

Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****PONTEVEDRA****Persoal, oposicións**

*CONVOCATORIA PROCESOS SELECTIVOS, BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN
A CONVOCATORIA PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NA AMPLIACIÓN DA OFERTA
DE EMPREGO*

Número de expediente: 2025/BASESPS/000001

*ANUNCIO POLO QUE SE CONVOCAN OS PROCESOS SELECTIVOS E SE DA PUBLICIDADE
ÁS BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DOS PROCESOS
SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE PONTEVEDRA INCLUÍDAS
NA AMPLIACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2024*

1.— A Concelleira de Servizos non Territorializados convocou, mediante Resolución de data 07/02/2025, os procesos selectivos para a cobertura de prazas vacantes, no Concello de Pontevedra incluídas na ampliación da oferta de emprego público para o ano 2024 que a continuación se sinalan:

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa. Número de vacantes: 1. Denominación: Administrativo/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Aparellador/a-arquitecto/a técnico/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Enxeñeiro/a técnico/a industrial, mediante quenda libre.

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

2.— Os devanditos procesos selectivos réxense polas bases xerais e específicas reguladoras aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Pontevedra na sesión que tivo lugar o 06/02/2025, cuxo teor literal se transcribe a continuación:



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE PONTEVEDRA INCLUÍDAS NA AMPLIACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2024*"BASES XERAIS**1ª NORMAS XERAIS*

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

A provisión de prazas de funcionarios/as de carreira vacantes no cadro de persoal do Concello de Pontevedra do ano 2024, incluídas na ampliación da oferta de emprego público para o ano 2024, son as seguintes:

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa. Número de vacantes: 1. Denominación: Administrativo/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Aparellador/a-arquitecto/a técnico/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Enxeñeiro/a técnico/a industrial, mediante quenda libre.

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

2ª PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (en adiante BOP). Así mesmo publicarase o anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

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



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

3ª CONDICIÓN XERAIS DOS/AS ASPIRANTES

Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas:

- a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- e) Non atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para os empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación conforme ás normas penitenciarias e administrativas, que o /a aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.
- f) Estar en posesión da titulación que se fixe nas bases específicas das respectivas convocatorias ou estar en condicións de obtela, na data en que remate o prazo de presentación de instancias, excepto nos casos nos que o dispensen estas. Así mesmo, deberán terse en conta as equivalencias nas titulacións establecidas pola normativa reguladora aplicable, entre elas, a fixada na Orde EDU/1063/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

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

- g) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- h) Ter abonadas as cantidades establecidas na base 6ª das presentes bases en concepto de dereitos de exame.
- i) Para as prazas de procesos selectivos nos que a adscrición se realice a postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores, será requisito dos/as aspirantes non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor).
- j) Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: VG8XRUBCNFT3Z07A



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

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

4ª FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN QUE HAI QUE ACHEGAR PARA A FASE DE CONCURSO

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

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

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

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

5ª PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes deberán presentarse preferentemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica do Concello de Pontevedra, seguindo as indicacións do procedemento correspondente establecido no catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).

Alternativamente poderanse presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As instancias dirixiranse ao Excmo. Sr. Alcalde do Excmo. Concello de Pontevedra, e presentaranse no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegando o DNI e xustificación do pagamento dos dereitos de exame. Ademais, os/as opositores/as que se presenten á quenda reservada a persoas con discapacidade xeral ou de



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

discapacidade intelectual, deberán achegar a documentación sinalada na base 25 (isto é, para os que se presenten pola quenda libre reservada a persoas con discapacidade xeral deberán achegar o certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%; así como unha declaración xurada de que poden desempeñar todas as tarefas da praza á que opten, sen prexuízo de que teñan que achegar posteriormente o informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten, cando proceda, conforme se dispón nestas bases e os que se presenten pola quenda libre reservada a persoas con discapacidade intelectual deberán achegar o certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%; un ditame técnico facultativo que acredite discapacidade intelectual e unha declaración xurada de que poden desempeñar todas as tarefas da praza á que opten, sen prexuízo de que teñan que achegar posteriormente, cando proceda, o informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten conforme se dispón nestas bases). Na instancia deberase indicar claramente un número de teléfono de contacto e/ou un correo electrónico para os efectos previstos na base 23. Os/as aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego deberán achegar no momento de presentar a solicitude de participación a acreditación do nivel Celga correspondente (ou equivalente), sen que sexa posible presentalo con posterioridade salvo nos supostos de defectos emendables que deberá completarse dentro do prazo de emenda que se conceda. Os/as restantes aspirantes están obrigados/as á realización da proba e obter unha puntuación igual ou superior a mínima para non ser eliminados/as do proceso selectivo.

Nos procesos selectivos de promoción interna, os/as aspirantes non terán que achegar o DNI, pero si o resto da documentación que proceda conforme a estas bases.

Nos procesos selectivos onde as bases específicas esixan a achega de determinada documentación acreditativa dentro do prazo de presentación de solicitudes de participación, deberá aportarse esa dentro dese prazo ademais da documentación que proceda conforme a estas bases.

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

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

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

Poderanse facilitar modelos normalizados das devanditas solicitudes.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: VG8XRUBCNFT3Z07A



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

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

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

Aqueles/as aspirantes que teñan a consideración de persoas con discapacidade (xa sexa xeral ou intelectual), e soliciten a adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, ademais de solicitalo expresamente nas súas instancias deberán achegar a documentación a que se refire na base 25, que se sinalou, así mesmo, no parágrafo tres desta base xeral.

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

Na solicitude deberá facerse constar expresamente a quenda pola que se presenta o/a aspirante cando se convoque conxuntamente (libre, promoción interna, quenda libre para persoas con discapacidade xeral e quenda libre para persoas con discapacidade intelectual).

Quen solicite participar pola cota de reserva de persoas con discapacidade xeral unicamente poderá presentarse por esta cota. Así mesmo, quen solicite participar pola cota de reserva de persoas con discapacidade intelectual unicamente poderá presentarse por esta cota. A contravención destas normas determinará a exclusión do/a aspirante.

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

A persoa aspirante deberá indicar na súa solicitude de participación a denominación da praza expresa a que opta e a quenda. Se o/a aspirante non indica a praza á que opta, determinará a exclusión deste do proceso selectivo ao que se pretenda presentar, por non tela indicado, sen posibilidade de emenda. Así mesmo, de tratarse de prazas nas que existen varias quendas, se o/a aspirante non indica de forma expresa a quenda á que se pretende presentar, determinará a súa exclusión para os procesos selectivos de ditas prazas, sen posibilidade de emenda. Igualmente, se por erro deste, se indica unha quenda distinta a que se pretende presentar ou unha praza distinta non se poderá emendar este erro, e só, se poderá presentar, de ser o caso, á quenda indicada na solicitude formulada dentro de prazo.

6ª DEREITOS DE EXAME

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

Para isto, os/as aspirantes deberán autoliquidar a taxa por dereitos de exame facendo constar no campo "Descrición" a praza á que optan, a través da oficina virtual tributaria (OVT) da sede



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

electrónica do Concello de Pontevedra (sede.pontevedra.gal) e facela efectiva en calquera das entidades bancarias que se indican no documento de autoliquidación.

No xustificante de aboamento, que se deberá achegar á solicitude de participación no correspondente proceso selectivo, deberase facer constar o nome e apelidos do/a aspirante/s así como a praza á que opta. No caso de pagamento a través da OVT, o xustificante a achegar obterase na dita OVT, apartado "recibos pagos".

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

- Prazas integradas no grupo A, subgrupo A1 e A2: 33,40 euros.
- Prazas integradas no grupo C, subgrupos C1 e C2 e na agrupación profesional: 16,71 euros.

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

7ª ADMISIÓN

Rematado o prazo de presentación de instancias, o/a concelleiro/a con competencias na materia resolverá aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as cos motivos da exclusión, así como a designación do tribunal cualificador. En dita resolución indicaranse os nomes e apelidos das persoas aspirantes admitidas e excluídas, excepto nos procesos selectivos reservados a persoas con discapacidade onde se identificarán a estas a través do documento nacional de identidade, sen que conste os seus nomes e apelidos.

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

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

A emenda ou reclamación á listaxe provisional de admitidos e excluídos poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 262 (Solicitude para a presentación de documentación ou reclamacións no prazo de emenda tras a aprobación das listas provisionais de admitidos e excluídos nos procesos selectivos) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:VG8XRUBCNFT3Z07A



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

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

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

8ª TRIBUNAL CUALIFICADOR.

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

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

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

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

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, do 10 de marzo.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

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

A solicitude de recusación poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 248 (Solicitude de recusación de membro/s dun tribunal cualificador nun proceso selectivo) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios. Os/as asesores/as e persoal auxiliar poden ser propostos polo tribunal en calquera momento ao longo do proceso selectivo e serán nomeados pola concellería con competencias en materia de persoal.

Alternativamente ao disposto no parágrafo anterior, o tribunal poderá solicitar a concellería competente en materia de persoal que designe a un ou varios asesores especialistas e ao persoal auxiliar sen concretar a persoa ou persoas concretas a quen designar. Nestes casos, a concellería competente en materia persoal poderá nomear como asesores/as e/ou persoal auxiliar libremente a quen considere tendo en conta a solicitude do tribunal. Esta solicitude do tribunal pode realizarse en calquera momento ao longo do proceso selectivo.

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

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada ante a concellería competente en materia de persoal, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 261 (Recurso de alzada contra actos do tribunal en procesos selectivos ou de provisión de postos do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>)). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

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

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

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

9ª CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS

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

10ª COMEZO DOS EXERCICIOS

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

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da corporación con 24 horas de antelación



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

cando menos a tal realización. Así mesmo, publicarase, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*).

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

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

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

11ª. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

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

A orde de actuación dos/as opositores/as iniciárase alfabeticamente por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra “H” de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 31 de xaneiro de 2024 (DOG núm. 29, do 9 de febreiro de 2024) pola que se publica o resultado do sorteo realizado ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ao tratarse dunha convocatoria, onde todas as prazas, se corresponden á ampliación da oferta de emprego público para o ano 2024.

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

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

Se algún/unha aspirante quere ter acceso ao seu expediente ou exercicios, deberá solicitalo por escrito e notificaráselle por escrito o día e hora en que poderá velo. Se quere copia dalgún dos citados documentos deberá aboar a taxa correspondente e solicitalo así mesmo por escrito.

A solicitude de acceso ao expediente ou exercicios poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

246 (Solicitud de acceso á consulta de expediente administrativo do Servizo de Persoal) e a solicitude de copia de documentación a través do procedemento 247 (Solicitud de copia de expediente, documentos ou exercicios dun proceso selectivo) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

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

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

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

O tribunal queda facultado para establecer unha puntuación mínima en supostos, epígrafes, temas ou partes nos exercicios do proceso selectivo, de tal forma, que o/a aspirante que non a acade non poderá superar o exercicio e será eliminado desa proba e, polo tanto, do proceso selectivo, con independencia do resultado que acade nas outras partes da proba. De facer uso desta posibilidade, o tribunal deberá comunicar isto aos opositores antes da realización do exercicio, podendo trasladarllo a estes no enunciado da proba ou exame ou de forma verbal antes de comezar o exercicio ou a través de calquera outro medio que o tribunal considere adecuado.

O tribunal poderá establecer penalizacións en relación a cada unha das probas ou partes deste que integren o proceso selectivo, debéndose aplicar por igual a todos/as os/as opositores/as.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

O órgano de selección, se o estima oportuno, cando proceda e sexa acorde á natureza da proba, poderá establecer os criterios de valoración que desenvolvan os criterios esenciais fixados polas bases en cada exercicio así como os parámetros ou guías de corrección para a solución dos exercicios. A fixación destes criterios e parámetros ou guías de corrección farase con carácter previo ao comezo da corrección da proba sen que sexa necesario que os coñezan os/as aspirantes antes da realización do exercicio. No caso de que a proba requira lectura pública, estes deberanse establecer en calquera momento antes de comezar a lectura pública.

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

A documentación relativa aos exercicios realizados de forma escrita en soporte papel polos/as opositores/as será dixitalizada, incorporada ao expediente electrónico e asinada electronicamente pola secretaría do Tribunal. Transcorrido o prazo de tres meses dende que a resolución de nomeamento dos/as aspirantes aprobados é firme en vía administrativa poderase proceder a destrución destes documentos en papel. Durante o prazo sinalado calquera dos aspirantes poderá solicitar que se lle entreguen os seus propios exercicios en papel, sen prexuízo do dereito a obter copia da mesma documentación dixitalizada, de conformidade coa lexislación reguladora do procedemento administrativo.

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

Non obstante o disposto no parágrafo anterior, o tribunal queda facultado para admitir reclamacións contra os seus acordos, nos seguintes termos e condicións:

- O tribunal debe decidir expresamente facer uso desta posibilidade.
- Só se admiten reclamacións contra os acordos do tribunal relativos a probas que se desenvolvan mediante tipo test, sempre que o tribunal decida a súa admisión. En ningún caso, caben contra outro tipo de probas ou exercicios do proceso selectivo.
- As reclamacións, de admitirse, só se poderán presentar pola sede electrónica do Concello de Pontevedra e formularse no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte a publicación no taboleiro de edictos do Concello do resultado da proba que se fixese mediante tipo test.
- E aquelas outras condicións e requisitos que determine o tribunal en relación a este tipo de reclamacións.

De admitirse reclamacións, estas serán resoltas polo tribunal directamente, publicando a súa resolución no taboleiro de edictos do Concello.

12ª CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

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



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

13ª CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS.

Na fase de concurso dos concursos-oposicións comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes, os cales deben estar xustificados coa documentación acreditativa destes.

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

- A experiencia profesional no desenvolvemento como persoal laboral ou funcionario de postos de traballo con funcións propias ou asimiladas a prazas reservadas a persoal funcionario desde a que se promociona ou prazas equivalentes a estas.
- A formación profesional acreditada con cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo.
- A formación académica, non esixida para o ingreso, que, a xuízo do tribunal, acredite unha maior formación profesional relacionada co desenvolvemento do posto de traballo.

Así mesmo, na valoración dos méritos terase en conta o disposto na lexislación de emprego público de Galicia.

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

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

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

14ª CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

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

Así mesmo, no caso da quenda de persoas con discapacidade, xa sexa a xeral ou a intelectual, de acordo co artigo 3.2 do Real decreto 2271/2004, no caso de que algunha das persoas aspirantes con discapacidade que se presentou pola cota de reserva de persoas con discapacidade, xa sexa a xeral ou a intelectual, superase os exercicios e non obtivese praza na citada cota, sendo a súa puntuación superior á obtida por outros/as aspirantes do sistema de acceso xeral (quenda libre), este/a será incluído/a pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral (quenda libre).



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

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

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

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

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

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

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 24 horas, no taboleiro de anuncios do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*). Esta forma de desempate non será aplicable aos procedementos selectivos polo sistema de promoción interna que se rexerán polo establecido na base 15.

15ª QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

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

A promoción interna realizarase de conformidade co establecido nas presentes bases e nas específicas correspondentes a cada proceso selectivo e demais normativa que resulte de aplicación. Coa finalidade de garantir a cobertura máxima das prazas, cando existan prazas da mesma categoría que se convoquen por promoción interna e quenda libre, dispónse que as prazas reservadas a promoción interna que non se cubran ou queden vacantes por este procedemento acumularanse ás de provisión libre, o que implica que se realice un único proceso selectivo rexido pola mesma convocatoria.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

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

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

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

16ª ACHEGA DE DOCUMENTOS POLOS/AS ASPIRANTES PROPOSTOS/AS POLO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

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

Os/as aspirantes propostos/as achegarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados/as, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- No caso de que se requira titulación académica nas bases específicas, título oficial esixido para o ingreso, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse a certificación do Ministerio con competencias en materia de educación en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).
- Certificado ou informe médico sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior aos tres (3) meses da súa presentación.
- No caso de persoas que participaran no proceso selectivo pola quenda reservada da persoas con discapacidade, informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior aos tres (3) meses da súa presentación.
- Para cidadáns con nacionalidade española: declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou órgano constitucional ou estatutario das Comunidades autónomas, nin de encontrarse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpo ou escala de funcionario ao que pertence a praza. E no caso de cidadáns con nacionalidade distinta da española: declaración xurada



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

de non encontrarse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado da súa nacionalidade, nos mesmos termos o acceso ao emprego público que no Estado español.

- Documento de protección de datos e confidencialidade segundo modelo normalizado do Concello de Pontevedra.
- Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación.
- Número de conta bancaria cos 20 díxitos no modelo do Concello que se poderá obter no Servizo de Persoal.
- Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos do pagador.
- No caso de nomeamentos e adscrición a postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores, o Concello de Pontevedra consultará a información sobre a propia situación penal a través da Plataforma de Intermediación de Datos (PID) do Ministerio competente por razón de materia, salvo que non se autorize a consulta en cuxo caso a persoa interesada deberá achegar unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor).
- Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

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

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

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

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

Sempre que os tribunais de selección propoñan o nomeamento de igual número de persoas aprobadas que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento ou toma de posesión, ou non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria, o/a concelleiro/a responsable da área de



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

persoal poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

17ª NOMEAMENTO DOS/AS FUNCIONARIOS/AS E TOMA DE POSESIÓN

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

Un anuncio relativo a ditos nomeamentos efectuados publicárase no Diario Oficial de Galicia sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento.

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

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

Por dilixencia, farase constar na toma de posesión a manifestación do/a interesado/a de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como de non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio; a non ser que soliciten o recoñecemento de compatibilidade para actividades privadas ou postos do sector público de conformidade coa normativa de incompatibilidades nos prazos sinalados por esta.

18ª CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

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

19ª INCIDENCIAS

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



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

20ª RÉXIME XURÍDICO

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado; e demais disposicións que resulten de aplicación.

21ª REVISIÓN DAS ACTUACIÓNS

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

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

22ª ELABORACIÓN DE LISTAS DE RESERVA

Nas quendas libres, os/as opositores/as que superen algún dos exercicios da oposición, incluíranse, de oficio, nas listas de reserva para cubrir necesidades de emprego de carácter interino ou temporal. Asemade poderán ser chamados/as nos mesmos termos para prover temporalmente postos reservados ao persoal laboral, cando o seu grupo, categoría e funcións sexan as mesmas. Non obstante, non poderán formar parte destas listas de reserva os/as aspirantes que, ademais de non achegar na súa solicitude de participación á praza correspondente a acreditación do nivel de Celga esixido, non obtivesen a puntuación mínima requirida para superar o exercicio sobre coñecemento do idioma galego.

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



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

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

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

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

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

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 24 horas, no taboleiro de anuncios do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*).

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

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

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



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

23ª FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA E RENUNCIAS

Cando sexa necesario proceder a realizar os correspondentes chamamentos e coa finalidade de outorgar a máxima axilidade, estes chamamentos poderanse facer por grupos ou poderá consistir nun único chamamento con todas as persoas integrantes da lista pendentes de chamar. A estes efectos, o Concello de Pontevedra publicará nos lugares establecidos na base xeral 26, a listaxe de integrantes da lista aos que se procede a chamar para cubrir as prazas correspondentes, outorgándosele un prazo de 2 días naturais para que manifesten se están dispostos a aceptar a oferta para cubrir a vacante ou vacantes que se pretenden cubrir, respectando en todo caso o lugar que se ocupe na lista de reserva.

A solicitude de aceptación ou renuncia poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 157 (Aceptación da oferta de nomeamento de persoal funcionario interino ou contratación laboral temporal) ou 156 (Renuncia á oferta de nomeamentos de persoal funcionario interino ou contratación laboral temporal) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Aquelas persoas que figuren no chamamento e non manifesten en prazo que están dispostos a aceptar a oferta ou contesten rexeitando a oferta considerarase que renuncian.

As persoas integrantes da lista que, sendo chamados manifesten dentro do prazo sinalado no parágrafo anterior que están dispostas a aceptar a oferta, de acordo coa orde que figure na lista de reserva e ata o número máximo de prazas ou postos a cubrir, serán propostas para ser nomeadas como funcionarios/as interinos/as ou persoal laboral temporal, segundo o caso, a cuxos efectos deberán presentar a documentación que se sinala a continuación, no prazo máximo de 24 horas hábiles dende a publicación da proposta nos lugares establecidos na base xeral 26:

- 1.— No caso de que se requira nas bases específicas, título esixido no artigo 3º, ou do xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición, agás que xa fora presentado coa solicitude de participación.
- 2.— Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións públicas e de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente así como de non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial nos termos establecidos nos apartados d) e) e g) da base terceira referida as condicións xerais dos/as aspirantes.
- 3.— Tarxeta da seguridade social e número de conta bancaria no modelo do Concello que se poderá obter no Servizo de Persoal.
- 4.— Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos do pagador.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: VG8XRUBCNFT3Z07A



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

5.— Certificado ou informe médico sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior a un ano da súa presentación.

6.— No caso de persoas que participaran no proceso selectivo pola quenda reservada da persoas con discapacidade, informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior a un ano da súa presentación.

7.— No caso de nomeamentos e adscrición a postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores, o Concello de Pontevedra consultará a información sobre a propia situación penal a través da Plataforma de Intermediación de Datos (PID) do Ministerio competente por razón de materia. No suposto de non autorizar a consulta deberase achegar unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (cumprimento da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor).

8.— Documento de protección de datos e confidencialidade segundo modelo normalizado do Concello de Pontevedra.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 1 día hábil para a súa achega ou emenda que se contará desde o seu requirimento efectuado polo Servizo de Persoal que poderá ser ben mediante chamada telefónica ou ben mediante correo electrónico, para unha maior axilidade na súa tramitación, así mesmo tamén se publicará nos lugares establecidos na base xeral 26. En ningún caso este prazo suporá ampliación do prazo procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

A presentación da documentación requirida polo Servizo de Persoal poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 249 (Presentación de documentación requirida polo Servizo de Persoal) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Quen tivera a condición de funcionario/a público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración ou ente público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: VG8XRUBCNFT3Z07A



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

Pola concellaría competente procederase ao nomeamento do/a candidato/a que corresponda que dentro do prazo indicado presente a documentación referida e acredite que reúne os requisitos esixidos nesta convocatoria.

En caso contrario, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, o/a candidato/a que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderá ser nomeado/a, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, poderá ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

A resolución de nomeamento como funcionario/a interino/a publicárase nos lugares establecidos na base xeral 26 durante un prazo de 10 días hábiles, co seu réxime de recursos.

Unha vez nomeado/a, o/a aspirante deberá tomar posesión do seu posto na data sinalada pola Administración na propia resolución, que non poderá ser superior a 3 días desde a data da publicación, nos lugares establecidos no artigo 26, quedando dende dito momento sometido ao réxime de incompatibilidades vixente. Por este motivo, na dilixencia de toma de posesión será necesario facer constar a manifestación do interesado de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo 1º da Lei 53/1984, de 26 de decembro, indicando así mesmo que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

A citada manifestación fará referencia tamén á circunstancia de se os/as interesados/as se encontran ou non percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, pública e obrigatorio, aos efectos previstos no artigo 3.2 de dita Lei.

O Concello poderá efectuar a proposta de nomeamento conforme ao disposto no parágrafo anterior sen esperar os dous días naturais, se os/as aspirantes que figuren na parte máis alta da lista aceptan os chamamentos antes de dito prazo e coinciden coas prazas ou postos que se pretenden cubrir.

Aquelas persoas que figuren na proposta de nomeamento pero non acheguen a documentación no prazo indicado, poderán considerarse que renuncian ás prazas ou postos ofertados, debendo neste caso propor o nomeamento aos/ás seguintes que foran chamados e aceptasen a oferta, pola orde que figuren na lista e ata o número máximo de prazas ou postos a cubrir, procedéndose da mesma forma.

Con carácter meramente complementario e sen ningunha eficacia invalidante, o Concello de Pontevedra poderá enviar un correo electrónico a aqueles/as aspirantes que o facilitasen avisando dos chamamentos e da proposta de nomeamentos que lles afecten. Así mesmo, a aqueles/as aspirantes que facilitasen un número de teléfono, poderán ser avisados por este medio.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

A manifestación da aceptación ou renuncia da oferta e a achega da documentación complementaria relacionada nestas bases reguladoras poderá presentarse polas seguintes vías:

- Polo rexistro electrónico do Concello de Pontevedra a través do procedemento 157 (para a aceptación) e 156 (para a renuncia) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>) habilitado na sede electrónica para estes efectos.
- De forma presencial, na oficina de asistencia en materia de rexistros.

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas, que deberán acreditarse debidamente nos prazos indicados anteriormente:

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

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando se deba a algunha das seguintes situacións no momento do chamamento:

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

Só se poderá facer uso da posibilidade de renuncia que non dea lugar a exclusión ata un máximo de 4 chamamentos. A partir do 5º chamamento, sempre se considerará a renuncia como motivo de exclusión da lista aplicándose o réxime xeral nestas bases.

Cando se produza o cesamento dun/ha integrante da lista, por causa imputable á Administración, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

Cando o cesamento se produza por renuncia do integrante da lista unha vez incorporado ao posto de traballo para o que foi chamado, cando tras o nomeamento non presente a documentación requirida ou non acredite que reúne os requisitos esixidos ou cando sen causa suficientemente xustificada non tomase oportunamente posesión na data que se lle indique, dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: seis meses de exclusión, con perda de todos os dereitos derivados do nomeamento conferido, no seu caso.
- Segunda renuncia: exclusión definitiva da lista, con perda de todos os dereitos derivados do nomeamento conferido, no seu caso.

24ª LISTAS DE SUBSTITUCIÓN POR OPOSICIÓN-PROMOCIÓN INTERNA PARA HABILITACIÓN DE FUNCÍONS DE SUPERIOR CATEGORÍA

Cos/as opositores/as que superen todas ou algunha das probas dos procesos selectivos polo sistema de promoción interna poderase crear unha lista única de substitucións por oposición-promoción interna para habilitacións dos seus integrantes para o desenvolvemento de funcións de superior categoría propias dos postos que se atopen circunstancialmente vacantes, nos casos



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

de urxente e inaprazable necesidade ou naqueles outros casos accidentais que o demandaran xustificadamente por non estar desempeñados efectivamente polos seus titulares.

25ª ACCESO DAS PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Aos efectos dos procesos selectivos contidos nestas bases e dos actos e actuacións que deriven do mesmo, terán a consideración de persoas con discapacidade as definidas no apartado 2 do artigo 4 do Texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real decreto lexislativo 1/2013, ou normativa posterior que substitúa esta definición. Non obstante, no caso de tratarse dos pensionistas da Seguridade Social que teñan recoñecida unha pensión de incapacidade permanente no grao de total, absoluta ou gran invalidez, e aos pensionistas de clases pasivas que teñan recoñecida unha pensión de xubilación ou de retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade, so terán a condición de persoas con discapacidade aos efectos destas bases se teñen recoñecida e acreditan unha discapacidade en grao igual ou superior ao 33 por cento.

Por outro lado, terán a consideración de persoas con discapacidade intelectual as que estando definidas como persoas con discapacidade nos termos do parágrafo anterior, posúan e acrediten unha discapacidade intelectual.

Aos efectos das prazas reservadas a persoas con discapacidade deben diferenciarse dúas quendas:

- a) Quenda libre para persoas con discapacidade xeral, onde só se poden presentar as persoas con discapacidade que teñan tal consideración de conformidade co parágrafo primeiro desta base e cumpran co resto de requisitos que se determinen nas bases para optar a esas prazas.
- b) Quenda libre para persoas con discapacidade intelectual, onde unicamente se poden presentar as persoas con discapacidade intelectual que teñan tal consideración de conformidade co parágrafo segundo desta base e cumpran co resto de requisitos que se determinen nas bases para optar a esas prazas.

As persoas que opten ás prazas reservadas para persoas con discapacidade xeral unicamente poderán presentarse por esta cota e deberán cumprir co establecido nestes bases, tendo en conta as peculiaridades ou previsións que se contemplan nesta base. Así mesmo, as persoas que opten ás prazas reservadas para persoas con discapacidade intelectual unicamente poderán presentarse por esta cota e deberán cumprir co establecido nestes bases, tendo en conta as peculiaridades ou previsións que se contemplan nesta base. A contravención destas normas determinará a exclusión do/a aspirante.

Unicamente poderán presentarse pola cota de quenda libre reservada a persoas con discapacidade xeral as que teñan tal consideración, acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións da praza á que opten e cumpran co resto de requisitos que se determinen nas bases para optar a esas prazas. A compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións non se pode limitar a determinadas tarefas ou funcións da



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

praza á que opten, xa sexan principais ou doutra índole, senón ten que ser con todas aquelas que lle correspondan.

Así mesmo, unicamente poderán presentarse pola cota de quenda libre reservada a persoas con discapacidade intelectual as que teñan tal consideración, acrediten a súa discapacidade intelectual e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións da praza á que opten e cumpran co resto de requisitos que se determinen nas bases para optar a esas prazas. A compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións non se pode limitar a determinadas tarefas ou funcións da praza á que opten, xa sexan principais ou doutra índole, senón ten que ser con todas aquelas que lle correspondan.

Ademais do indicado na base 5ª relativa á presentación de solicitudes, os/as opositores/as que se presenten á quenda libre reservada a persoas con discapacidade xeral deberán achegar o certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%; así como unha declaración xurada de que poden desempeñar todas as tarefas da praza á que opten, sen prexuízo de que teñan que achegar posteriormente o informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten, cando proceda, conforme se dispón nestas bases.

Por outro lado, ademais do indicado na base 5ª relativa á presentación de solicitudes, os/as opositores/as que se presenten á quenda libre reservada a persoas con discapacidade intelectual deberán achegar o certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%; un ditame técnico facultativo que acredite discapacidade intelectual así como unha declaración xurada de que poden desempeñar todas as tarefas da praza á que opten, sen prexuízo de que teñan que achegar posteriormente o informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten, cando proceda, conforme se dispón nestas bases.

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

- a) Solicitalo expresamente na súa instancia, concretando as adaptacións que necesita.
- b) Achegar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o/a aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredite co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: VG8XRUBCNFT3Z07A



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

Como xa se indicou, o tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios para estas persoas, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

Tal como prevé o artigo 3.3 do Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, as probas selectivas de libre reservadas para persoas con discapacidade, tanto xeral como intelectual, terán idéntico contido para todos/as os/as aspirantes, independentemente da quenda pola que se presenten, sen prexuízo das adaptacións que necesiten as persoas con discapacidade. Durante o procedemento selectivo darase un tratamento diferenciado ás tres quendas (libre, libre para persoas con discapacidade xeral e libre para persoas con discapacidade intelectual), no que se refire ás relacións de admitidos, chamamentos nos exercicios e á relación de aprobados. Non obstante, ao finalizar o proceso, elaborárase unha relación única na que se incluírán todos os/as candidatos/as que superasen todas as probas selectivas, por orde da puntuación total obtida, con independencia da quenda pola que tivesen participado.

Así mesmo, de acordo co artigo 3.2 do citado Real decreto 2271/2004, no caso de que algunha das persoas aspirantes con discapacidade que se presentou pola cota de reserva de persoas con discapacidade, xa sexa a xeral ou a intelectual, superase os exercicios e non obtivese praza na citada cota, sendo a súa puntuación superior á obtida por outros/as aspirantes do sistema de acceso xeral (quenda libre), este será incluído/a pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral (quenda libre).

De conformidade co artigo 54 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia, as persoas con discapacidade que pola cota reservada a estes superen os procesos selectivos poden solicitar a concellería competente en materia de persoal a alteración da orde de prelación para a elección das prazas por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outras análogas que deberán ser debidamente acreditadas. A concellería competente en materia de persoal acordará dita alteración cando estivera debidamente xustificada, limitándose a realizar na orde de prelación a mínima modificación necesaria para posibilitar o acceso ao posto da persoa con discapacidade.

Coa finalidade de garantir a cobertura máxima das prazas, cando existan prazas da mesma categoría que se convoquen por quenda libre (acceso xeral) e por quenda libre para persoas con discapacidade xeral, dispónse que as prazas reservadas a persoas con discapacidade que non se cubran ou queden vacantes por esta quenda de discapacidade acumularanse ás de quenda libre (acceso xeral).

Así mesmo, e coa mesma finalidade que a expresada no parágrafo anterior, cando existan prazas da mesma categoría que se convoquen por quenda libre (acceso xeral) e por quenda libre para persoas con discapacidade intelectual, dispónse que as prazas reservadas a persoas



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

con discapacidade intelectual que non se cubran ou queden vacantes por esta quenda de discapacidade intelectual acumularanse ás de quenda libre (acceso xeral).

Para garantir a protección de datos das persoas que participen pola quenda reservada a persoas con discapacidade, nas distintas resolucións ou actos administrativos que teñan que publicarse relativos a ditas persoas, a referencia ás mesmas realizarase exclusivamente polo seu número de documento nacional de identidade sen indicar o seu nome e apelidos.

26ª PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS E NOTIFICACIÓNS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Sen prexuízo da publicación das presentes bases e demais actos que se dispoñen nelas no Boletín Oficial da Provincia e dos anuncios de convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado e dos anuncios de nomeamentos de funcionarios/as de carreira no Diario Oficial de Galicia, para os efectos de publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases, procederase mediante a publicación no taboleiro de anuncios do Concello, sito na rúa Michelena, 30 e no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.pontevedra.gal/public/bulletin/bulletin-index.xhtml>), e de forma complementaria poderase publicar no apartado de información sobre emprego da sede electrónica xunto coa información do proceso selectivo (<https://sede.pontevedra.gal/public/dynamic/transparency/employment/>).

As notificacións que, no seu caso, se teñan que realizar derivadas dos procedementos de selección realizaranse por medios electrónicos. A estes efectos, as persoas interesadas poderán facilitar un ou varios enderezo/s electrónico/s para o envío do aviso informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica, tal como prevé o artigo 41.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Non obstante, excepcionalmente por razóns de eficacia e/ou urxencia, poderanse realizar en soporte papel.

A comunicación da dirección de correo electrónico para recibir os avisos da posta a disposición das notificacións electrónicas que o Concello emita aos/ás aspirantes farase no propio formulario electrónico de calquera tipo de solicitude que se presente ao Concello de Pontevedra a través do seu rexistro electrónico. Excepcionalmente poderase comunicar o correo electrónico no rexistro presencial en formato papel empregando o modelo de solicitude 183 Comunicación de enderezo de correo electrónico para recibir avisos das notificacións emitidas polo Concello de Pontevedra (persoas físicas) dispoñible no catálogo de procedementos da sede electrónica (<https://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

*BASES ESPECÍFICAS***1) UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (QUENDA LIBRE)***1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS*

Convócase unha (1) praza de administrativo/a de administración xeral, integrada no grupo "C", subgrupo C1, da subescala administrativa da escala de administración xeral, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

A praza convócanse por quenda libre.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

3ª. CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharel, técnico ou equivalente ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

*4ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE***a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base quinta durante un período de 40 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left(A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de catro, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

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

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

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

Os criterios esenciais de valoración desta proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e a precisión na exposición.

c) TERCEIRO EXERCICIO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga IV ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

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

Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son os que figuran no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

d) CUARTO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativos ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba os/as aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

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

e) QUINTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades elementais de internet no dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a cinco (5) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dous con cinco (2,5) puntos.

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

5ª. PROGRAMA

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.

2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.

3. A organización do Estado na Constitución. A Coroa. Funcións constitucionais do rei. Sucesión e rexencia. O referendo.

4. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. Elaboración das leis. Os tratados internacionais.

5. O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

6. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. Organización do Goberno da nación. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Os Delegados e Subdelegados do Goberno. Outros órganos periféricos.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

7. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de Autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia. Ordenanza de impulso do uso do galego no concello de Pontevedra.

8. A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das autonomías: antecedentes. Modelo seguido pola Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias. Contido dos estatutos e o seu valor normativo. Estatuto de autonomía de Galicia. Xunta de Galicia.

9. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución. Regulación xurídica actual da Administración local. Entidades que comprende.

10. A actividade organizadora da Administración. Os principios xurídicos da organización administrativa.

11. O dereito administrativo. Concepto. Fontes do dereito administrativo. A Constitución. A lei. Disposicións normativas co rango de lei. O regulamento. Concepto e clases. Outras fontes do dereito administrativo.

12. As formas da acción administrativa. O fomento e os seus medios. A policía administrativa. O servizo público.

13. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.

14. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao público.

SEGUNDA PARTE

1. O municipio: concepto e elementos. Competencias do municipio. Servizos mínimos.

2. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.

3. A provincia: concepto, elementos. Competencias da provincia. O Plan Provincial de Cooperación. Os órganos do Goberno provincial: clases e atribucións.

4. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións.

5. O Rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.

6. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.

8. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.

9. Os dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social. Réxime disciplinario e situacións administrativas.

10. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.

11. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en mancomún.

12. O orzamento das entidades locais. Concepto. Estrutura. Formación e aprobación. Contabilidade e contas

13. A xestión económica local. Fases da ordenación do gasto. Órganos competentes.

TERCEIRA PARTE

1. Instrumentos de ordenación urbanística. Planeamento xeral e de desenvolvemento. Procedemento de elaboración e aprobación dos diferentes instrumentos urbanísticos.

2. A intervención administrativa na edificación e uso do solo. A licenza urbanística e as ordes de execución. A declaración do estado de ruína.

3. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licenza. Obras non axustadas ás condicións da licencia. Licenzas ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.

4. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.

5. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras e de servizos, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.

6. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adxudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Especialidades da contratación no eido local.

7. A Facenda local na Constitución. Réxime xurídico da Facenda local. Clases de tributos locais.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

8. Os impostos locais obrigatorios sobre bens inmóbeis, actividades económicas e sobre vehículos de tracción mecánica. Os impostos locais potestativos sobre construcións, obras e instalacións e sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

9. As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais.

10. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.

11. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais. A función interventora e as súas modalidades.

12. O réxime xurídico da recadación das entidades locais. O pagamento e outras formas de extinción da débeda. O procedemento de recadación en vía voluntaria e de constrinximento.

13. A protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

2) UNHA PRAZA DE APARELLADOR/A-ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (QUENDA LIBRE)

1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS

Convócase unha (1) praza de aparelador/a-arquitecto/a técnico/a, integrada no grupo "A", subgrupo A2, da subescala técnica da escala de administración especial, clase técnicos medios, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba as praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

A praza convócanse por quenda libre.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

3ª. CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de arquitecto/a técnico/a ou graduado/a nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto/a técnico/a ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

4ª. EXERCICIOS

a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 45 preguntas, con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido na base quinta durante



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

un período de 45 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left(A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de cinco, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

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

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en desenvolver, por escrito, nun tempo máximo de tres horas, os epígrafes de entre cinco e dez temas determinados polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio de entre os comprendidos na segunda parte do programa establecido na base quinta. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, ante o tribunal, en sesión pública.

O Tribunal dentro de cada un dos temas, poderá poñer un ou varios epígrafes e, incluso todos os que os integran.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Se o tribunal non pretende valorar de forma idéntica todos os temas dos que estableza os epígrafes deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada tema en relación aos que se esixe o desenvolvemento dun ou varios epígrafes con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada tema en relación aos epígrafes a desenvolver, reputarase que cada un deles teñen idéntica valoración.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

Os criterios esenciais de valoración desta proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e a precisión na exposición.

c) TERCEIRO EXERCICIO ESCRITO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga IV ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

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

Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son os que figuran no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

d) CUARTO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

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

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

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

e) QUINTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades elementais de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

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

5ª. PROGRAMA

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión. A protección de datos e a garantía de dereitos dixitais.

2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Poder Executivo.

3. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística.

4. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.

5. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

6. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

7. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

8. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira. Os grupos políticos municipais. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais.

9. O rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.

10. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

11. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.

12. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

SEGUNDA PARTE

13. A normativa galega en materia de ordenación do territorio de Galicia. Instrumentos de ordenación territorial. As relacións entre o urbanismo e a ordenación do territorio.

14. A incidencia no urbanismo municipal das Directrices de Ordenación do Territorio e do Plan de ordenación do litoral de Galicia, aprobadas polo Decreto 19/2011 e do Decreto 20/2011, do 10 de febreiro. Outros instrumentos de ordenación do territorio con incidencia no Concello de Pontevedra.

15. O Real Decreto Lexislativo 7/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana. As situacións básicas do solo, a igualdade no exercicio dos dereitos e deberes constitucionais relacionados co solo. Iniciativa e participación nas actuacións de transformación do solo.

16. Réxime urbanístico do solo segundo a Lei 2/2016, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016: Solo urbano e solo de núcleo rural.

17. Réxime urbanístico do solo segundo a Lei 2/2016, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016: Solo rústico e solo urbanizable.

18. As valoracións urbanísticas segundo o Real Decreto Lexislativo 7/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana, e o Decreto 1492/2011, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei do solo. A valoración administrativa do solo e das construcións.

19. O planeamento urbanístico na Lei 2/2016, do solo de Galicia, e no Decreto 143/2016, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016. Plans Xerais de Ordenación Municipal, planeamento de desenvolvemento e outras figuras de planeamento.

20. A incidencia do Plan Básico Autonómico de Galicia no Concello de Pontevedra. As Normas Técnicas de Planeamento

21. A vixencia e revisión de plans. A modificación de plans. Efectos da aprobación dos plans. Publicidade dos instrumentos de ordenación urbanística. Usos e obras provisionais. Edificacións fóra de ordenación e non plenamente compatibles co planeamento: réxime e diferencias. As normas de aplicación directa.

22. A execución do planeamento urbanístico. Competencias. Presupostos da execución. Execución e conservación de obras de urbanización. Proxectos de urbanización e de obra ordinaria. Os sistemas de actuación. Polígonos e área de reparto. Patrimonios públicos do solo.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

23. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación. Deberes dos propietarios. Ordes de execución.

24. Patoloxías da edificación. Obras de emerxencia: apeos e apontoamento.. Actuacións en caso de desprendementos de elementos da fachada.

25. O informe de avaliación de edificios. Regulación no Concello de Pontevedra.

26. Declaración de ruína. Rexistro de soares. Venda forzosa e obrigas do adquirente.

27. A intervención na edificación e uso do solo. Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Procedemento de outorgamento de licenzas. Caducidade, revisión e nulidade. Procedemento de tramitación das comunicacións previas de obras. Control posterior. Declaración de ineficacia. Prelación de licenzas e outros títulos administrativos. Actos promovidos polas administracións públicas. A Lei 3/2016, do 1 de marzo, de medidas en materia de proxectos públicos públicos de urxencia ou excepcional interese. Os informes sectoriais con incidencia no urbanismo.

28. Os parcelamentos urbanísticos e as declaracións de innecesariedade. División e segregación de predios en solo rústico. Réxime dos parcelamentos e divisións de terreos.

29. Disciplina urbanística. Protección da legalidade urbanística. Obras e usos sen título habilitante en curso de execución. Obras terminadas sen título habilitante. Suspensión e revisión de licenzas. Protección da legalidade en zonas verdes, espazos libres, viarios, dotacións e equipamentos públicos. Protección da legalidade no solo rústico. Órganos competentes.

30. Infraccións urbanísticas e sancións. Definición das infraccións urbanísticas. Tipificación das infraccións urbanísticas. Prazos de prescripción. Persoas responsables. Órganos competentes. Procedemento sancionador. A valoración das obras a efectos sancionadores.

31. O réxime da intervención administrativa de actividades económicas e apertura de establecementos en Galicia: A Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia e o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos aprobado polo Decreto 144/2016. A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia e as peculiaridades do réxime de intervención administrativa dos espectáculos públicos e actividades recreativas. Licenzas, comunicacións previas e declaracións responsábeis.

32. Lexislación ambiental. Avaliación ambiental de plans. Avaliación de impacto ambiental. Avaliación ambiental integrada. A declaración de incidencia ambiental.

33. Lexislación sobre montes, patrimonio natural e biodiversidade de Galicia.

34. Os residuos municipais. Xestión dos residuos da construción e demolición.

35. Marco xurídico galego en materia de protección da paisaxe.

36. A lexislación estatal e galega en materia de accesibilidade.

37. As normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

38. A lexislación estatal e autonómica en materia de ferrocarril e estradas. Regulación das estradas provinciais.

39. A lexislación estatal e autonómica en materia de portos. Delimitación dos espazos e usos portuarios e Plan Especial do Porto de Marín-Pontevedra.

40. Normativa estatal sobre aeroportos: Servidumes aeronáuticas.

41. A lexislación estatal e autonómica en materia de costas.

42. Lexislación galega e estatal en materia de augas.

43. A normativa estatal e autonómica de protección do patrimonio cultural e dos camiños de Santiago.

44. A Lei 38/1999, de ordenación da edificación: esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes da edificación. Responsabilidades e garantías. O visado colexial.

45. Código técnico da edificación: Disposición xerais. Condicións técnicas e administrativas. Esixencias básicas. Anexos.

46. Código técnico da edificación: documento básico SI (seguridade en caso de incendio). A Seguridade contra incendios nos establecementos industriais.

47. Código técnico da edificación: documento básico HS (salubridade).

48. Código técnico da edificación: documento básico SUA (seguridade de utilización e accesibilidade).

49. Código técnico da edificación: documento básico HE (aforro de enerxía).

50. Código técnico da edificación: documento básico HR (protección fronte ao ruído). Normativa estatal e galega de protección contra a contaminación acústica.

51. Regulación das infraestruturas comúns das edificacións. Instalacións de telecomunicacións dos edificios e instalacións térmicas dos edificios.

52. A seguridade e saúde nas obras: Real decreto 1627/1997 sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción e demais normativa aplicable. Estudo de seguridade e saúde e Estudo básico. Plan de seguridade e saúde.

53. Plan xeral de ordenación urbana de Pontevedra. Disposicións de carácter xeral. Regulación dos usos. Sistemas xerais. As normas de urbanización.

54. Plan xeral de ordenación urbana de Pontevedra. Regulación do solo urbano. Ordenanzas. Regulación do solo urbanizable. Incidencia da lexislación urbanística vixente.

55. Plan xeral de ordenación urbana de Pontevedra. Regulación do medio rural. Incidencia da lexislación urbanística vixente.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: VG8XRUBCNFT3Z07A



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

56. Plan especial de protección, reforma interior e conservación artística do conxunto histórico artístico da cidade de Pontevedra. O catálogo de elementos a conservar da cidade e do rural.

57. Plan especial de reforma interior de Estribela. A regulación urbanística dos polígonos industriais do Vao e do Campiño.

58. A participación das entidades locais na política de vivenda. Plan de vivenda e convenios administrativos. A Área de Rehabilitación Integral de Estribela e a Área de Rehabilitación Integral do Centro Histórico de Pontevedra.

59. Rede viaria e infraestruturas de servizos do Concello de Pontevedra. Os deseño dos dispositivos de calmado de tráfico no Concello de Pontevedra.

60. O modelo urbano e de mobilidade de Pontevedra. As Directrices para a aprobación das ordenanzas reguladoras de usos e protección dos espazos públicos e instrucións sobre o tratamento dos espazos públicos do 20 de febreiro do 2009, A Ordenanza reguladora da mobilidade amábel e da utilización dos espazos públicos no Concello de Pontevedra do 21 de setembro do 2020.

3) UNHA PRAZA DE ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL (QUENDA LIBRE)

1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS

Convócase unha (1) praza de enxeñeiro/a técnico/a industrial, integrada no grupo “A”, subgrupo A2, da subescala técnica da escala de administración especial, clase técnicos medios, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

A praza convócanse por quenda libre.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

3ª. CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os aspirantes deberán estar en posesión do título de enxeñeiro técnico industrial ou graduado nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro técnico industrial ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

4ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE**a) Primeiro exercicio escrito, obrigatorio e eliminatorio**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 45 preguntas, con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido na base quinta durante un período de 45 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas ou non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

D o número total de preguntas das que consta o exercicio que se teñen en conta para o cálculo

$$Nota = \left(A - \frac{B+C}{3} \right) \cdot \frac{10}{D}$$

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de cinco, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

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

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en desenvolver, por escrito, nun tempo máximo de tres horas, os epígrafes de entre cinco e dez temas determinados polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio de entre os comprendidos na segunda parte do programa establecido na base quinta. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, ante o tribunal, en sesión pública.

O Tribunal dentro de cada un dos temas, poderá poñer un ou varios epígrafes e, incluso todos os que os integran.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

Se o tribunal non pretende valorar de forma idéntica todos os temas dos que estableza os epígrafes deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada tema en relación aos que se esixe o desenvolvemento dun ou varios epígrafes con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada tema en relación aos epígrafes a desenvolver, reputarase que cada un deles teñen idéntica valoración.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e a precisión na exposición.

c) TERCEIRO EXERCICIO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga IV ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

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

Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

Os criterios esenciais de valoración desta proba son os que figuran no anexo I aplicando unha regra de tres simple para converter a valoración de 0 a 10 na puntuación prevista neste exercicio.

d) CUARTO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de tres horas e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (enseñeiro/a técnico/a industrial) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

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



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

e) QUINTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades elementais de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de un con cinco (1,5) puntos.

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

5ª. PROGRAMA

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.

2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Poder Executivo. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística.

3. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.

4. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

5. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

6. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

7. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira. Os grupos políticos municipais. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais.

8. O rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: VG8XRUBCNFT3Z07A



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

9. Dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.

10. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.

11. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

12. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras, de concesión de servizos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratación.

SEGUNDA PARTE

13. Instalacións térmicas, instalacións fixas de calefacción. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o uso, mantemento e inspección.

14. Instalacións térmicas. Instalacións fixas de refrixeración. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o uso, mantemento e inspección.

15. Instalacións térmicas. Instalacións fixas de ventilación. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o uso, mantemento e inspección.

16. Instalacións térmicas. Instalacións destinadas a produción de auga quente sanitaria. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o uso, mantemento e inspección.

17. Produción e distribución de enerxía eléctrica: xeneralidades. Produción industrial da enerxía eléctrica. Centrais eléctricas convencionais. Tipos e composición. Subestacións eléctricas. Liñas de transporte e distribución en alta tensión. Tensións normalizadas.

18. Normativa do sector eléctrico. Tarifas eléctricas. A contratación de subministros eléctricos de instalacións municipais.

19. Aforro de enerxía. Compensación do factor de potencia. Estabilización da tensión. Equipos redutores individuais e de cabeceira. Equipos de acendido eléctricos. Uso combinado da luz natural e artificial. Elementos de mando e regulación

20. Liñas eléctricas de alta tensión: xeneralidades. Normativa de aplicación. Condicións técnicas e garantías de seguridade.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

21. Estacións transformadoras: xeneralidades. Normativa de aplicación. Condicións técnicas e garantías de seguridade.

22. Regulamento electrotécnico de baixa tensión. Xeneralidades. Aplicación no eido municipal. Documentación e posta en servizo das instalacións eléctricas, verificacións e inspeccións.

23. Redes de distribución en baixa tensión. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Redes aéreas e subterráneas. Esixencias técnicas. Condicións para a execución e posta en servizo.

24. Redes de distribución de enerxía eléctrica: acometidas. Instalacións de enlace. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

25. Instalacións eléctricas de baixa tensión: locais de pública concorrência. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

26. Instalacións de iluminación exterior e semaforicas. ITC-BT-09. Xeneralidades. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

27. Instalacións xeradoras de baixa tensión, grupos electrógenos. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

28. Instalacións con fins especiais. Instalacións provisionais e temporais de obra. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

29. Instalacións con fins especiais. Instalacións de piscinas e fontes. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

30. Instalacións eléctricas de baixa tensión: locais con características especiais. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

31. Instalacións eléctricas de baixa tensión: locais con risco de incendio ou explosión. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

32. Instalacións con fins especiais. Instalacións eléctricas temporais de baixa tensión, feiras. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

33. Instalacións con fins especiais, infraestruturas para a recarga de vehículos eléctricos. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións xerais e particulares.

34. Aparellos elevadores, ascensores. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Posta en servizo, conservación e inspección. Recepción e mantemento das instalacións.

35. Instalacións de sistemas de automatización, xestión técnica da enerxía e seguridade para edificios.

36. Luminotecnia: xeneralidades. Conceptos e leis fundamentais. Unidades de medida.

37. Fontes de luz. Xeneralidades. Principios de funcionamento. Características construtivas, eléctricas e luminotécnicas. Clasificación e tipos. Depreciación e duración, Criterios de utilización.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

38. Aparellos de iluminación: xeneralidades. Luminarias de iluminación pública. Características construtivas.

39. Instalacións de iluminación pública exterior: xeneralidades. Normativa de aplicación. Criterios de calidade da iluminación pública.

40. Instalacións de iluminación pública exterior: niveis de iluminación. Esixencias técnicas. Funcionamento e control.

41. Instalacións de iluminación de zonas deportivas: Xeneralidades. Normativa de aplicación. Criterios de calidade da iluminación deportiva. Niveis de iluminación. Esixencias técnicas. Funcionamento e control.

42. Instalacións de iluminación ornamental: Xeneralidades. Normativa de aplicación. Criterios de calidade da iluminación de monumentos. Niveis de iluminación. Esixencias técnicas. Funcionamento e control.

43. Plan de mantemento da eficiencia enerxética das instalacións de alumeado público exterior. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Xestión de incidencias.

44. Contaminación lumínica. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións para a execución e posta en servizo.

45. Instalacións de iluminación de interiores: xeneralidades. Criterios de calidade da iluminación de interiores. Niveis recomendados. Iluminación directa. Iluminación indirecta. Luminarias. Distribución das luminarias. Distribución dos circuítos. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Uso combinado da luz natural e artificial. Cadros de distribución e regulación.

46. Medicións luminotécnicas en instalacións de alumeado público exterior. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas.

47. Proxectos e reformas de instalacións de alumeado público exterior. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións administrativas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o emprego, mantemento e inspección.

48. Redes de fornecemento de auga potable: redes de distribución pública. Sistemas de distribución. Instalacións interiores. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas. Condicións para a execución e posta en servizo. Condicións para o uso, mantemento e inspección.

49. Real decreto 3/2023, do 10 de xaneiro, polo que se establecen os criterios técnico-sanitarios da calidade da auga de consumo, o seu control e subministro.

50. Redes de evacuación de augas: redes municipais. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Esixencias técnicas.

51. Plantas depuradoras de augas residuais e fases do tratamento. Explotación de redes de saneamento.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

52. Lexionella. Recomendacións técnico-sanitarias en instalacións de auga sanitaria e en torres de refrixeración: instalacións de auga sanitaria. Torres de refrixeración. Real decreto 487/2022, do 21 de xuño, polo que se establecen os requisitos sanitarios para a prevención e o control da lexiellosis.

53. Instalacións de protección contra incendios. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Posta en servizo, conservación e inspección. Recepción e mantemento das instalacións.

54. Enerxías alternativas. Xeneralidades. Tipoloxías e principios de funcionamento. Composición e características. Aplicacións as instalacións municipais.

55. Autoconsumo de enerxía. Condicións administrativas, técnicas e económicas.

56. Real decreto 486/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.

57. Xestión e tratamento de residuos en obras no sector da construción. Xeneralidades. Normativa de aplicación. Produción e xestión de residuos de construción e demolición.

58. Partes dun proxecto técnico. Xeneralidades. Criterios xerais para a elaboración formal dos documentos que constitúen un proxecto técnico.

59. Ferramentas para a elaboración de proxectos de obras e instalación. Xeneralidades. Debuxo asistido por ordenador. AutoCAD: coñecementos, ferramentas, funcións e aplicacións. Novo paradigma, o BIM. Referencia aos programas de medición e presupostos e as bases de prezos, formatos máis habituais.

60. Sistemas de información xeográficos (six). Xeneralidades. Normativa de aplicación. Definición e compoñentes. Os six como ferramenta de xestión aplicada a ámbitos municipais. Os seus principais campos e ámbitos de implementación.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

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

a. Criterios de corrección nas probas sobre coñecemento do idioma galego para prazas integradas no grupo A, subgrupos A1 e A2.

Aspectos para cualificar:	Puntuación:
(-0,4) Vocabulario Vo ——— ortografía e uso de maiúsculas Vc ——— castelanismo Vd ——— dialectalismo Vhip ——— hiperenxebrismo Vi ——— invención, non existe (-0,2) V ac. ——— acentuación	3 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.
(-0,6) Gramática: Mala utilización de perífrases verbais Uso e colocación dos pronomes átonos incorrecto Tempos verbais Gpr. ——— pronome Gcontr. ——— contraccións Gvbo. ——— verbo Gconstr. ——— construción (xerundios, dobre CI...) (-0,8) Tc. ——— uso de tempos compostos	5 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.
Adecuación, estrutura e construción textual: Estrutura do texto (introdución, desenvolvemento e conclusión valoración final) Coherencia, estrutura da oración (que non falten verbos, concordancia correcta entre suxeito e predicado...) Claridade na exposición e fluidez A riqueza expresiva e lingüística A variedade no emprego de nexos entre as oracións A extensión Extensión pedida: 300 palabras (A1 e A2): a) Se a extensión do texto é inferior a 300 palabras: - Menos de 150 palabras = 0 puntos no exame (non se pode valorar) - De 151 a 170 palabras = 0 puntos no apartado de construción textual - De 171 a 280 palabras, penalizarase con - 0,5 puntos no apartado da adecuación b) Se a extensión do texto é superior a 300 palabras: - A partir de 321 palabras, penalizarase con - 0,25 puntos no apartado da adecuación Adecuación ao tema: a) Se o texto non se cingue ao tema proposto outorgarase 0 puntos no exame (non se pode valorar). b) Aqueles parágrafos que non se axusten ao tema proposto restaranse do cómputo total das palabras, polo que afectarán a extensión do exercicio e non serán corrixidos.	2 puntos en total: Adecuación: 0,75 Estrutura: 0,75 Gramática: 0,25 Vocabulario: 0,25

b. Criterios de corrección nas probas sobre coñecemento do idioma galego para prazas integradas no grupo C, subgrupos C1 e C2.

Aspectos para cualificar:	Puntuación:
(-0,4) Vocabulario Vo ——— ortografía Vc ——— castelanismo Vd ——— dialectalismo Vhip ——— hiperenxebrismo Vi ——— invención, non existe (-0,2) V ac. ——— acentuación	3 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

Aspectos para cualificar:	Puntuación:
(-0,6) Gramática: Mala utilización de perífrases Uso e colocación dos pronomes átonos incorrecto Tempos verbais Gpr. ——— pronomes Gcontr. ——— contraccións Gvbo. ——— verbo Gconstr. ——— construción (xerundios, dobre CI...) (-0,8) Tc. ——— uso de tempos compostos	5 puntos máximo sen erros. Cada erro desconta.
Adecuación, estrutura e construción textual: Estrutura do texto (introdución, desenvolvemento e conclusión valoración final) Coherencia, estrutura da oración (que non falten verbos, concordancia correcta entre suxeito e predicado...) Claridade na exposición e fluidezA riqueza expresiva e lingüísticaA variedade no emprego de nexos entre as oracións A extensión: Extensión pedida: 275 palabras (C1 e C2): a) Se a extensión do texto é inferior a 275 palabras: - Menos de 150 palabras = 0 puntos no exame (non se pode valorar) - De 151 a 160 palabras = 0 puntos no apartado de construción textual - De 161 a 260 palabras, penalizarase con - 0,5 puntos no apartado da adecuación b) Se a extensión do texto é superior a 275 palabras: - A partir de 290 palabras, penalizarase con - 0,25 puntos no apartado da adecuación Adecuación ao tema: a) Se o texto non se cingue ao tema proposto outorgarase 0 puntos no exame (non se pode valorar). b) Aqueles parágrafos que non se axusten ao tema proposto restaranse do cómputo total das palabras, polo que afectarán a extensión do exercicio e non serán corrixidos.	2 puntos en total: Adecuación: 0,75 Estrutura: 0,75 Gramática: 0,25 Vocabulario: 0,25

c. Criterios de corrección nas probas sobre coñecemento do idioma galego para prazas integradas no grupo de agrupación profesional.

Avaliaranse cinco apartados: vocabulario, gramática, pronuncia e entoación, cohesión e fluidez e adecuación e interacción. Dentro de cada apartado valoraranse os seguintes aspectos:

Aspectos que se avaliarán:	Puntuación máxima:
Vocabulario. Avaliarase o manexo dun léxico variado e relacionado coas funcións e o contexto do posto de traballo consonte os seguintes parámetros: - Amplitude ou riqueza - Corrección- Precisión - Variedade - Adaptación ao discurso	3 puntos
Gramática. Avaliarase o manexo das estruturas gramaticais necesarias para desenvolver o traballo a nivel morfolóxico, sintáctico: - Elementos de formación das palabras: morfemas, alomorfos, raíces, afixos... — Categorías: xénero, número, voz, tempo, aspecto... — Clases: verbos e conxugacións, substantivos, adxectivos, adverbios... — Estruturas: palabras compostas, sintagmas, oracións... — Concordancias	3 puntos
Pronuncia e entoación. Avaliarase a claridade na articulación e a adecuación á pronuncia e á entoación da lingua galega. Avaliarase o dominio fonolóxico dos fonemas específicos do galego, aceptando trazos dialectais como a gheada e o seseo.	2 puntos
Cohesión e fluidez. Avaliarase a presentación da información e as ideas de forma clara e organizada, con fluidez e ritmo natural.	1 punto
Adecuación e interacción. Deberá producirse enunciado abondo para poder valoralo. Avaliarase: que as tarefas propostas respondan ao que se solicita e que se resolvan adaptándose ao contexto e á finalidade do acto comunicativo; a pertinencia da información solicitada; que o rexistro e o contido sexan adecuados e pertinentes; o uso adecuado das quendas de palabra e o emprego de estratexias de colaboración coa persoa interlocutora mediante o uso de técnicas sinxelas para iniciar, manter e rematar o discurso, solicitar aclaracións e tomar e ceder a quenda de palabra.	1 punto



Venres, 28 de febreiro de 2025

Núm. 41

Puntuacións mínimas e penalización por non adecuación do relato ou da interacción:

a. Puntuación mínima requirida nos casos en que a proba sexa eliminatória: sen prexuízo doutras causas de eliminación deste exame previstas nas bases específicas e e nestes criterios de corrección e, polo tanto deste proceso selectivo, para superar o exame de galego deberá obterse, como mínimo, a metade da puntuación máxima en cada apartado dos aspectos que se avalían.

b. Penalización por non adecuación ao relato e interacción en relación coas funcións: se o relato e a interacción non se cinguen ao tema proposto outorgarase unha puntuación de 0 puntos, que para as persoas aspirantes en que a proba teña carácter eliminatorio, implicará a eliminación do proceso selectivo e non superación desta.

Segundo.— Publicar o texto íntegro das presentes bases reguladoras da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e enviar un anuncio da convocatoria para a súa publicación no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.”

RECURSOS PROCEDENTES

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

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

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

Pontevedra, na data de sinatura electrónica.

A Concelleira de goberno responsable da Área de Servizos non territorializados.

