2009/147/CE para a conservación das aves silvestres. Consideracións para o desenvolvemento da norma. Anexos. Aplicación en España. Motivos do seu desenvolvemento.
13. Directiva 92/43/CEE relativa á conservación dos hábitats naturais e da fauna e da flora silvestres. Obxectivos principais. Hábitats e especies de interese comunitario. Rexións bioxeográficas. Anexos. Obrigas da directiva. Aplicación en España.
14. Rede Natura 2000. Nacemento da Rede. Anexos implicados. Clasificación de espazos protexidos. Aplicación en España.
15. Convenio de Viena para a protección da capa de ozono. Compromisos das partes. Fondos fiduciarios. Estrutura organizativa. Protocolo de Montreal relativo ás substancias que esgotan a capa de ozono. Control de substancias. Emendas. Grupos de avaliación .
16. Convención Marco de Nacións Unidas sobre o Cambio Climático. O efecto invernadoiro. IPCC. Obxectivos do convenio. Anexos e responsabilidades. Estrutura organizativa.



17. Protocolo de Kyoto. Creación e inicios do protocolo. Obxectivos e compromisos. Control de gases. Sectores difusos. Mecanismos de flexibilidade e sumidoiros.
18. Causas da desertificación. Consecuencias da desertificación. Resposta internacional á desertificación. Características do Convenio de Nacións Unidas de loita contra a desertificación. Anexos e obxectivos. Estrutura organizativa do convenio. Problema da desertificación en España. Programa de Acción Nacional contra a Desertificación (PAND).
19. Tratamento internacional da xestión forestal: Foro Forestal de Nacións Unidas. Conferencias Paneuropeas sobre bosques (Fores Europe). Plan de acción FLEGT da Unión Europea. Plan estratéxico de NU para os bosques 2017-2030.
20. Obxectivos de desenvolvemento sustentable (ODS). Que son. Papel do PNUMA. Precusores.
21. Clasificación da contaminación atmosférica. Fontes dos contaminantes atmosféricos. Tipos de contaminantes atmosféricos. Factores que inflúen na dinámica dos contaminantes atmosféricos.
22. Efectos da contaminación atmosférica: locais, rexionais e globais. Vixilancia. Medidas de prevención e corrección.
23. Contaminación acústica: orixe e fontes. Efectos e solucións. Contaminación lumínica: formas e fontes. Efectos e solucións.
24. Convenio de Basilea sobre o control dos movementos transfronteirizos de refugallos perigosos e a súa eliminación. Regulamento comunitario 1013/2006, sobre o traslado de residuos. Real decreto 180/2015, polo que se regula o traslado de residuos no interior do territorio do Estado.

Segunda parte:

1. Paquete de economía circular 2015: un plan de acción para Europa. Áreas prioritarias. Medidas para avanzar na economía circular do ano 2018.
2. Unha estratexia europea para o plástico nunha economía circular, (SWD (2018) 16 final).
3. Crecemento na produción e no consumo, envases e residuos de envases. Que é un envase, Clasificación. Sistemas de xestión de envases (SDDR/SCRAP). Obrigas das empresas envasadoras.
4. Plan Estatal Marco de xestión de residuos 2016-2022 (PEMAR): residuos domésticos e comerciais e residuos sen lexislación específica.
5. Plan Estatal Marco de xestión de residuos 2016-2022 (PEMAR): residuos con lexislación específica.



6. Plan Estatal Marco de xestión de residuos 2016-20212 (PEMAR): residuos agrarios e sanitarios.
7. Plan Estatal de prevención de residuos 2014-2020. Características principais.
8. Directiva 2008/98/CE do Parlamento Europeo e do Consello sobre os residuos e pola que se derrogan determinadas directivas. Novidades relevantes da nova directiva.
9. Lei 22/2011, de residuos e solos contaminados. Novidades máis relevantes e características principais na xestión de residuos.
10. Lei 11/1997, de envases e residuos de envases. Transposición da directiva de envases. Principais características e obxectivos.
11. Depósito de residuos en vertedoiros. Eliminación de residuos baixo o Real decreto 1481/2001. Orde de 20 de xullo de 2009, pola que se regulan a construción e a xestión de vertedoiros no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. Directiva 2018/850, pola que se modifica a Directiva 1999/31/CE relativa á vertedura de residuos.
12. Residuos de aparellos eléctricos e electrónicos (RAEE). Directiva 2012/19/UE de RAEE. Real decreto 110/2015, sobre RAEE.
13. Residuos de construción e demolición (RCD). Real decreto 105/2008, polo que se regula a produción e a xestión dos residuos de construción e demolición. Categorías.
14. Pneumáticos fóra de uso. Real decreto 1619/2005, sobre NFU. Sistemas integrados de xestión SIG/SCRAP. Obxectivos PEMAR.
15. Vehículos ao final da súa vida útil. Puntos clave da Directiva 2000/53/CE. Xestión en España. Real decreto 20/2017, sobre vehículos ao final da súa vida útil. Novidades do Real decreto.
16. Residuos sanitarios. Tipoloxía. Real decreto 38/2015, de residuos sanitarios de Galicia.
17. Residuos agrarios derivados de actividades agrícolas e gandeiras. Problemas para a súa correcta xestión. Problemática asociada aos principais residuos agrarios. Obxectivos e orientacións do PEMAR.
18. Xestión dos aceites usados industriais. Real decreto 679/2006, polo que se regula a xestión dos aceites industriais usados.
19. Marco normativo comunitario e nacional no que se establecen as normas sanitarias aplicables aos subprodutos animais e aos produtos derivados non destinados ao consumo humano: características principais. Categorías. Vías de eliminación.
20. Xestión de lodos de depuradora. Normativa aplicable á agricultura.
21. Xestión de pilas e acumuladores. Real decreto 106/2008, sobre pilas e acumuladores e a xestión ambiental dos seus residuos.



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

22. Xestión de residuos de medicamentos. Sistema integrado de xestión de medicamentos.
23. Ecoembalaxes España, S. A. Obxectivos. Contribución ao punto verde.
24. Sistema integrado de xestión de ECOVIDRO. Obxectivos. Sectores.

Terceira parte:

1. Solos contaminados. Real decreto 9/2005, polo que se establece a relación de actividades potencialmente contaminantes do solo e criterios e estándares para a declaración de solos contaminados.
2. Lei 10/2008, de residuos de Galicia. Características xerais.
3. Sociedade Galega do Medio Ambiente (SOGAMA, S. A.). Labor. Xestión dos residuos.
4. Principios e criterios xerais do Plan de xestión de residuos urbanos de Galicia, PXRUGA. Obxectivos xerais do plan.
5. Liñas estratéxicas para o desenvolvemento do Plan de xestión de residuos urbanos de Galicia, PXRUGA.
6. Galicia na senda da economía circular. Modelos de xestión de residuos municipais na Comunidade Autónoma de Galicia.
7. Pago por xeración de residuos. Condicións mínimas. Modelos. Establecemento da taxa.
8. Incineración de residuos municipais. Características xerais. Lexislación aplicable. Principais fornos.
9. Política enerxética española. Principais sistemas de aproveitamento enerxético.
10. O solo como sustento da vida. Elementos do solo. Compoñentes do solo. Formación. Características dos solos. Tipos de solos. Calidade do solo.
11. Compoñentes sólidos orgánicos do solo: a materia orgánica do solo. Dinámica. Evolución da materia orgánica.
12. Funcións da materia orgánica do solo e da micro/macro-biota.
13. Evolución da edafoloxía. Antecedentes e comezos. Conceptos claves da edafoloxía: o solo como produto da interacción de factores e procesos, como sistema aberto, como medio de crecemento e produción de alimentos, como obxecto que hai que clasificar, como reserva ecolóxica e xenética, como compoñente multifuncional dos ecosistemas, calidade e saúde do solo.
14. Fundamentos da compostaxe. Preparación da materia orgánica biodegradable. Parámetros da descomposición.
15. Fases da descomposición aeróbica da materia orgánica.



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

16. A metanización. Ciencia, tecnoloxía. Estratexia de aplicación.
17. Do biogás á metanización.
18. Programa de compostaxe local da Deputación de Pontevedra: REVITALIZA. Creación. Marco normativo. Principios e criterios básicos, obxectivos xerais.
19. Directrices xerais do REVITALIZA. Necesidades segundo a liña de actuación. Funcionamento dos centros de compostaxe.
20. Desenvolvemento do REVITALIZA. Corpo técnico de mestras e mestres composteiros. Vantaxes económicas derivadas da estratexia. Límites de aplicación do COIN, CCC e PCC.
21. Deseño dunha planta de compostaxe industrial de materia orgánica: condicións que afectan o deseño e a explotación. Conceptos básicos. Pautas iniciais do deseño.
22. Descrición e avaliación de solucións tecnolóxicas existentes para o deseño e a explotación da compostaxe de residuos orgánicos nunha planta industrial.
23. O medio físico e a súa relación coa diversidade biolóxica. A biodiversidade como compoñente de benestar e saúde. Servizos ecosistémicos. Ameazas da biodiversidade.
24. Os incendios forestais. Causalidade. Clasificación de incendios. Medidas de xestión en Galicia.

II. Unha praza de técnica ou técnico de mantemento, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

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

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre**.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán estar en posesión do **título de Grao en Enxeñería Industrial, Enxeñería Técnica Industrial, Enxeñería de Camiños, Enxeñería Técnica de Obras Públicas, Grao en Obras Públicas, Arquitectura Técnica ou Enxeñería da Edificación, Aparellador**, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

Cuarta. Exercicios da oposición

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

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

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

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

Quinta. Programa da convocatoria

Materias xenéricas:

1. A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. A organización territorial do Estado: principios constitucionais. A Administración local. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía: o seu significado. Elaboración. Contido. Reforma.
3. A Administración pública no ordenamento español: concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un.
4. Sometemento da Administración pública á lei e ao Dereito. As fontes do Dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria. Outras fontes do Dereito administrativo: o hábito, a práctica administrativa, os principios xerais do Dereito, os tratados internacionais e a xurisprudencia.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:61P3HJGGAAFH4VU9



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

5. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo. Suspensión da execución. Audiencia da persoa interesada. Resolución. Os recursos administrativos. Concepto. Clases. Obxecto
6. A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.
7. O municipio. Concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias.
8. A Lei de prevención de riscos laborais. Actuacións das administracións públicas: competencias. Dereitos e obrigas das e dos traballadores e das e dos empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación das e dos traballadores.
9. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas administracións públicas
10. A Lei de protección de datos: normativa reguladora. Dereito á protección de datos. Principios informadores. Dereitos das persoas en materia de protección de datos. A Axencia Española de Protección de Datos.
11. A función pública local. Concepto de persoal funcionario. Clases de funcionariado. Dereitos e deberes do persoal funcionario. Réxime disciplinario
12. O acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos

Materias específicas:**Primeira parte:**

1. Mantemento de instalacións: xeneralidades, definicións e terminoloxía. Tipos de mantemento. Fiabilidade. Normativa xeral e lexislación.
2. O Código Técnico da Edificación (CTE): Disposicións xerais. Contido. Condicións técnicas e administrativas.
3. Instalacións eléctricas (I). Instalacións en vivendas e edificios. Acometidas. Instalacións de enlace. Tomas de terra. Canleados.
4. Instalacións eléctricas (II). Circuitos en edificios e vivendas. Grao de electrificación. Potencia eléctrica e factor potencia. Equipos correctores. Previsión de potencias en edificacións.
5. Instalacións eléctricas (III). Luminotecnia, magnitudes físicas fundamentais. Curvas e diagramas. Tipos de lámpadas e parámetros que as definen. Equipos auxiliares, de control e xestión.



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

6. Instalacións térmicas (I). Real decreto 1027/2007, de 20 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de instalacións térmicas nos edificios. Ámbito de aplicación, contido. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución das instalacións térmicas. Condicións para a posta en servizo. Condicións para o uso e mantemento.
7. Instalacións térmicas (II). Calefacción e AQS: Xeración de calor. Caldeiras e bombas de calor.
8. Instalacións térmicas (III). Calefacción e AQS: Fraccionamento de potencia. Regulación de queimadores. Redes de tubaxes e condutos. Transporte de fluídos. Contabilización de consumos. Mantemento e inspeccións.
9. Instalacións térmicas (IV). Climatización e ventilación: cargas térmicas de refrixeración. Sistemas de ventilación. Unidades de tratamento e acondicionamento de aire. A bomba de calor funcionando como climatizador.
10. Aforro Enerxético: O Código Técnico da Edificación–Documento Básico de Aforro Enerxético (CTE DB HE).
11. Enerxía solar térmica: captadores, equipos, circuítos e sistemas auxiliares.
12. Enerxía solar fotovoltaica: célula fotovoltaica, tipos, rendementos. Compoñentes da instalación.
13. Instalacións hidráulicas (I). Hidráulica básica: propiedades dos fluídos, principios da hidrostática e da hidrodinámica. Equipos hidráulicos. Perdas de carga. Detección de fugas.
14. Instalacións hidráulicas (II). Abastecemento. Código Técnico da Edificación–Documento Básico de Salubridade, sección 4 Subministro de auga (CTE DB HS-4).
15. Instalacións hidráulicas (III). Saneamento. Código Técnico da Edificación–Documento Básico de Salubridade, sección 5, evacuación de augas (CTE DB HS-5).
16. Humidades na construción. Tipos e patoloxías. Detección e técnicas de reparación.
17. Instalacións contra incendios (I). O Documento Básico CTE DB–Seguridade no caso de incendios.
18. Instalacións contra incendios (II). O Regulamento de instalacións de protección contra incendios (Real decreto 513/2017). Disposicións xerais. Produtos de protección contra incendios. Empresas instaladoras e empresas mantedoras. Instalación, posta en servizo e mantemento da instalación de protección contra incendios.
19. Instalacións contra incendios (III). O Regulamento de instalacións de protección contra incendios (Real decreto 513/2017). Características e instalación dos equipos e sistemas de protección contra incendios.



20. Autoprotección. Plans de emerxencia, plans de autoprotección e protección civil. Lexislación e normativa básica de cumprimento estatal e autonómica.
21. Accesibilidade (I). O CTE DB-Seguridade de utilización e accesibilidade.
22. Accesibilidade (II). A Lei 10/2014, de 3 de decembro, de accesibilidade.
23. Accesibilidade (III). Orde VIV 561/2010, de 1 de febreiro, pola que se desenvolve o Documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados.

Segunda parte:

24. Instrucións técnicas de obras hidráulicas de Galicia (ITOHG-ABA e ITOHG-SAN) (I). Introducción, dotación e caudais, criterios de deseño e trazado dos sistemas de abastecemento e saneamento de poboacións.
25. Instrucións técnicas de obras hidráulicas de Galicia (ITOHG-ABA e ITOHG-SAN) (II). Cálculo de conducións, estacións de bombeo e depósitos en sistemas de abastecemento e saneamento.
26. Instrucións técnicas de obras hidráulicas de Galicia (ITOHG-ABA e ITOHG-SAN) (III). Elementos singulares e complementarios dos sistemas de abastecemento e saneamento. Sistemas de telecontrol e telesupervisión.
27. Tratamento de augas e potabilización (I): cantidade de auga necesaria. Estándares de calidade da auga.
28. Tratamento de augas e potabilización (II): Pretratamento. Sedimentación, coagulación e floculación.
29. Tratamento de augas e potabilización (III): Filtración. Desinfección. Fluoración. Procesos avanzados.
30. Tratamento das augas residuais (I): Caudais e características das augas residuais. Xeneralidades do proceso de tratamento de augas residuais.
31. Tratamento das augas residuais (II): Pretratamento. Tratamento primario
32. Tratamento das augas residuais (III): Tratamento secundario. Tratamentos avanzados. Tratamentos de desinfección.
33. Tratamento das augas residuais (IV): Dixestión anaerobia e tratamento de fangos.
34. Enxeñería ambiental (I): Protocolo de Kyoto. Desenvolvemento sostible. Cumio da Terra. Programa XXI.



35. Enxeñería ambiental (II). Contaminación atmosférica: Lexislación de referencia. Contaminantes atmosféricos. Estándares de calidade do aire e contaminantes de referencia. Medidas e políticas correctoras.
36. Enxeñería ambiental (III). Contaminación acústica: Propiedades físicas do son. O ruído. Criterios e estándares. Medición do ruído. Propagación do son. Medidas e políticas correctoras.
37. Enxeñería ambiental (IV). Xestión do recurso auga: ciclos da auga, demografía humana, poboación futura, dotacións, demanda de auga e factores que inflúen no consumo.
38. Xestión de residuos (I). Orixe, clasificación e composición. Propiedades. Lexislación estatal e autonómica.
39. Xestión de residuos (II). Tratamento de RSU. Compostaxe e biogás.
40. Xestión de residuos (III). Lei 22/2011, de 28 de xullo, de residuos e solos contaminados: disposicións xerais, produción, posesión e xestión de residuos, solos contaminados.
41. Xestión de residuos (IV). Real decreto 105/2008, de 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos da construción e demolición.
42. O proxecto de construción. Documentos do proxecto: memoria e anexos, prego de prescricións técnicas particulares, medicións e orzamentos. Dirección do proxecto. Supervisión.
43. Control de calidade na construción. Conceptos de calidade. Control de proxectos, de subministracións, de execución, de uso e mantemento.
44. Prevención de riscos laborais(I). Seguridade e saúde nos lugares de traballo. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais.
45. Prevención de riscos laborais(II). Seguridade e saúde nos lugares de traballo. Real decreto 486/1997, de 14 de abril, de disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
46. Prevención de riscos laborais(III). Real decreto 1627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Disposicións específicas de seguridade e saúde durante as fases de proxecto e execución das obras.
47. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público. Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas e Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 (derrogada) en todo o que non se opoña á Lei 9/2017. Delimitación dos tipos contractuais. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

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

III. Unha praza de auxiliar de Administración xeral, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de auxiliar de Administración xeral, integrada no grupo C2 da escala de Administración xeral, subescala auxiliar, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignada ao postos de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán posuír o título de Grao en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

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

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado coa segunda parte do programa, sobre o manexo e a utilización do programa de tratamento de textos e/ou folla de cálculo (Microsoft Office, versión 2016) nun tempo máximo de 45 minutos.

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

Quinta. Programa da convocatoria

Primeira parte

1. A Constitución española de 1978. Principios, dereitos e deberes das e dos españois.



2. A Coroa. O Poder Lexislativo.
3. O Goberno e a Administración do Estado. O Poder Xudicial.
4. A organización territorial do Estado. Os estatutos de autonomía. O seu significado. O Parlamento de Galicia. A Administración autonómica de Galicia. A organización e a súa estrutura básica.
5. A Administración pública no ordenamento español: concepto e acepcións. Elementos. Regulación. Tratamento constitucional. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas. Principios de actuación na Administración pública: consideracións previas. Enumeración e exame de cada un.
6. O acto administrativo: concepto, clases e elementos; requisitos dos actos administrativos. A obriga de resolver e actos presuntos. Eficacia nos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.
7. O procedemento administrativo común. Fases do procedemento: iniciación, ordenación, instrución e finalización.
8. A revisión de oficio dos actos administrativos. Recursos administrativos.
9. Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas. Protección de datos de carácter persoal: principios e dereitos da persoa. Igualdade efectiva de mulleres e homes: principio de igualdade. Violencia de xénero: principios reitores. Discapacidade e dependencia: principios.
10. Os contratos administrativos de obras, subministracións e servizos na esfera local. Procedemento para a selección de contratistas.
11. Os bens das entidades locais. Réxime xurídico dos bens dos entes locais.
12. A provincia. Organización e competencias.
13. O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencia.
14. O réxime de sesións e acordos dos órganos colexiados. Clases de sesións. Requisitos e procedementos de constitución e celebración de sesións. Actas e certificacións.
15. As facendas locais. Clasificación dos ingresos. O orzamento das entidades locais.
16. Os persoal funcionario público. Concepto e clases. Nacemento e extinción da relación funcional. Dereitos e deberes das e dos funcionarios.
17. Situacións administrativas das e dos funcionarios. Réxime disciplinario. As e os funcionarios públicos locais.



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

Segunda parte:

18. Sistema operativo Windows.
19. Internet: navegación e busca. Correo electrónico: Microsoft Outlook.
20. Procesador de textos: Microsoft Word. Folla de cálculo: Microsoft Excel. Base de datos: Microsoft Access.

IV. Unha praza de ordenanza, quenda libre e reservada para persoas con discapacidade intelectual**Primeira. Número de prazas e características**

Convócase unha praza de ordenanza, integrada no grupo E da escala de Administración xeral, subescala subalterna, e dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de **oposición libre**.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

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

- a) Posuír o título de **certificado de escolaridade ou equivalente**, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- b) Acreditar unha discapacidade intelectual igual ou superior ao 33 % nesa data

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un test de 30 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 30 minutos.

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

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



Venres, 26 de xuño de 2020

Núm. 121

Quinta. Programa da convocatoria

Primeira parte:

1. A Constitución Española de 1978. Valores superiores e principios inspiradores. Dereitos e liberdades.
2. A Deputación de Pontevedra. Estrutura organizativa: servizos que a integran.

Segunda parte:

3. Control de acceso, identificación, información, atención e recepción de persoal visitante.
4. Recepción, distribución e entrega de paquetería e documentación.
5. Manexo de máquinas reprodutoras e outras análogas.
6. Franqueo, depósito, entrega, recollida e distribución de correspondencia.
7. Realización de recados oficiais fóra e dentro do centro de traballo.
8. Información de anomalías ou incidencias no centro de traballo.
9. Preparación de salas e reunións.
10. Normativa xeral das políticas de igualdade entre mulleres e homes. Conceptos básicos de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes. Linguaxe non sexista. Uso inclusivo da linguaxes na Deputación de Pontevedra. Acoso sexual e por razón de sexo. Violencia de xénero. Definición. Tipos de violencia

