

Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

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 (CL2020)

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL

EXPEDIENTE: 2020048404

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 (CL2020)

TRÁMITE: APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES

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

RESOLUCIÓN:

De conformidade co establecido no artigo 34.g da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, modificada pola Lei 11/1999, de 21 de abril, así como 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:

1) 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.

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

- Unha praza de técnica/o de Administración xeral, encadrada na escala de Administración xeral, subescala técnica, integrada no grupo A1, polo sistema de oposición libre. Reservada para persoas con discapacidade.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

- Dúas prazas de traballador/a social, encadradas na escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a medio/a, integradas no grupo A2, polo sistema de oposición libre.

Terceira. Sistema de selección

O sistema de selección determínase nas bases específicas de cada unha das prazas.

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 feitos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa

c) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza 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 funcionariado do que estivesen separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin estar sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público

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

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

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



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

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 de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

5) As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude, aínda que os erros de feito que poidan advertirse 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).

Sétima. **Comprobación de datos**

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

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



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

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

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

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

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

Oitava. Documentación

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

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

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

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 pagamento neste prazo non será emendable. O comprobante, que se descargará xunto coa solicitude de participación, poderase pagar en calquera sucursal, por banca electrónica ou nos caixeiros habilitados de ABANCA. A través da súa páxina de internet (<http://www.abanca.com/gl/pago-de-recibos>) poderá realizar o pago con tarxeta sen necesidade de ser clienta ou cliente da entidade introducindo os datos identificativos que figuran na cabeceira do recibo.

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

- Prazas ou postos integrados no grupo A1: 30 €
- Prazas ou postos integrados no grupo A2: 20 €



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación no tempo e na forma da solicitude, segundo o disposto na base quinta.

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

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

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

Se a solicitude non reúne os datos esixidos na convocatoria ou calquera dos previstos no artigo 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP) requiríraselle ás persoas interesadas, de conformidade co establecido no artigo 68 desta, que, nun prazo de 10 días hábiles, emende as faltas ou presente os documentos preceptivos, indicándolle que, 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 vinte días naturais fixado para presentar as solicitudes o deputado delegado ditará resolución, no prazo máximo dun mes, na que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e especificará, 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.

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.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

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

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

1. 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 1 hora nas últimas 24 horas ou de menos de 1 hora nas últimas 12 horas do prazo.

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

4. Deberá quedar no expediente constancia desta incidencia técnica mediante un certificado expedido para o efecto 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 súas causas.

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

Décimo terceira. Tribunal cualificador

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

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



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

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 definitiva de persoas admitidas, publicarase no BOPPO, na Sede electrónica e no taboleiro de anuncios da Deputación a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

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

8) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o deputado delegado; 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 nas bases xerais e específicas reguladoras desta convocatoria.

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

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

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

Décimo cuarta. Características das probas selectivas

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



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

Décimo quinta. Comezo dos exercicios

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

2) As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio nun único chamamento e as que non comparezan a 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 personalidade a xuízo do tribunal e tamén dos medios materiais necesarios para realizalo.

Décimo sexta. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

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

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

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

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

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

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 das persoas opositoras dos exercicios escritos, que será pública.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

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

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

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

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

Décimo sétima. Cualificación dos exercicios da oposición

1) Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición será cualificado entre cero (0) e dez (10) puntos; 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 súa complexidade técnica 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 que conteñan datos que identifiquen a persoa asinante, que teñan marcas que puidesen romper o anonimato, así como os que resulten ilexibles.

2) Na avaliación do exercicio correspondente ao tema que se vai desenvolver 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.

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, outorgándoselles 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.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

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, ambos os casos debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, que non se poderán demorar tanto que se menoscabe o dereito do resto das e dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal; en 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 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 persoas aprobadas 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.

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 que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que compren os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e accederen á praza convocada.

2) As persoas aspirantes propostas achegarán, dentro do prazo de 20 días naturais contados desde a publicación da relación de persoas aprobadas, 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 delinquentes sexuais, no caso de tomar posesión en cargos adscritos ao Centro Príncipe Felipe

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

4) As persoas que non presentasen 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.

Vixésima primeira. Nomeamento de persoal funcionario

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



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

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 de 1 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 adjudicaranse 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, 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.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

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/o de Administración xeral, quenda libre. Reservada a persoas con discapacidade.

Primeira. Número de prazas e características

Convócase unha praza de técnica/o de Administración xeral, integrada no grupo A1 da escala de Administración xeral, subescala técnica, 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:

a) Posuír o título de Grao ou Licenciatura en Dereito, Económicas, Administración e Dirección de Empresas, actuario ou actuaria ou intendente mercantil ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Acreditar unha discapacidade igual ou superior ao 33 % o día en tal data.

Cuarta. Exercicios da oposición

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

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito tres temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, sobre o contido 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 do suposto práctico que determine o tribunal, relacionado co contido do programa e durante un tempo máximo de catro horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Posteriormente, e no caso de que proceda, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou 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

Primeira parte (materias xerais):

1. A Constitución española de 1978. Os principios constitucionais. Os valores superiores. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
2. A Coroa na Constitución de 1978. A sucesión. A rexencia. Atribucións. O referendo.
3. As Cortes xerais. Composición e funcións. Órganos de control dependentes das Cortes Xerais: o Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. O Goberno na Constitución. O control parlamentario do Goberno. Órganos constitucionais de control do Goberno: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. A función consultiva: o Consello de Estado.
5. O Poder Xudicial. A xustiza na Constitución. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional. Natureza, organización e atribucións.
6. A Administración pública: principios constitucionais. A Administración xeral do Estado. Organización e funcionamento.
7. A organización territorial da Administración xeral do Estado. Delegadas e delegados e subdelegadas e subdelegados do Goberno. Organización dos servizos periféricos.
8. A Administración institucional. Os organismos públicos. Organismos autónomos e entidades públicas empresariais. Entes públicos de réxime específico. As axencias estatais. Outro tipo de entidades públicas para a xestión dos servizos públicos.
9. As comunidades autónomas. Organización política e administrativa. A distribución de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas. Relacións de colaboración e cooperación entre as administracións públicas.
10. A Administración local. Regulación constitucional e entidades que a integran. Evolución da normativa básica de réxime local. O marco competencial das entidades locais.
11. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e análise do seu contido.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

12. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo. O Consello de Contas de Galicia.

13. A Xunta de Galicia e o seu presidente. A Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. A Administración periférica. A Administración institucional e corporativa.

14. A Administración pública e o dereito. As fontes do ordenamento xurídico (I). A Constitución no sistema de fontes do dereito. A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais.

15. As fontes do ordenamento xurídico (II). O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.

16. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Requisitos: motivación e forma. A eficacia dos actos administrativos. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia.

17. A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

18. A invalidez do acto administrativo: nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Revisión de oficio. Revogación. Rectificación de erros materiais ou de feito.

19. A administrada ou administrado versus a cidadá ou cidadán: concepto e clases. A capacidade da cidadanía e as súas causas modificativas. O estatuto da cidadá ou cidadán: dereitos subxectivos e intereses lexítimos; diferenzas entre ambos os conceptos e obrigas.

20. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

21. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos.

22. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: intervención das persoas interesadas, proba e informes.

23. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.

24. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. Tramitación do procedemento por medios electrónicos.

25. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

26. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión. Órganos. As partes no proceso. Os actos impugnables. Liñas xerais do proceso. A sentenza e a súa execución.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

27. Os contratos do sector público. As directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación do Texto refundido da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e dos contratos privados; os actos separables. Os principios xerais da contratación do sector público.

28. As partes dos contratos do sector público. Os órganos de contratación. A ou o contratista. A capacidade e solvencia da ou do contratista. Prohibicións para contratar. Clasificación.

29. A selección da ou do contratista. Os medios de apreciación da solvencia, os criterios de adxudicación e as condicións de execución. A sucesión da ou do contratista. Encomendas de xestión a medios propios.

30. Actuacións preparatorias dos contratos das administracións públicas. O prezo, o valor estimado. Fiscalización e contratación pública. Revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público.

Segunda parte (materias específicas):

1. A tramitación do expediente de contratación. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Os pregos: contido e función. Criterios de adxudicación. As mesas de contratación. O rexistro de contratistas.

2. Adxudicación, perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos. O réxime de publicidade da licitación e da adxudicación. O réxime de invalidez dos contratos. Os recursos na contratación pública en España. O recurso especial en materia de contratación.

3. Execución, cumprimento e liquidación dos contratos. Prerrogativas da Administración. A modificación dos contratos administrativos. A cesión dos contratos e a subcontratación. Trámites nos supostos de suspensión e de resolución. Extinción.

4. O contrato de obras. Actuacións administrativas preparatorias. Formas de adxudicación. Execución, modificación e extinción. A cesión do contrato e subcontrato de obras. Execución de obras pola propia Administración.

5. Os contratos de concesión de obras e concesión de servizos.

6. O contrato de subministracións. O contrato de servizos. Os contratos con cláusulas sociais e asistenciais.

7. A contratación pública hoxe. Cara a unha contratación pública en formato electrónico. Sistemas. Factores que interveñen. Plataformas e aplicacións para a contratación electrónica. A plataforma para a contratación do Estado.

8. Contratación pública e transparencia. Racionalización nos sistemas de contratación. Especial referencia aos acordos marco e centrais de contratación.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

9. A actividade administrativa de prestación de servizos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos. O servizo público: concepto, evolución e crise. As formas de xestión dos servizos públicos.

10. As subvencións públicas: concepto e delimitación de subvención. Normativa xeral de aplicación ao réxime de solicitude, concesión, tramitación, xustificación e control de subvencións públicas. Planificación estratéxica de subvencións. Órganos concedentes. Persoas beneficiarias. Procedementos de concesión. Entidades colaboradoras.

11. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

12. A expropiación forzosa: suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

13. O patrimonio das administracións públicas. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público: concepto, natureza, elementos e réxime xurídico. Afectación e mutacións demaniais. Réxime das autorizacións e concesións demaniais.

14. O patrimonio privado das administracións públicas. Réxime xurídico. Potestades da Administración e réxime de adquisición, uso e alleamento. A cesión de bens e dereitos patrimoniais.

15. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Principios do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e do persoal ao servizo das administracións públicas.

16. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións comunitarias: organización e competencias.

17. O ordenamento comunitario. Dereito comunitario e dereito dos estados membros. Dereito comunitario e comunidades autónomas.

18. A Administración electrónica. Normativa de aplicación. Instrumentos para o acceso electrónico ás administracións públicas: sedes electrónicas, canles e puntos de acceso, identificación e autenticación. A xestión electrónica dos procedementos administrativos: rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. Esquema Nacional de Seguridade. Esquema Nacional de Interoperatividade.

19. Instrumentos para a cooperación entre administracións públicas en materia de Administración electrónica. Órganos. Infraestruturas e servizos comúns. Plataformas de validación e interconexión de redes.

20. Lexislación sobre sociedade da información e sinatura electrónica. O DNI electrónico.

21. A centralidade da cidadanía. Participación cidadá. A transparencia e o acceso á información nas comunidades autónomas e entidades locais. O goberno aberto.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

22. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. A transparencia da actividade pública. Dereito de acceso á información pública: réxime, solicitude, tramitación e resolución, recursos. Bo goberno: ámbito de aplicación, principios, infraccións e sancións, órgano competente e procedemento, prescrición. O Consello de Transparencia e Bo Goberno: funcións.

23. A protección de datos persoais e a súa normativa reguladora. As axencias de protección de datos: competencias e funcións.

24. O réxime local español: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución e nos estatutos de autonomía. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

25. As fontes do dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

26. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto das e dos veciños. Dereitos das persoas estranxeiras.

27. A organización municipal. Órganos necesarios: a alcaldesa ou alcalde, as e os tenentes de alcalde, Pleno e Xunta de Goberno local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos e as e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

28. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira da Facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

29. A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal. As relacións entre as comunidades autónomas e as deputacións provinciais. Réximes especiais. A coordinación na prestación de determinados servizos polas deputacións provinciais.

30. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Os consorcios: réxime xurídico.

Terceira parte (materias específicas):

31. Réxime de sesións e acordos dos órganos de Goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

32. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais. A revisión e revogación dos actos dos entes locais. Tramitación de expedientes. As e os interesados. Abstencións e recusacións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais.

33. As relacións interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación e coordinación. A cooperación económica do Estado e das comunidades autónomas aos investimentos das entidades locais. Os plans provinciais de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal e da rede viaria local.

34. Relacións entre as administracións públicas galegas: colaboración, cooperación e auxilio. A Comisión Galega de Cooperación Local. A coordinación. Transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais. A encomenda de xestión.

35. O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de persoal funcionario local. Os instrumentos de organización do persoal: cadros de persoal e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

36. O acceso aos empregos locais: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. As situacións administrativas do persoal funcionario local.

37. A relación estatutaria. Os dereitos do persoal funcionario local. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime da Seguridade Social. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

38. Os deberes das e dos funcionarios locais. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

39. As formas de acción administrativa das entidades locais. A actividade de policía: a intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable.

40. Actividade subvencional das entidades locais: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión de subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

41. A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos a favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais. As formas de xestión directa.

42. Os contratos das administracións locais. Especialidades en relación co réxime xeral da contratación das administracións públicas. As atribucións dos órganos das entidades locais en materia de contratación.

43. Os bens das entidades locais: clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Bens comunais. Os montes veciñais en man común.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

44. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario. Administración, gozo e aproveitamento dos bens. O alleamento. A acción de desafuizamento. Aspectos rexistrals.

45. Impugnación de actos e acordos locais e exercicio de accións. A substitución e disolución das corporacións locais.

46. As facendas locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das facendas locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.

47. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do Orzamento.

48. A prórroga do Orzamento. A execución e liquidación do Orzamento.

49. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira na Constitución e normativa de desenvolvemento. Principios xerais. Incumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira e regra de gasto das corporacións locais.

50. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos.

51. Evolución histórica da lexislación urbanística española. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Competencias do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais en materia de urbanismo.

52. As clases e categorías do solo na lexislación estatal e autonómica. Réxime xurídico das distintas clases de solo.

53. Os instrumentos de ordenación do territorio: clases e obxectivos. Os instrumentos de ordenación urbanística: clases e obxectivos.

54. Formulación, tramitación, aprobación e entrada en vigor do planeamento.

55. A execución do planeamento. Sistemas de actuación.

56. A disciplina urbanística e a súa regulación. Intervención da edificación e uso do solo. Instrumentos de intervención no mercado do solo. O patrimonio público do solo.

57. Expropiacións urbanísticas. Supostos expropiatorios. Procedementos de taxación individual e conxunta. Supostos indemnizatorios. As valoracións urbanísticas.

58. A lexislación ambiental: obxecto e fins. As competencias das entidades locais en materia de medio ambiente urbano. O control ambiental de actividades na normativa sectorial de aplicación. A xestión dos residuos urbanos na lexislación sectorial de aplicación. O abastecemento de auga e a evacuación e tratamento das augas residuais.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

59. A lexislación sobre patrimonio histórico: obxecto e fins. Distribución de competencias entre as administracións.

60. Políticas de igualdade de xénero. Políticas contra a violencia de xénero. Discapacidade e dependencia.

II. Dúas prazas de traballador/a social, quenda libre

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse dúas prazas de traballador/a social, integradas no grupo A2 da escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico/a medio/a e dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas aos postos de traballo aos que se adscriban as prazas.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das xerais as persoas aspirantes deberán posuír os títulos de licenciatura, grao ou diplomatura en Traballo Social o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 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 chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, durante un período máximo de tres horas. Posteriormente, serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, no caso de imposibilidade, a persoa que 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 e 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.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

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

Quinta. Programa da convocatoria

Materias xerais:

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

2. A Coroa: carácter, sucesión e proclamación; atribucións segundo a Constitución.

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

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

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

6. O acto administrativo. Concepto. Clases e elementos.

7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo.

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

9. A provincia. Antecedentes, concepto e caracteres. A organización provincial. Competencias.

10. O municipio. Concepto. Elementos esenciais. A organización municipal. Competencias.

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

12. Dereitos e deberes do persoal funcionario público. Dereitos económicos. Réxime disciplinario.

Materias específicas:

Primeira parte:

1. Marco legal dos servizos sociais na Constitución española, no Estatuto de Autonomía de Galicia e na Lei de bases de réxime local.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

2. Competencias das deputacións provinciais en materia de servizos sociais. Marco normativo.
3. Lei de servizos sociais de Galicia. Estrutura e contido.
4. Os servizos sociais comunitarios en Galicia e o seu financiamento.
5. Servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.
6. O Plan concertado. Finalidade, obxectivos, programas e prestacións.
7. O Plan de cofinanciamento dos servizos sociais comunitarios municipais da Deputación de Pontevedra.
8. O traballo social como disciplina: concepto, funcións, niveis de intervención e principios.
9. As técnicas empregadas no traballo social.
10. Os instrumentos empregados no traballo social.
11. O Código deontolóxico do traballo social.
12. O proceso metodolóxico no traballo social.
13. As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
14. Os sistemas de información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social.
15. O equipo interdisciplinar no sistema galego de servizos sociais.
16. A investigación en traballo social. Paradigmas, perspectivas, metodoloxía e técnicas aplicables.
17. A avaliación dos servizos sociais. Concepto, niveis e tipos.
18. A xestión da calidade nos servizos sociais.
19. A Lei 39/ 2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia.
20. A dependencia e a súa valoración. Regulación do procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a Autonomía Persoal e Atención á Dependencia.
21. Teleasistencia domiciliaria.
22. O servizo de axuda no fogar. Normativa, contido e funcionamento na Comunidade Autónoma de Galicia.
23. Recursos e programas dirixidos a persoas maiores da Deputación de Pontevedra.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

24. As persoas maiores e o envellecemento: características e aspectos sociais. Datos demográficos e proxección da poboación da provincia de Pontevedra.

Segunda parte:

25. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.

26. A Renda de Integración Social de Galicia.

27. As axudas básicas de emerxencia da Deputación de Pontevedra.

28. As pensións non contributivas da Seguridade Social: xubilación e invalidez.

29. Programas, actuacións e recursos da Deputación de Pontevedra dirixidos a entidades de iniciativa social no ámbito dos servizos sociais.

30. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.

31. Políticas de igualdade de xénero na Administración pública.

32. Lei 11/2007, de 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

33. A atención a mulleres vítimas de violencia de xénero en Galicia: programas, servizos e recursos.

34. Intervención social ante a violencia de xénero.

35. Programas, actuacións e recursos dirixidos ao fomento da igualdade de oportunidades da Deputación de Pontevedra.

36. As minorías étnicas: características, recursos e necesidades.

37. As persoas con discapacidade. Valoración, necesidades e recursos.

38. A poboación inmigrante. Reagrupación e arraigo. Características da inmigración en España.

39. Asilo e refuxio. Concepto, requisitos e supostos especiais.

40. Axentes básicos na protección á infancia e á adolescencia.

41. Protocolo de actuación en abusos sexuais a menores.

42. Como deben intervir os servizos sociais con menores con dificultades sociais. Estruturação de servizos sociais para o menor. Equipamentos.

43. Clasificación e tipoloxía dos centros de menores na Comunidade Autónoma de Galicia.

44. Dereitos e deberes das e dos menores nos centros de protección.



Xoves, 29 de outubro de 2020

Núm. 209

45. A inadaptación xuvenil e a desviación social. Formulacións actuais con menores en conflito social.

46. A inserción sociolaboral da mocidade. O programa Mentor.

47. Mediación familiar. Intervención en familias con problemas. Mediación intraxudicial.

48. Programas, servizos e recursos para a xuventude da Deputación de Pontevedra.

Asinado dixitalmente na marxe

