



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Bases reguladoras do concurso específico para a provisión de diversos postos de traballo na RPT da Deputación Provincial de Ourense.

A) Obxecto das bases. Postos de traballo obxecto da convocatoria. Postos excluídos. Réxime xurídico xeral.

1. Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do concurso específico para a provisión dos postos de traballo da Relación de Postos de Traballo da Deputación de Ourense (en adiante, RPT, publicada no BOP n.º 34, do 11 de xuño de 2016) que se relacionan no apartado 3 desta base, actualmente vacantes e suxeitos a este procedemento de provisión.

2. De conformidade co establecido no artigo 36 da Ordenanza provincial reguladora do cadro de persoal e da clasificación e provisión de postos de traballo da Deputación Provincial de Ourense (BOP n.º 28, do 4 de febreiro de 2004) exclúense da convocatoria os postos vacantes da RPT respecto dos que se iniciou o procedemento para a súa modificación ou supresión. Estes postos excluídos son os seguintes:

- Xefe da Sección de Contratación (Área de Administración Xeral - Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio): está prevista a súa modificación, consistente na apertura da súa provisión a funcionarios doutras administracións públicas, en virtude do acordo de aprobación inicial da RPT para o exercicio de 2017, do 30 de setembro de 2016.

- Xefe do Negociado de Réxime Interior (Área de Administración Xeral - Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior): está prevista a súa supresión en virtude do acordo de aprobación inicial da RPT para o exercicio de 2017, do 30 de setembro de 2016.

- Técnico Asesor de Actividades Deportivas Municipais (Área de Cultura e Deportes-Servizo de Deportes): non existen empregados públicos provinciais do cadro de persoal que reúnan os requisitos establecidos na RPT para a obtención deste posto.

- Encargado de Redes Informáticas (Área de Transparencia e Goberno Aberto-Servizo de Administración Electrónica): está prevista a súa supresión en virtude do acordo de aprobación inicial da RPT para o exercicio de 2017, do 30 de setembro de 2016.

- Xefe da Zona 1 (Área de Infraestruturas e Servizos-Servizo de Vías e Obras-Sección de Conservación e Explotación): está prevista a súa modificación, consistente na apertura da súa provisión a categorías profesionais non previstas na actual RPT de 2016, en virtude do acordo de aprobación inicial da RPT para o exercicio de 2017, do 30 de setembro de 2016.

Exclúese igualmente do concurso específico o seguinte posto de traballo, polos motivos que se indican:

- Técnico Asesor en Prevención de Riscos Laborais (Área de Administración Xeral-Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior-Gabinete de Prevención de Riscos Laborais): non reúne as características esixidas pola Ordenanza vixente para ser provisto mediante concurso específico, obedecendo a un erro material na RPT vixente o establecemento deste procedemento de provisión, correspondéndolle ser provisto por concurso ordinario.

3. Os postos obxecto de provisión a través da presente convocatoria son os seguintes:

1) Xefe do Negociado de Procesos Selectivos (Área de Administración Xeral-Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior-Sección de Xestión e Selección de Persoal-Negociado de Procesos Selectivos)

2) Xefe da Sección de Augas (Área de Medio Ambiente-Servizo de Augas e Medio Ambiente-Sección de Augas).

3) Xefe do Negociado de Contabilidade (Área de Infraestruturas).

4) Xefe do Negociado de Policía de Vertidos (Área de Medio Ambiente-Servizo de Medio Ambiente-Sección de Augas-Negociado de Policía de Vertidos).

5) Xefe da Sección de Investimentos, Planificación e Programas Europeos (Área de Administración Xeral-Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio-Sección de Investimentos, Planificación e Programas Europeos).

As características detalladas de cada posto de traballo, incluíndo a súa descrición, clasificación e valoración, conforme esixe o artigo 38 da Ordenanza provincial de clasificación e provisión de postos, recóllense no apartado C) destas bases.

Os ditos postos contan coa correspondente dotación orzamentaria, atopándose en condicións administrativas para seren obxecto de provisión mediante o devandito procedemento.

4. O procedemento regulado nas presentes bases rexerase pola normativa aplicable á provisión de postos de traballo dos funcionarios de administración local, e, en particular e no que non se opoña á lexislación vixente, polo establecido na Ordenanza provincial de clasificación e provisión de postos de traballo da Deputación Provincial de Ourense.

B) Normas reguladoras do concurso específico.

1ª) Obxecto.

É obxecto das presentes bases o establecemento das regras do procedemento de provisión, polo procedemento de concurso específico, dos postos de traballo definidos na RPT da Deputación Provincial de Ourense para o ano 2016 que se relacionaron no apartado A.3.

2ª) Requisitos dos concursantes.

1. Para poder ser admitidos ao concurso específico, os aspirantes deberán reunir as seguintes condicións, por referencia á data límite para a presentación de instancias:

a) Pertencer ao cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial e aos grupos, escalas, subescalas, clases e categorías profesionais que se especifican nas fichas individualizadas dos postos de traballo da RPT, recollidos no apartado C.

b) Cumprir, se é o caso, os requisitos de formación específica que se establecen nas fichas individualizadas dos postos de traballo da RPT, recollido no apartado C das presentes bases.

c) Non atoparse en situación administrativa de suspensión de funcións, imposta por resolución disciplinaria ou sentenza xudicial firme.

d) Ter un mínimo de tres anos de antigüidade como funcionario de carreira.

e) No caso de que actualmente estean a desempeñar un posto obtido por concurso ordinario ou específico, levar un mínimo de dous anos no seu desempeño.

3ª) Lugar e prazo para a presentación de solicitudes. Lista de admitidos e excluídos:

1. As solicitudes dirixiranse ao presidente da Deputación, en modelo normalizado que será facilitado no Negociado de Administración e Control do Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior. Presentaranse no Rexistro Xeral de entrada de documentos da Deputación ou a través de calquera dos medios previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A acreditación de méritos e capacidades realizarase de acordo co establecido na base 4ª deste apartado B.

2. O prazo de presentación será de quince días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación no Boletín Oficial



do Estado do anuncio da convocatoria esixido polo artigo 205.4 da Lei do emprego público de Galicia.

3. Rematado o prazo de presentación de instancias e, se é o caso, de corrección de deficiencias, a Presidencia ditará resolución pola que declararán os aspirantes admitidos e os excluídos por incumprir os requisitos da convocatoria, pasándose as actuacións á Comisión de Valoración. Contra esta resolución da Presidencia, que será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación Provincial, os interesados poderán interpoñer os recursos legalmente procedentes.

4ª) Solicitudes: contido e documentación anexa.

1. Os aspirantes deberán presentar as súas solicitudes debidamente cubertas, cando menos nos campos indicados como obrigatorios no modelo normalizado.

No caso en que os aspirantes opten a máis dun posto, será requisito imprescindible que na súa instancia manifesten a orde de prelación dos postos para o caso de que sexan propostos para o nomeamento en máis dun dos postos solicitados.

Os erros de cumprimentación da solicitude ou a falta de indicación da orde de prelación serán emendables, a requirimento da Presidencia, que concederá un prazo de cinco días hábiles para esta finalidade. En ningún caso se poderá utilizar este trámite para a mellora da solicitude ou acreditar méritos non alegados na solicitude orixinal.

Á solicitude deberán engadirse os seguintes documentos:

a) A memoria prevista no apartado 2 desta base, acompañada dos informes, certificados ou documentos complementarios que o candidato estime oportunos.

b) Os documentos acreditativos dos méritos alegados, unicamente nos casos indicados no apartado 4 desta base.

2. Coa solicitude, os aspirantes deberán achegar unha memoria, dividida en dous apartados:

Apartado a): no que, de xeito resumido, se expoña a súa traectoria profesional, detallando os feitos máis salientables, con especial atención aos problemas detectados e ás solucións aplicadas no desenvolvemento das responsabilidades propias dos postos desempeñados.

Apartado b): no que o aspirante expoña cales son as tarefas e responsabilidades fundamentais do posto de traballo ao que se aspira, así como as medidas que ao seu xuízo deberían adoptarse para o mellor desenvolvemento das funcións do dito posto e da unidade ou unidades administrativas dependentes, e a súa coordinación co resto de unidades administrativas provinciais.

A memoria non deberá exceder dun máximo de oito folios por unha soa cara e a dobre espazo. A información detallada ou complementaria que o candidato desexa transmitirlle á Comisión de Valoración poderá ser obxecto de exposición oral durante a entrevista persoal.

A valoración da memoria presentada realizarase mediante unha entrevista persoal cos candidatos, na que estes deberán aclarar e complementar a información exposta na dita memoria.

3. Os aspirantes deberán indicar na súa solicitude os méritos expresados na base 5ª.2, apartados A) e B) que soliciten lles sexan valorados, con independencia da acreditación documental destes méritos, que se rexerá polas regras recollidas no parágrafo seguinte.

4. Os méritos deberán acreditarse a través dos seguintes medios:

- As titulacións académicas, mediante copia auténtica do correspondente título oficial ou do xustificante de cumprir os requisitos e ter satisfeito os dereitos para a súa expedición.

- Os cursos de formación, mediante certificado expedido pola entidade promotora da acción formativa, onde conste a denominación do curso e o seu número de horas. A certificación

deberá incluír ademais a circunstancia de ter superado a proba de avaliación establecida para a obtención do diploma ou certificación, de ser o caso.

- Os servizos prestados en postos da mesma unidade administrativa ou cun contido funcional semellante ao convocado, mediante certificación do órgano competente da Deputación ou da administración pública de que se trate, especificando as funcións correspondentes ao posto de que se trate.

- A antigüidade na administración pública, mediante certificación expedida polo órgano competente da administración pública de que se trate.

Non será necesario achegar a documentación acreditativa dos méritos, dado que no suposto en que esta documentación non conste no expediente persoal dos interesados, a Deputación emitirá de oficio os documentos correspondentes ou, no caso de que se trate de documentos que non estén no seu poder ou deban ser emitidos por outras administracións públicas, obterá estes por medios electrónicos, a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, sempre que non conste a oposición expresa do interesado. Para estes efectos, teñen a consideración de documentos elaborados por outras administracións públicas, os seguintes:

a.1) Titulacións académicas.

a.2) Certificacións de cursos de formación non promovidos pola Deputación, valorables como mérito.

a.3) Certificación de servizos prestados noutras administracións públicas.

De conformidade co establecido no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en adiante, LPAC), presumirase que os solicitantes autorizan á Deputación de Ourense para que esta consulte ou obteña os documentos elaborados por outras administracións públicas a que se refiren os apartados anteriores, agás que manifesten expresamente o contrario nas súas solicitudes. Neste caso, os interesados deberán achegar copia auténtica dos documentos correspondentes.

Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os ditos documentos, poderá solicitarlle ao interesado a súa achega, outorgándolle un prazo de quince días naturais.

En todo caso, os datos e documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo.

5ª) Méritos e capacidades valorables. Regras de valoración.

1. De conformidade co establecido no artigo 91, apartados 3, 4 e 5, da Lei do emprego público de Galicia, o concurso específico consistirá na valoración dos méritos e das capacidades, coñecementos e aptitudes que especifican as presentes bases.

Os méritos serán obxecto de valoración regulada, conforme ao baremo de méritos previsto nos apartados seguintes. A súa puntuación total máxima equivalerá ao 70 % da puntuación máxima total do concurso.

As capacidades serán valoradas de xeito motivado pola comisión de valoración, de conformidade coas regras e criterios e a través dos medios de valoración recollidos nas presentes bases. A súa puntuación total máxima equivalerá ao 30 % da puntuación total máxima do concurso.

2. Os méritos valorables serán os recollidos no seguinte baremo:

A) Cursos de formación e perfeccionamento relacionados co posto de traballo:

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento que reúnan as seguintes características:

- Ter relación directa, en atención aos seus contidos, coas actividades propias do posto de traballo ao que se concursa.



Para estes efectos, considerárase que teñen relación directa aqueles cursos cuxos contidos poidan ser de directa aplicación no desenvolvemento das tarefas propias do posto.

- Consideraranse avaliábles como cursos, as accións formativas en sentido amplo realizadas ou homologadas por entidades do sector público, incluíndo a participación en xornadas, seminarios e congresos, así como os promovidos e realizados no marco dos Acordos de Formación Continua nas Administracións Públicas (AFCAP) e dos Acordos de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP).

- Os cursos de postgrao que non teñan a consideración de máster oficial ou doutorado valoraranse neste apartado, sempre que cumpran os requisitos sinalados nos parágrafos anteriores.

Valoración: a valoración dos cursos de formación poderá alcanzar ata un máximo de 20 puntos, aplicados da seguinte forma:

- Por cada curso inferior a 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 20 ata 30 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cada curso de máis de 30 horas e ata 60 horas de duración: 0,25 puntos.
- Por cada curso de máis de 60 horas e ata 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso de máis de 100 horas e ata 200 horas de duración: 1 punto.
- Por cada curso de máis de 200 horas de duración: 2 puntos.

Nos supostos en que os cursos ou accións formativas realizados inclúan unha proba de avaliación final como requisito para a obtención da certificación ou diploma de aproveitamento do curso, a puntuación do curso correspondente segundo o baremo anterior incrementarase nun 25 %, respectando en todo caso o tope máximo de 20 puntos neste apartado.

A asistencia aos cursos deberá acreditarse mediante orixinal ou copia debidamente autenticada do diploma ou certificación onde conste a denominación do curso, as datas de realización e o seu número de horas.

B. Titulación académica superior á esixida relacionada co posto de traballo.

Valorarase a posesión de titulación superior á esixida para o posto, condicionada a que a que os plans de estudos da titulación permitan presumir racionalmente que a súa obtención outorga unha maior competencia profesional para o seu desempeño.

Valoración: a valoración da titulación superior á esixida poderá alcanzar ata un máximo de 20 puntos, distribuídos conforme as regras que se detallan a continuación. Como regra xeral, puntuarase unicamente a titulación de máximo grao de que se dispoña; non obstante, nos casos nos que se dispoña de diferentes titulacións nese grao máximo, puntuarase cada unha delas, acumulándose a puntuación ata o límite máximo establecido no baremo aplicable.

A baremación aplicable ás titulacións superiores será a seguinte, segundo sexa o nivel de titulación do posto e o grao máximo de titulación do aspirante:

i) Para postos reservados ao subgrupo C1:
Formación Profesional de Grao Superior: 4 puntos, ata un máximo de 8 puntos.

Grao universitario: 6 puntos, ata un máximo de 12 puntos.
Postgrao universitario (máster): 8 puntos, ata un máximo de 16 puntos.

Postgrao universitario (doutorado): 10 puntos, ata un máximo de 20 puntos.

ii) Para postos reservados ao subgrupo B:
Grao universitario: 6 puntos, ata un máximo de 12 puntos.
Postgrao universitario (máster): 8 puntos, ata un máximo de 16 puntos.

Postgrao universitario (doutorado): 10 puntos, ata un máximo de 20 puntos.

iii) Para postos reservados aos subgrupos A2 e A1:

Postgrao universitario (máster): 8 puntos, ata un máximo de 16 puntos.

Postgrao universitario (doutorado): 10 puntos, ata un máximo de 20 puntos.

C) Titulación académica adicional á esixida relacionada co posto de traballo.

Valorarase a posesión de titulación adicional do mesmo grao ou nivel á esixida para o desempeño do posto, sempre que a dita titulación estea relacionada coas funcións do posto ou poida presumirse racionalmente que outorga unha maior competencia profesional para o seu desempeño.

Valoración: a valoración da titulación adicional á esixida poderá alcanzar ata un máximo de 5 puntos, distribuídos conforme as regras que se detallan a continuación. Segundo sexa o nivel de titulación do posto do aspirante:

i) Postos do subgrupo C1: por posuír o título de bacharelato ou de formación profesional de grao medio nunha rama diferente á esixida (en postos reservados a prazas para as que se esixa a titulación de formación profesional de grao medio) ou o título de formación profesional de grao medio (en postos reservados a prazas para as que se esixa a titulación de bacharelato, ou o título de formación profesional en grao medio nunha rama distinta): 4 puntos. Se se dispón de dúas ou máis titulacións adicionais valorables, a puntuación será de 5 puntos.

ii) Postos do subgrupo B: por posuír o título de formación profesional en grao superior nunha rama diferente á esixida para o acceso á praza á que se reserva o posto: 4 puntos. Se se dispón de dúas ou máis titulacións adicionais valorables, a puntuación será de 5 puntos.

iii) Postos do subgrupo A2 e A1: por cada título de grao universitario que se posúa, diferente ao esixido para o acceso á praza á que está reservado o posto de traballo: 4 puntos. Se se dispón de dúas ou máis titulacións adicionais valorables, a puntuación será de 5 puntos.

D) Servizos prestados na unidade administrativa á que corresponde o posto de traballo ou en postos de contido relacionado.

Valorarase a prestación de servizos na mesma unidade administrativa da Deputación Provincial á que lle corresponde o posto de traballo obxecto da convocatoria, ou en postos de traballo de calquera administración pública cuxo contido funcional estea directamente relacionado co do dito posto ou estea fundamentalmente integrado por funcións semellantes. Para estes efectos, consideraranse funcións semellantes aquelas que se realicen mediante a aplicación dos mesmos coñecementos específicos, como pode ser a aplicación dunha mesma normativa especializada, a xestión de procedementos idénticos ou análogos ou dunha mesma e determinada técnica ou conxunto de técnicas profesionais.

Valoración: valorarase asignando 0,20 puntos por mes completo de servizos prestados na administración pública, entendendo que un mes completo equivale a trinta días de servizo. As fraccións valoraranse de xeito proporcional. A puntuación máxima neste apartado será de 20 puntos.

E) Antigüidade: valorarase o tempo de servizos prestados nas administracións públicas, sen distinción de postos ou categorías profesionais.

A antigüidade valorarase a razón de 0,10 puntos por cada mes de servizo completo nas administracións públicas, computándose os recoñecidos que se prestaran con anterioridade á adquisición da condición de funcionario; ata un máximo total en conxunto de 5 puntos.



3. As capacidades que serán obxecto de valoración pola comisión serán as seguintes:

a) Coñecemento das funcións e problemática do posto: poderán asignarse ata 15 puntos, a criterio razoado da comisión, en función do grao de coñecemento amosado polo candidato na memoria e posto de manifesto na entrevista.

b) Capacidade profesional xeral amosada en postos anteriores: poderán asignarse ata 15 puntos, a criterio razoado da comisión, en función do grao de capacidade profesional xeral amosado polo interesado na súa traxectoria, atendendo exclusivamente aos logros profesionais acadados, postos de manifesto mediante a súa participación en proxectos ou actuacións alientables que revelen especial iniciativa, capacidade de innovación e creatividade, capacidade de resolución de problemas, capacidade de traballo e organización, habilidades de dirección de persoal ou outras habilidades profesionais. A demostración destas capacidades realizarase polos candidatos a través da entrevista persoal, na que desenvolverán os aspectos máis salientables da súa traxectoria recollidos na memoria presentada, valorándose a coherencia e claridade da exposición e a profundidade do coñecemento das actividades realizadas e da problemática da xestión administrativa que reflecta a dita exposición.

6ª) Comisión de valoración.

A Comisión de Valoración quedará constituída do xeito que se expresa nas bases específicas. A identidade do representante da Xunta de Persoal e/ou do Comité de Empresa, incluíndo un suplente, deberá ser comunicada por este órgano unitario no prazo máximo de quince días hábiles dende a publicación das bases da convocatoria no BOP. En caso de que os órganos unitarios de representación de persoal non procedan á comunicación da designación do seu representante, este feito non impedirá a válida constitución da comisión, que levará a cabo as súas funcións en ausencia do dito representante, entendéndose que o órgano de representación unitaria desiste do seu nomeamento. En todo caso, se o órgano de representación unitaria designase ao seu representante con posterioridade ao inicio das actuacións da comisión, pero antes do remate do procedemento, este terá dereito a incorporarse á comisión, sen que haxa lugar á retroacción das actuacións xa realizadas.

A Comisión de Valoración rexerá en canto ao seu funcionamento polas regras comúns aplicables aos órganos colexiados das administracións públicas.

Logo de rematar o prazo de presentación de instancias e aprobada a lista de admitidos e excluídos, constituirase a Comisión de Valoración prevista en cada caso nas bases específicas.

A Comisión procederá á valoración dos méritos conforme ás regras establecidas en cada caso nas bases específicas e tendo en conta, en todo caso, as seguintes:

- Para a súa válida constitución, deberán concorrer a maioría absoluta dos membros da Comisión, ademais do seu presidente e do secretario.

- A Comisión só poderá valorar os méritos alegados nas instancias e adquiridos antes da expiración do prazo de presentación de solicitudes.

- A Comisión poderá solicitar formalmente dos interesados as aclaracións ou, se é o caso, a documentación adicional que estimen necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

- A Comisión poderá solicitar os informes e asesoramentos que estime precisos para levar a cabo a valoración.

- O prazo para a resolución do concurso será de dous meses dende o día seguinte ó da finalización do prazo de presentación de instancias.

- Os acordos da Comisión serán adoptados por maioría simple dos seus membros presentes.

- A valoración realizarase en dúas fases. Na primeira fase, procederase á valoración das capacidades, valorándose os méritos nunha segunda fase.

- A valoración das capacidades realizarase mediante unha entrevista persoal co candidato, na que este exporá a memoria presentada e responderá ás preguntas da comisión. As entrevistas serán obxecto de gravación, incorporándose ao expediente o arquivo de son ou de son e imaxe correspondente.

- Unha vez efectuada a valoración das capacidades, a comisión procederá a valorar os méritos alegados que resulten acreditados no expediente, conforme ao baremo establecido nas presentes bases.

- Realizada a valoración, a Comisión formulará a correspondente proposta de nomeamento a favor do aspirante que obtivese unha maior puntuación, que se elevará á Presidencia da Deputación para a súa resolución. En todo caso, na proposta de resolución deberá figurar a valoración de todos os candidatos presentados.

No caso de empate entre dous ou máis aspirantes, a comisión poderá acordar a realización dunha proba práctica entre os candidatos empatados, consistente na realización dun exercicio relativo a cometidos propios do posto de traballo. A proba realizarase en chamamento único, debendo comunicárselle aos candidatos con quince días naturais de antelación a súa data e lugar de celebración.

No caso de persistir o empate tras a proba práctica, a proposta da Comisión realizarase a favor dun só dos aspirantes empatados, de conformidade cos seguintes criterios, que se expresan por orde de preferencia:

a) A favor do aspirante con maior puntuación global na valoración das capacidades

b) A favor do aspirante con maior puntuación no apartado de coñecemento do posto

c) A favor do aspirante con maior puntuación no apartado de capacidade profesional xeral.

d) A favor do aspirante con maior puntuación no apartado de titulación académica superior.

e) En defecto do anterior, a favor do aspirante con maior puntuación no apartado de cursos de formación.

f) En defecto do anterior, a favor do aspirante con maior puntuación no apartado de titulación adicional.

g) En defecto do anterior, a favor do aspirante con maior antigüidade.

h) En defecto dos anteriores, realizarase un sorteo público.

A Comisión queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a correcta xestión do procedemento en todo o non previsto nestas bases.

7ª) Resolución.

Recibida a proposta da Comisión, a Presidencia resolverá o concurso, e nomeará ao aspirante proposto pola Comisión, agás nos casos previstos no artigo 40 da Ordenanza reguladora do cadro de persoal e da clasificación e provisión de postos de traballo da Deputación Provincial de Ourense, nos que se procederá conforme sinala a dita norma.

A resolución notificaráselle ao interesado, que tomará posesión conforme ao establecido na normativa vixente, así como ao resto de candidatos.

No suposto en que un mesmo empregado público se presenta a diferentes postos dos que son obxecto de convocatoria e fose proposto para a provisión de máis dun deles, o nomeamento referirase ao posto que figure en primeiro lugar na orde de prelación de postos manifestada polo interesado na instancia. O resto de postos serán adxudicados ao seguinte aspirante, por orde de puntuación.



C) Características detalladas dos postos obxecto de concurso.

C1) Denominación do servizo: Área de Administración Xeral-Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior-Sección de Xestión e Selección de Persoal-Negociado de Procesos Selectivos.

Denominación do posto: Xefe do Negociado de Procesos Selectivos (s).

Definición do posto:

1.- Descrición do posto: desenvolve funcións de trámite e colaboración nos procedementos de selección de persoal.

2.- Forma de provisión: concurso específico.

3.- Número de postos que se convocan: un.

Requisitos do posto:

1.- Tipo de persoal: funcionario. Grupo: C1

2.- Categoría profesional: administrativo de Administración Xeral.

Retribucións do posto:

1.- Nivel de complemento de destino: 22

2.- Complemento específico: 15.847,02 €

2ª) Comisión de valoración:

1º.- A Comisión de Valoración do concurso estará integrada polos seguintes membros co seguinte contido:

a) Presidente: A directora xeral de Recursos Humanos ou funcionario que legalmente a substitúa.

b) Vogais: - Un representante do servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior.

- Un representante da unidade á que pertence o posto.

- Un representante da Xunta de Persoal.

c) Secretario: O secretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa, que actuará con voz e voto.

C2) Denominación do servizo: Área de Medio Ambiente-Servizo de Augas e Medio Ambiente-Sección de Augas.

Denominación do posto: xefe da Sección de Augas (s).

Definición do posto:

1.- Descrición do posto: control e supervisión dos traballos que realiza o persoal e dos medios materiais, dependentes da Sección de Augas.

Supervisión e revisión de todos os informes técnicos elaborados polo persoal da sección.

Redacción de informes e propostas técnicas no ámbito da cooperación e asistencia técnica cos concellos en materia de augas, e dos servizos propios da Deputación Provincial de Ourense adscritos á sección.

Control e supervisión das asistencias técnicas e concesións relacionadas co servizo (abastecemento en alta a San Cibrao e asistencia e cooperación cos concellos en temas de Medio Ambiente.

Cantas funcións relacionadas co desempeño do seu posto lle sexan encomendadas polo superior para o bo funcionamento da Sección á que pertence, en xeral, da Área de Medio Ambiente.

2.- Forma de provisión: concurso específico.

3.- Número de postos que se convocan: un.

Requisitos do posto:

1.- Tipo de persoal: funcionario. Grupo: A1/A2

2.- Categoría profesional: Técnico Superior de Laboratorio.

Retribucións do posto:

1.- Nivel de complemento de destino: 28

2.- Complemento específico: 19.064,08 €

2ª) Comisión de valoración:

1º.- A Comisión de Valoración do concurso estará integrada polos seguintes membros co seguinte contido:

a) Presidente: A directora xeral de Recursos Humanos ou funcionario que legalmente a substitúa.

b) Vogais: - Un representante do servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior.

- Un representante da unidade á que pertence o posto.

- Un representante da Xunta de Persoal.

c) Secretario: O secretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa, que actuará con voz e voto.

C3) Denominación do servizo: Área de Infraestruturas e Servizos-Negociado de Contabilidade.

Denominación do posto: Xefe do Negociado de Contabilidade (s).

Definición do posto:

1.- Descrición do posto: desenvolve tarefas de rexistro e comprobación numérica e a fiscalización previa de facturas e albarás de materiais e aluguer de maquinaria de conservación e cooperación; así como a contabilización dos gastos da Área de Infraestruturas e Servizos.

2.- Forma de provisión: concurso específico.

3.- Número de postos que se convocan: un.

Requisitos do posto:

1.- Tipo de persoal: funcionario. Grupo: C1

2.- Categoría profesional: administrativo de Administración Xeral.

Retribucións do posto:

1.- Nivel de complemento de destino: 22

2.- Complemento específico: 15.847,02 €

2ª) Comisión de valoración:

1º.- A Comisión de Valoración do concurso estará integrada polos seguintes membros co seguinte contido:

a) Presidente: A directora xeral de Recursos Humanos ou funcionario que legalmente a substitúa.

b) Vogais: - Un representante do servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior.

- Un representante da unidade á que pertence o posto.

- Un representante da Xunta de Persoal.

c) Secretario: O secretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa, que actuará con voz e voto.

C4) Denominación do servizo: Área de Medio Ambiente-Servizo de Augas e Medio Ambiente-Sección de Augas-Negociado de Policía de Vertidos.

Denominación do posto: xefe do Negociado de Policía de vertidos (s).

Definición do posto:

1.- Descrición do posto: dirección e coordinación do persoal adscrito a este negociado.

Apoio nas funcións propias do xefe da sección de calidade e avaliación ambiental, aparte da implantación e xestión dos sistemas integrados de xestión de calidade e medio ambiente conforme as normas ISO 9001 e ISO 14001.

Xestión da inspección ambiental en control de vertidos de augas residuais.

Control de expedientes de autorizacións co organismo de conca e supervisión das concesionarias da Deputación.

2.- Forma de provisión: concurso específico.

3.- Número de postos que se convocan: un.

Requisitos do posto:

1.- Tipo de persoal: funcionario. Grupo: C1

2.- Categoría profesional: técnico auxiliar de medio ambiente.

Retribucións do posto:

1.- Nivel de complemento de destino: 22

2.- Complemento específico: 15.847,02 €

2ª) Comisión de valoración:

1º.- A Comisión de Valoración do concurso estará integrada polos seguintes membros co seguinte contido:

a) Presidente: A directora xeral de Recursos Humanos ou funcionario que legalmente a substitúa.



b) Vogais: - Un representante do servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior.

- Un representante da unidade á que pertence o posto.
- Un representante da Xunta de Persoal.

c) Secretario: O secretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa, que actuará con voz e voto.

C5) Denominación do servizo: Área de Administración Xeral-Servizo de Inversións, Contratación e Patrimonio-Sección de Inversións, Planificación e Programas Europeos.

Denominación do posto: xefe da sección de investimentos, planificación e programas europeos (s).

Definición do posto:

1.- Descrición do posto: dirixe e coordina as actuacións de competencia da sección, baixo a supervisión do xefe de servizo.

Redacción de informes e propostas a requirimento do xefe do servizo.

Actuacións de xestión e control de investimentos do xefe de servizo.

Todas aquelas inherentes ao posto.

2.- Forma de provisión: concurso específico.

3.- Número de postos que se convocan: un.

Requisitos do posto:

1.- Tipo de persoal: funcionario. Grupo: A1

2.- Categoría profesional: técnico superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos.

Retribucións do posto:

1.- Nivel de complemento de destino: 28

2.- Complemento específico: 19.064,08 €

2ª) Comisión de valoración:

1º.- A Comisión de Valoración do concurso estará integrada polos seguintes membros co seguinte contido:

a) Presidente: A directora xeral de Recursos Humanos ou funcionario que legalmente a substitúa.

b) Vogais: - Un representante do servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior.

- Un representante da unidade á que pertence o posto.

- Un representante da Xunta de Persoal.

c) Secretario: O secretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa, que actuará con voz e voto.

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense; alternatively, poderase impugnar directamente ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data. Ourense, 17 de abril de 2017. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Bases reguladoras del concurso específico para la provisión de diversos puestos de trabajo en la RPT de la Diputación Provincial de Ourense.

A) Objeto de las bases. Puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Puestos excluidos. Régimen jurídico general.

1. Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Ourense (en adelante, RPT, publicada en el BOP n.º 34, de 11 de junio de 2016) que se relacionan en el apartado 3 de esta base, actualmente vacantes y sujetos a este procedimiento de provisión.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ordenanza Provincial Reguladora de la Plantilla y de la clasifi-

cación y provisión de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Ourense (BOP n.º 28, de 4 de febrero de 2004) se excluyen de la convocatoria los puestos vacantes de la RPT respecto de los que se inició el procedimiento para su modificación o supresión. Estos puestos excluidos son los siguientes:

- Jefe de la Sección de Contratación (Área de Administración General-Servicio de Inversiones, Contratación y Patrimonio): está prevista su modificación, consistente en la apertura de su provisión a funcionarios de otras administraciones públicas, en virtud del acuerdo de aprobación inicial de la RPT para el ejercicio de 2017, de 30 de septiembre de 2016.

- Jefe del Negociado de Régimen Interior (Área de Administración General - Servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior): está prevista su supresión en virtud del acuerdo de aprobación inicial de la RPT para el ejercicio de 2017, de 30 de septiembre de 2016.

- Técnico Asesor de Actividades Deportivas Municipales (Área de Cultura y Deportes-Servicio de Deportes): no existen empleados públicos provinciales de la plantilla que reúnan los requisitos establecidos en la RPT para la obtención de este puesto.

- Encargado de Redes Informáticas (Área de Transparencia y Gobierno Abierto-Servicio de Administración Electrónica): está prevista su supresión en virtud del acuerdo de aprobación inicial de la RPT para el ejercicio de 2017, de 30 de septiembre de 2016.

- Jefe de la Zona 1 (Área de Infraestructuras y Servicios-Servicio de Vías y Obras-Sección de Conservación y Explotación): está prevista su modificación, consistente en la apertura de su provisión a categorías profesionales no previstas en la actual RPT de 2016, en virtud del acuerdo de aprobación inicial de la RPT para el ejercicio de 2017, de 30 de septiembre de 2016.

Se excluye igualmente del concurso específico el siguiente puesto de trabajo, por los motivos que se indican:

- Técnico Asesor en Prevención de Riesgos Laborales (Área de Administración General-Servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior-Gabinete de Prevención de Riesgos Laborales): no reúne las características exigidas por la Ordenanza vigente para ser provisto mediante concurso específico, obedeciendo a un error material en la RPT vigente el establecimiento de este procedimiento de provisión, correspondiendo ser provisto por concurso ordinario.

3. Los puestos objeto de provisión a través de la presente convocatoria son los siguientes:

1) Jefe del Negociado de Procesos Selectivos (Área de Administración General-Servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior-Sección de Gestión y Selección de Personal-Negociado de Procesos Selectivos)

2) Jefe de la Sección de Aguas (Área de Medio Ambiente-Servicio de Aguas y Medio Ambiente-Sección de Aguas).

3) Jefe del Negociado de Contabilidad (Área de Infraestructuras).

4) Jefe del Negociado de Policía de Vertidos (Área de Medio Ambiente-Servicio de Medio Ambiente-Sección de Aguas-Negociado de Policía de Vertidos).

5) Jefe de la Sección de Inversiones, Planificación y Programas Europeos (Área de Administración General-Servicio de Inversiones, Contratación y Patrimonio-Sección de Inversiones, Planificación y Programas Europeos).

Las características detalladas de cada puesto de trabajo, incluyendo su descripción, clasificación y valoración, conforme exige el artículo 38 de la Ordenanza provincial de clasificación y provisión de puestos, se recogen en el apartado C) de estas bases.

Dichos puestos cuentan con la correspondiente dotación presupuestaria, encontrándose en condiciones administrativas para ser objeto de provisión mediante el citado procedimiento.



4. El procedimiento regulado en las presentes bases se regirá por la normativa aplicable a la provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local, y, en particular y en el que no se oponga a la legislación vigente, por el establecido en la Ordenanza provincial de clasificación y provisión de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Ourense.

B) Normas reguladoras del concurso específico.

1ª) Objeto.

Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las reglas del procedimiento de provisión, por el procedimiento de concurso específico, de los puestos de trabajo definidos en la RPT de la Diputación Provincial de Ourense para el año 2016 que se relacionaron en el apartado a.3.

2ª) Requisitos de los concursantes.

1. Para poder ser admitidos al concurso específico, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones, por referencia a la fecha límite para la presentación de instancias:

a) Pertenecer a la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial y a los grupos, escalas, subescalas, clases y categorías profesionales que se especifican en las fichas individualizadas de los puestos de trabajo de la RPT, recogidos en el apartado C.

b) Cumplir, si es el caso, los requisitos de formación específica que se establecen en las fichas individualizadas de los puestos de trabajo de la RPT, recogido en el apartado C de las presentes bases.

c) No encontrarse en situación administrativa de suspensión de funciones, impuesta por resolución disciplinaria o sentencia judicial firme.

d) Tener un mínimo de tres años de antigüedad como funcionario de carrera.

e) En caso de que actualmente estén desempeñando un puesto obtenido por concurso ordinario o específico, llevar un mínimo de dos años en su desempeño.

3ª) Lugar y plazo para la presentación de solicitudes. Lista de admitidos y excluidos:

1. Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Diputación, en modelo normalizado que será facilitado en el Negociado de Administración y Control del Servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior. Se presentarán en el Registro General de entrada de documentos de la Diputación o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La acreditación de méritos y capacidades se realizará de acuerdo con lo establecido en la base 4ª de este apartado B.

2. El plazo de presentación será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la convocatoria exigido por el artículo 205.4 de la Ley de Empleo Público de Galicia.

3. Terminado el plazo de presentación de instancias y, si es el caso, de corrección de deficiencias, la Presidencia dictará resolución por la que declararán los aspirantes admitidos y los excluidos por incumplir los requisitos de la convocatoria, pasándose las actuaciones a la Comisión de Valoración. Contra esta resolución de la Presidencia, que será objeto de publicación en la sed electrónica de la Diputación Provincial, los interesados podrán interponer los recursos legalmente procedentes.

4ª) Solicitudes: contenido y documentación anexa.

1. Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes debidamente cubiertas, cuando menos en los campos indicados como obligatorios en el modelo normalizado.

En el caso en que los aspirantes opten a más de un puesto, será requisito imprescindible que en su instancia manifiesten

el orden de prelación de los puestos para el caso de que sean propuestos para el nombramiento en más de uno de los puestos solicitados.

Los errores de cumplimentación de la solicitud o la falta de indicación del orden de prelación serán emendables, a requerimiento de la Presidencia, que concederá un plazo de cinco días hábiles para esta finalidad. En ningún caso se podrá utilizar este trámite para la mejora de la solicitud o acreditar méritos no alegados en la solicitud original.

A la solicitud deberán añadirse los siguientes documentos:

a) La memoria prevista en el apartado 2 de esta base, acompañada de los informes, certificados o documentos complementarios que el candidato estime oportunos.

b) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, únicamente en los casos indicados en el apartado 4 de esta base.

2. Con la solicitud, los aspirantes deberán aportar una memoria, dividida en dos apartados:

Apartado a): en el que, de manera resumida, se exponga su trayectoria profesional, detallando los hechos más destacados, con especial atención a los problemas detectados y a las soluciones aplicadas en el desarrollo de las responsabilidades propias de los puestos desempeñados.

Apartado b): en el que el aspirante exponga cuáles son las tareas y responsabilidades fundamentales del puesto de trabajo al que se aspira, así como las medidas que a su juicio deberían adoptarse para el mejor desarrollo de las funciones de dicho puesto y de la unidad o unidades administrativas dependientes, y su coordinación con el resto de unidades administrativas provinciales.

La memoria no deberá exceder de un máximo de ocho folios por una sola cara y a doble espacio. La información detallada o complementaria que el candidato desee transmitir a la Comisión de Valoración podrá ser objeto de exposición oral durante la entrevista personal.

La valoración de la memoria presentada se realizará mediante una entrevista personal con los candidatos, en la que estos deberán aclarar y complementar la información expuesta en la citada memoria.

3. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud los méritos expresados en la base 5ª.2, apartados A) y B) que soliciten sean valorados, con independencia de la acreditación documental de estos méritos, que se regirá por las reglas recogidas en el párrafo siguiente.

4. Los méritos deberán acreditarse a través de los siguientes medios:

- Las titulaciones académicas, mediante copia auténtica del correspondiente título oficial o del justificante de cumplir los requisitos y haber satisfecho los derechos para su expedición.

- Los cursos de formación, mediante certificado expedido por la entidad promotora de la acción formativa, donde conste la denominación del curso y su número de horas. La certificación deberá incluir además la circunstancia de haber superado la prueba de evaluación establecida para la obtención del diploma o certificación, de ser el caso.

- Los servicios prestados en puestos de la misma unidad administrativa o con un contenido funcional semejante al convocado, mediante certificación del órgano competente de la Diputación o de la administración pública de que se trate, especificando las funciones correspondientes al puesto de que se trate.

- La antigüedad en la Administración Pública, mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración pública de que se trate.



No será necesario aportar la documentación acreditativa de los méritos, dado que en el supuesto en que esta documentación no obre en el expediente personal de los interesados, la Diputación emitirá de oficio los documentos correspondientes o, en caso de que se trate de documentos que no estén en su poder o deban ser emitidos por otras administraciones públicas, obtendrá estos por medios electrónicos, a través de las plataformas de intermediación de datos con las administraciones competentes o mediante otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, siempre que no conste la oposición expresa del interesado. A estos efectos, tienen la consideración de documentos elaborados por otras administraciones públicas, los siguientes:

- a. 1) Titulaciones académicas.
- a. 2) Certificaciones de cursos de formación no promovidos por la Diputación, valorables como mérito.
- a. 3) Certificación de servicios prestados en otras administraciones públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), se presumirá que los solicitantes autorizan a la Diputación de Ourense para que esta consulte u obtenga los documentos elaborados por otras administraciones públicas a que se refieren los apartados anteriores, excepto que manifiesten expresamente lo contrario en sus solicitudes. En este caso, los interesados deberán aportar copia auténtica de los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, si la Diputación no pudiera obtener dichos documentos, podrá solicitar al interesado su aportación, otorgándole un plazo de quince días naturales.

En todo caso, los datos y documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo.

5ª) Méritos y capacidades valorables. Reglas de valoración.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 91, apartados 3, 4 y 5, de la Ley de Empleo Público de Galicia, el concurso específico consistirá en la valoración de los méritos y de las capacidades, conocimientos y aptitudes que especifican las presentes bases.

Los méritos serán objeto de valoración regulada, conforme al baremo de méritos previsto en los apartados siguientes. Su puntuación total máxima equivaldrá al 70 % de la puntuación máxima total del concurso.

Las capacidades serán valoradas de manera motivada por la comisión de valoración, de conformidad con las reglas y criterios y a través de los medios de valoración recogidos en las presentes bases. Su puntuación total máxima equivaldrá al 30 % de la puntuación total máxima del concurso.

2. Los méritos valorables serán los recogidos en el siguiente baremo:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que reúnan las siguientes características:

- Tener relación directa, en atención a sus contenidos, con las actividades propias del puesto de trabajo al que se concurre. A estos efectos, se considerará que tienen relación directa aquellos cursos cuyos contenidos puedan ser de directa aplicación en el desarrollo de las tareas propias del puesto.

- Se considerarán evaluables como cursos, las acciones formativas en sentido amplio realizadas u homologadas por entidades del sector público, incluyendo la participación en jornadas, seminarios y congresos, así como los promovidos y realizados

en el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas (AFCAP) y de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP).

- Los cursos de postgrado que no tengan la consideración de máster oficial o doctorado se valorarán en este apartado, siempre que cumplan los requisitos señalados en los párrafos anteriores.

Valoración: la valoración de los cursos de formación podrá alcanzar hasta un máximo de 20 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Por cada curso inferior a 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 20 hasta 30 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cada curso de más de 30 horas y hasta 60 horas de duración: 0,25 puntos.
- Por cada curso de más de 60 horas y hasta 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas y hasta 200 horas de duración: 1 punto.
- Por cada curso de más de 200 horas de duración: 2 puntos.

En los supuestos en que los cursos o acción formativas realizados incluyan una prueba de evaluación final como requisito para la obtención de la certificación o diploma de aprovechamiento del curso, la puntuación del curso correspondiente según el baremo anterior se incrementará en un 25 %, respetando en todo caso el tope máximo de 20 puntos en este apartado.

La asistencia a los cursos deberá acreditarse mediante original o copia debidamente autenticada del diploma o certificación donde conste la denominación del curso, las fechas de realización y su número de horas.

B. Titulación académica superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo.

Se valorará la posesión de titulación superior a la exigida para el puesto, condicionada a que los planes de estudios de la titulación permitan presumir racionalmente que su obtención otorga una mayor competencia profesional para su desempeño.

Valoración: la valoración de la titulación superior a la exigida podrá alcanzar hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos conforme a las reglas que se detallan a continuación. Como regla general, se puntuará únicamente la titulación de máximo grado de que se disponga; no obstante, en los casos en los que se disponga de diferentes titulaciones en ese grado máximo, se puntuará cada una de ellas, acumulándose la puntuación hasta el límite máximo establecido en el baremo aplicable.

La baremación aplicable a las titulaciones superiores será la siguiente, según sea el nivel de titulación del puesto y el grado máximo de titulación del aspirante:

i) Para puestos reservados al subgrupo C1:

Formación Profesional de Grado Superior: 4 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

Grado universitario: 6 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

Postgrado universitario (máster): 8 puntos, hasta un máximo de 16 puntos.

Postgrado universitario (doctorado): 10 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

ii) Para puestos reservados al subgrupo B:

Grado universitario: 6 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

Postgrado universitario (máster): 8 puntos, hasta un máximo de 16 puntos.

Postgrado universitario (doctorado): 10 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

iii) Para puestos reservados a los subgrupos A2 y La1:

Postgrado universitario (máster): 8 puntos, hasta un máximo de 16 puntos.



Postgrado universitario (doctorado): 10 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

C) Titulación académica adicional a la exigida relacionada con el puesto de trabajo.

Se valorará la posesión de titulación adicional del mismo grado o nivel a la exigida para el desempeño del puesto, siempre que dicha titulación esté relacionada con las funciones del puesto o pueda presumirse racionalmente que otorga una mayor competencia profesional para su desempeño.

Valoración: la valoración de la titulación adicional a la exigida podrá alcanzar hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos conforme a las reglas que se detallan a continuación. Según sea el nivel de titulación del puesto del aspirante:

i) Puestos del subgrupo C1: por poseer el título de bachillerato o de formación profesional de grado medio en una rama diferente a la exigida (en puestos reservados a plazas para las que se exija la titulación de formación profesional de grado medio) o el título de formación profesional de grado medio (en puestos reservados a plazas para las que se exija la titulación de bachillerato, o el título de formación profesional en grado medio en una rama distinta): 4 puntos. Si se dispone de dos o más titulaciones adicionales valorables, la puntuación será de 5 puntos.

ii) Puestos del subgrupo B: por poseer el título de formación profesional en grado superior en una rama diferente a la exigida para el acceso a la plaza a la que se reserva el puesto: 4 puntos. Si se dispone de dos o más titulaciones adicionales valorables, la puntuación será de 5 puntos.

iii) Puestos del subgrupo A2 y A1: por cada título de grado universitario que se posea, diferente al exigido para el acceso a la plaza a la que está reservado el puesto de trabajo: 4 puntos. Si se dispone de dos o más titulaciones adicionales valorables, la puntuación será de 5 puntos.

D) Servicios prestados en la unidad administrativa a la que corresponde el puesto de trabajo o en puestos de contenido relacionado.

Se valorará la prestación de servicios en la misma unidad administrativa de la Diputación Provincial a la que corresponde el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, o en puestos de trabajo de cualquier administración pública cuyo contenido funcional esté directamente relacionado con el de dicho puesto o esté fundamentalmente integrado por funciones semejantes. A estos efectos, se considerarán funciones semejantes aquellas que se realicen mediante la aplicación de los mismos conocimientos específicos, como puede ser la aplicación de una misma normativa especializada, la gestión de procedimientos idénticos o análogos o de una misma y determinada técnica o conjunto de técnicas profesionales.

Valoración: se valorará asignando 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados en la administración pública, entendiendo que un mes completo equivale a treinta días de servicio. Las fracciones se valorarán de manera proporcional. La puntuación máxima en este apartado será de 20 puntos.

E) Antigüedad: se valorará el tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas, sin distinción de puestos o categorías profesionales.

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo en las administraciones públicas, computándose los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario; hasta un máximo total en conjunto de 5 puntos.

3. Las capacidades que serán objeto de valoración por la comisión serán las siguientes:

a) Conocimiento de las funciones y problemática del puesto: podrán asignarse hasta 15 puntos, a criterio razonado de

la comisión, en función del grado de conocimiento mostrado por el candidato en la memoria y puesto de manifiesto en la entrevista.

b) Capacidad profesional general mostrada en puestos anteriores: podrán asignarse hasta 15 puntos, a criterio razonado de la comisión, en función del grado de capacidad profesional general mostrado por el interesado en su trayectoria, atendiendo exclusivamente a los logros profesionales alcanzados, puesto de manifiesto mediante su participación en proyectos o actuaciones destacadas que revelen especial iniciativa, capacidad de innovación y creatividad, capacidad de resolución de problemas, capacidad de trabajo y organización, habilidades de dirección de personal u otras habilidades profesionales. La demostración de estas capacidades se realizará por los candidatos a través de la entrevista personal, en la que desarrollarán los aspectos más destacados de su trayectoria recogidos en la memoria presentada, valorándose la coherencia y claridad de la exposición y la profundidad del conocimiento de las actividades realizadas y de la problemática de la gestión administrativa que refleje dicha exposición.

6ª) Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración quedará constituida de la manera que se expresa en las bases específicas. La identidad del representante de la Junta de Personal y/o del Comité de Empresa, incluyendo un suplente, deberá ser comunicada por este órgano unitario en el plazo máximo de quince días hábiles desde la publicación de las bases de la convocatoria en el BOP. En caso de que los órganos unitarios de representación de personal no procedan a la comunicación de la designación de su representante, este hecho no impedirá la válida constitución de la comisión, que llevará a cabo sus funciones en ausencia de dicho representante, entendiéndose que el órgano de representación unitaria desiste de su nombramiento. En todo caso, si el órgano de representación unitaria designara a su representante con posterioridad al inicio de las actuaciones de la comisión, pero antes del final del procedimiento, este tendrá derecho a incorporarse a la comisión, sin que haya lugar a la retroacción de las actuaciones ya realizadas.

La Comisión de Valoración se regirá en cuanto a su funcionamiento por las reglas comunes aplicables a los órganos colegiados de las administraciones públicas.

Después de terminar el plazo de presentación de instancias y aprobada la lista de admitidos y excluidos, se constituirá la Comisión de Valoración prevista en cada caso en las bases específicas.

La Comisión procederá a la valoración de los méritos conforme a las reglas establecidas en cada caso en las bases específicas y habida cuenta, en todo caso, las siguientes:

- Para su válida constitución, deberán concurrir la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión, además de su presidente y del secretario.

- La Comisión solo podrá valorar los méritos alegados en las instancias y adquiridos antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- La Comisión podrá solicitar formalmente de los interesados las aclaraciones o, si es el caso, la documentación adicional que estimen necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

- La Comisión podrá solicitar los informes y asesoramientos que estime precisos para llevar a cabo la valoración.



- El plazo para la resolución del concurso será de dos meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por mayoría simple de sus miembros presentes.

- La valoración se realizará en dos fases. En la primera fase, se procederá a la valoración de las capacidades, valorándose los méritos en una segunda fase.

- La valoración de las capacidades se realizará mediante una entrevista personal con el candidato, en la que este expondrá la memoria presentada y responderá a las preguntas de la comisión. Las entrevistas serán objeto de grabación, incorporándose al expediente el archivo de sonido o de sonido e imagen correspondiente.

- Una vez efectuada la valoración de las capacidades, la comisión procederá a valorar los méritos alegados que resulten acreditados en el expediente, conforme al baremo establecido en las presentes bases.

- Realizada la valoración, la Comisión formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a favor del aspirante que obtuviera una mayor puntuación, que se elevará a la Presidencia de la Diputación para su resolución. En todo caso, en la propuesta de resolución deberá figurar la valoración de todos los candidatos presentados.

En el caso de empate entre dos o más aspirantes, la comisión podrá acordar la realización de una prueba práctica entre los candidatos empatados, consistente en la realización de un ejercicio relativo a cometidos propios del puesto de trabajo. La prueba se realizará en llamamiento único, debiendo comunicársela a los candidatos con quince días naturales de antelación a su fecha y lugar de celebración.

En el caso de persistir el empate tras la prueba práctica, la propuesta de la Comisión se realizará a favor de un solo de los aspirantes empatados, de conformidad con los siguientes criterios, que se expresan por orden de preferencia:

a) A favor del aspirante con mayor puntuación global en la valoración de las capacidades.

b) A favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado de conocimiento del puesto,

c) A favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado de capacidad profesional general.

d) A favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado de titulación académica superior.

e) En defecto del anterior, a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.

f) En defecto del anterior, a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado de titulación adicional.

g) En defecto del anterior, a favor del aspirante con mayor antigüedad.

h) En defecto de los anteriores, se realizará un sorteo público.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la correcta gestión del procedimiento en todo lo no previsto en estas bases.

7ª) Resolución.

Recibida la propuesta de la Comisión, la Presidencia resolverá el concurso, y nombrará al aspirante propuesto por la Comisión, excepto en los casos previstos en el artículo 40 de la Ordenanza reguladora de la plantilla de personal y de la clasificación y provisión de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Ourense, en los que se procederá conforme señala dicha norma.

La resolución se notificará al interesado, que tomará posesión conforme a lo establecido en la normativa vigente, así como al resto de candidatos.

En el supuesto en que un mismo empleado público se presentara a diferentes puestos de los que son objeto de convocatoria y fuera propuesto para la provisión de más de uno de ellos, el nombramiento se referirá al puesto que figure en primer lugar en el orden de prelación de puestos manifestada por el interesado en la instancia. El resto de puestos serán adjudicados al siguiente aspirante, por orden de puntuación.

C) Características detalladas de los puestos objeto de concurso.

C1) Denominación del servicio: Área de Administración General-Servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior-Sección de Gestión y Selección de Personal-Negociado de Procesos Selectivos.

Denominación del puesto: Jefe del Negociado de Procesos Selectivos (s).

Definición del puesto:

1.- Descripción del puesto: desarrolla funciones de trámite y colaboración en los procedimientos de selección de personal.

2.- Forma de provisión: concurso específico.

3.- Número de puestos que se convocan: uno.

Requisitos del puesto:

1.- Tipo de personal: funcionario. Grupo: C1

2.- Categoría profesional: administrativo de Administración General.

Retribuciones del puesto:

1.- Nivel de complemento de destino: 22

2.- Complemento específico: 15.847,02 ?

2ª) Comisión de valoración:

1º.- La Comisión de Valoración del concurso estará integrada por los siguientes miembros con el siguiente contenido:

a) Presidente: La directora general de Recursos Humanos o funcionario que legalmente la sustituya.

b) Vocales: - Un representante del servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior.

- Un representante de la unidad a la que pertenece el puesto.

- Un representante de la Junta de Personal.

c) Secretario: El secretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo sustituya, que actuará con voz y voto.

C2) Denominación del servicio: Área de Medio Ambiente-Servicio de Aguas y Medio Ambiente-Sección de Aguas.

Denominación del puesto: jefe de la Sección de Aguas (s).

Definición del puesto:

1.- Descripción del puesto: control y supervisión de los trabajos que realiza el personal y de los medios materiales, dependientes de la Sección de Aguas.

Supervisión y revisión de todos los informes técnicos elaborados por el personal de la sección.

Redacción de informes y propuestas técnicas en el ámbito de la cooperación y asistencia técnica con los ayuntamientos en materia de aguas, y de los servicios propios de la Diputación Provincial de Ourense adscritos a la sección.

Control y supervisión de las asistencias técnicas y concesiones relacionadas con el servicio (abastecimiento en alta a San Cibrao y asistencia y cooperación con los ayuntamientos en temas de Medio Ambiente.

Cuántas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto le sean encomendadas por el superior para el buen funcionamiento de la Sección a la que pertenece, en general, del área de Medio Ambiente.

2.- Forma de provisión: concurso específico.



3.- Número de puestos que se convocan: uno.

Requisitos del puesto:

1.- Tipo de personal: funcionario. Grupo: A1/A2

2.- Categoría profesional: Técnico Superior de Laboratorio.

Retribuciones del puesto:

1.- Nivel de complemento de destino: 28

2.- Complemento específico: 19.064,08 €

2ª) Comisión de valoración:

1º.- La Comisión de Valoración del concurso estará integrada por los siguientes miembros con el siguiente contenido:

a) Presidente: la directora general de Recursos Humanos o funcionario que legalmente la sustituya.

b) Vocales: - Un representante del servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior.

- Un representante de la unidad a la que pertenece el puesto.

- Un representante de la Junta de Personal.

c) Secretario: El secretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo sustituya, que actuará con voz y voto.

C3) Denominación del servicio: Área de Infraestructuras y Servicios-Negociado de Contabilidad.

Denominación del puesto: Jefe del Negociado de Contabilidad (s).

Definición del puesto:

1.- Descripción del puesto: desarrolla tareas de registro y comprobación numérica y la fiscalización previa de facturas y albaranes de materiales y alquiler de maquinaria de conservación y cooperación; así como la contabilización de los gastos del Área de Infraestructuras y Servicios.

2.- Forma de provisión: concurso específico.

3.- Número de puestos que se convocan: uno.

Requisitos del puesto:

1.- Tipo de personal: funcionario. Grupo: C1

2.- Categoría profesional: administrativo de Administración General.

Retribuciones del puesto:

1.- Nivel de complemento de destino: 22

2.- Complemento específico: 15.847,02 €

2ª) Comisión de valoración:

1º.- La Comisión de Valoración del concurso estará integrada por los siguientes miembros con el siguiente contenido:

a) Presidente: La directora general de Recursos Humanos o funcionario que legalmente la sustituya.

b) Vocales: - Un representante del servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior.

- Un representante de la unidad a la que pertenece el puesto.

- Un representante de la Junta de Personal.

c) Secretario: El secretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo sustituya, que actuará con voz y voto.

C4) Denominación del servicio: Área de Medio Ambiente-Servicio de Aguas y Medio Ambiente-Sección de Aguas-Negociado de Policía de Vertidos.

Denominación del puesto: jefe del Negociado de Policía de vertidos (s).

Definición del puesto:

1.- Descripción del puesto: dirección y coordinación del personal adscrito a este negociado.

Apoyo en las funciones propias del jefe de la sección de calidad y evaluación ambiental, a parte de la implantación y gestión de los sistemas integrados de gestión de calidad y medio ambiente conforme las normas ISO 9001 y ISO 14001.

Gestión de la inspección ambiental en control de vertidos de aguas residuales.

Control de expedientes de autorizaciones con el organismo de cuenca y supervisión de las concesionarias de la Diputación.

2.- Forma de provisión: concurso específico.

3.- Número de puestos que se convocan: uno.

Requisitos del puesto:

1.- Tipo de personal: funcionario. Grupo: C1

2.- Categoría profesional: técnico auxiliar de medio ambiente.

Retribuciones del puesto:

1.- Nivel de complemento de destino: 22

2.- Complemento específico: 15.847,02 €

2ª) Comisión de valoración:

1º.- La Comisión de Valoración del concurso estará integrada por los siguientes miembros con el siguiente contenido:

a) Presidente: La directora general de Recursos Humanos o funcionario que legalmente la sustituya.

b) Vocales: - Un representante del servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior.

- Un representante de la unidad a la que pertenece el puesto.

- Un representante de la Xunta de Personal.

c) Secretario: El secretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo sustituya, que actuará con voz y voto.

C5) Denominación del servicio: Área de Administración General-Servicio de Inversiones, Contratación y Patrimonio-Sección de Inversiones, Planificación y Programas Europeos.

Denominación del puesto: jefe de la Sección de Inversiones, planificación y programas europeos (s).

Definición del puesto:

1.- Descripción del puesto: dirige y coordina las actuaciones de competencia de la sección, bajo la supervisión del jefe de servicio.

Redacción de informes y propuestas a requerimiento del jefe del servicio.

Actuaciones de gestión y control de inversiones del jefe de servicio.

Todas aquellas inherentes al puesto.

2.- Forma de provisión: concurso específico.

3.- Número de puestos que se convocan: uno.

Requisitos del puesto:

1.- Tipo de personal: funcionario. Grupo: A1

2.- Categoría profesional: técnico superior en Desarrollo Local y Recursos Europeos.

Retribuciones del puesto:

1.- Nivel de complemento de destino: 28

2.- Complemento específico: 19.064,08 €

2ª) Comisión de valoración:

1º.- La Comisión de Valoración del concurso estará integrada por los siguientes miembros con el siguiente contenido:

a) Presidente: La directora general de Recursos Humanos o funcionario que legalmente la sustituya.

b) Vocales: - Un representante del servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior.

- Un representante de la unidad a la que pertenece el puesto.

- Un representante de la Junta de Personal.

c) Secretario: El secretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo sustituya, que actuará con voz y voto.

Contra la resolución que aprueba estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense; alternatively, se podrá impugnar directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha.

Ourense, 17 de abril de 2017. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.