

**I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE****I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE**

Para os efectos oportunos publícase que, con data de 26 de novembro de 2021, esta Presidencia, ditou o seguinte Decreto:

Logo de ver:

– A solicitude da directora da Área de Infraestruturas da Deputación Provincial de Ourense, relativa á **cobertura dun posto de mecánico no taller de maquinaria da Deputación Provincial de Ourense**, de que, a ser posible, se realice mediante un proceso selectivo, no que ademais dos seus coñecementos teóricos, permita probar a experiencia acreditada polas persoas candidatas en funcións idénticas ou análogas, así como a experiencia laboral previa.

– A solicitude da directora do Teatro Principal, de persoal, entre outros, dun **técnico especialista en maquinaria escénica (maquinista)**.

– O informe favorable do xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación, con data 18 de novembro de 2021, relativo ao cumprimento do previsto na dita ordenanza, así como ao cumprimento da normativa actual que rexe para a contratación de persoal no sector público.

– O informe favorable da Comisión de Control e Seguimento, na súa reunión do 19 de novembro de 2021, sobre a proposta de bases reguladoras para o dito procedemento.

De conformidade co previsto na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, publicada no Boletín Oficial da Provincia do 08 de outubro de 2021, así como o previsto no artigo 19.4 da Lei 11/2020, do 30 de decembro, dos orzamentos xerais do Estado para o ano 2021.

Polo exposto, e unha vez concluída a tramitación do expediente, formúlase a seguinte proposta de resolución:

1.- Aprobar a convocatoria e bases reguladoras para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral temporal das categorías de mecánico/a e maquinista de sala teatral ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, debendo proceder a súa publicación na forma regulamentaria.

“Base primeira. Obxecto convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada definitivamente tras a súa modificación, na sesión plenaria do 30 de xullo de 2021, e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 08 de outubro de 2021, é obxecto destas bases a regulación dos procesos selectivos e a convocatoria para a creación de distintas bolsas de nomeamentos interinos das categorías de mecánico/a (C2) e maquinista de sala teatral (C2), ao servizo da Deputación Provincial de Ourense. O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto no artigo 4 da ordenanza.

Base segunda. Requisitos dos aspirantes

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados

de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito-, menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, os/as estranxeiros/as que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos/as estranxeiros/as en España.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

Así mesmo, estar en posesión do título que acredite o grao de perfeccionamento en lingua galega ou Celga 3. Non obstante o anterior, o requisito poderase substituír pola superación dunha proba convocada para as persoas aspirantes, que consistirá nunha entrevista oral en idioma galego, que realizará o tribunal que para este procedemento designe a Presidencia. O exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto.

O dito procedemento deberá estar resolto previamente á aprobación definitiva das listas de persoas admitidas e excluídas.

Para o caso das persoas candidatas que presenten solicitude para máis dunha categoría profesional, será suficiente a realización dunha proba para validar o dito requisito en todas as categorías deste procedemento.

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Habilitación: non ter sido separado, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Base terceira. Lugar e presentación de instancias

1. As instancias polas que se solicite tomar parte na convocatoria e na que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiráselle ao presidente da Deputación. As modalidades de presentación son as seguintes:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na Oficina de Asistencia ao Cidadán en Materia de Rexistro da Deputación Provincial de Ourense ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas). Neste último caso, préga-



se que se envíe copia da instancia por e-mail ao enderezo electrónico persoal@depourense.es

b) De forma telemática, a través do Rexistro Electrónico Xeral da sede electrónica da Deputación Provincial, no enderezo <https://sede.depourense.es>

2. O prazo será de 7 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3. Coa instancia (modelo normalizado que se inclúe na convocatoria e que estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es) acompañaranse os documentos acreditativos dos méritos aos que fai referencia a fase de concurso e o xustificante de pago da taxa de participación no proceso selectivo.

4. Os requisitos de estar en posesión da titulación esixida, así como os datos de identidade, serán acreditados xunto coa solicitude. No caso de non achegarse, serán comprobados de oficio pola Deputación mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos das administracións públicas, sempre que, conforme co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello Europeo do 27 de abril de 2016, relativo á protección dos datos das persoas físicas, os solicitantes fagan constar o seu consentimento expreso na solicitude. Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme co previsto neste apartado, poderá solicitarlle ao interesado a súa achega, outorgándolle un prazo de 10 días hábiles.

5. En todo caso, os documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos que lles reconece a normativa vixente en materia de protección de datos.

6. Para a admisión ao concurso dos solicitantes, será requisito imprescindible o aboamento previo da taxa establecida nesta ordenanza fiscal (BOP núm. 166, do

20 de xullo de 2018), agás no supostos de exención. A tarifa aplicable nesta convocatoria será: 13 €, para o subgrupo C2. O modelo estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es e nas oficinas do Rexistro Xeral.

No caso de que o interesado estea exento por discapacidade igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional de Seguridade Social.

No caso de que o interesado estea exento por ter a condición de desempleado de longa duración, deberá achegar certificación desta situación expedida polo servizo público de emprego.

No caso de que o interesado forme parte dunha familia numerosa e se acolla á bonificación do 50% no pago da taxa, deberá achegar copia do título de familia numerosa expedido pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

Base cuarta. Listas provisionais e definitivas

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente da Deputación ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, pola que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es indicárase a causa da exclusión e concederáse un prazo de dez días hábiles para a emenda de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de

selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase - mediante anuncio no taboleiro edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados que terá carácter previo á realización da proba práctica.

Base quinta. Procedemento de selección

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 4.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso-oposición.

A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá supoñer nunca máis do 40% do total da puntuación. A valoración dos méritos será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles dende a data da súa realización, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais.

Base sexta. Tribunais de selección

1. O tribunal de selección estará formado por seis membros: un presidente, catro vogais e un secretario que actuará con voz pero sen voto. Designaranse ademais un mínimo de dous suplentes por cada membro titular do tribunal

2. Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública. A súa composición será estritamente técnica e deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que sexan obxecto da praza.

3. Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición, de conformidade co establecido no artigo 59 da Lei do emprego público de Galicia, no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público e seguindo as instrucións previstas no artigo 8 da ordenanza.

4. O secretario do tribunal será designado pola Presidencia, entre funcionarios do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial.

Base sétima. Baremo de méritos

1. Con carácter previo á fase de oposición, o tribunal debe proceder á realización da valoración do correspondente concurso co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción.

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial. O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo. Puntuación máxima por experiencia laboral: 12 puntos.

b) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións que se van desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

Puntuación máxima por cursos: 8 puntos.

Puntuación máxima fase de concurso: 20 puntos.



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

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

- Os servizos prestados no sector privado, mediante certificación de vida laboral e contratos de traballo.

- 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.

Base oitava. Proba práctica

1. A proba práctica estará relacionada de xeito directo cos cometidos propios dos postos de traballo que se van desempeñar coa categoría correspondente, así como no temario previsto no anexo III destas bases. Será determinada polo tribunal de selección na mesma data da súa realización, no marco do previsto nestas bases. As actuacións desenvolvidas na reunión na que se estableza o contido da proba para realizar, recolleranse na acta correspondente.

2. En caso de que o tribunal o estimase necesario, polas especiais características do posto, poderá solicitar previamente a contratación e/ou asistencia dun/dunha asesor/a técnico/a especializado/a para a realización e avaliación da proba selectiva.

3. As funcións dos postos de traballo para o que se convoca a praza son, con carácter xeral, as seguintes:

Mecánico/a

- Realizar operacións mecánicas de mantemento preventivo e correctivo nos equipos e vehículos do parque móbil, dando conta ao seu responsable de calquera incidencia que poida xurdir.

- Realizar operacións mecánicas en equipos, vehículos e elementos de nova construción.

- Realizar tarefas relacionadas co posto fóra do taller de maquinaria cando a emerxencia ou natureza da reparación así o requira sempre tras a autorización previa do xefe de taller.

- Realizar operacións de carga e descarga de material.

- Calquera outra de similar natureza, sempre que resulte adecuada á súa clasificación, grao ou categoría, e propia da área, servizo ou negociado no que se integra o posto.

Maquinista de sala teatral

- Realizar múltiples tarefas de mantemento, reparación, conservación e acondicionamento, no marco das competencias asumidas polo equipo e propias da súa capacitación profesional.

- Prestar soporte ao persoal técnico do teatro nas operacións de escenario, luces e son do teatro principal.

- Colaborar na realización das restantes funcións asumidas polo equipo e que entren dentro da súa capacitación profesional.

- Asumir a conservación e mantemento básico do equipo, ferramentas, utensilios e produtos propios das funcións desempeñadas.

- Calquera outra de similar natureza, sempre que resulte adecuada á súa clasificación, grao ou categoría, e propia da área de servizo ou negociado no que se integra o posto.

4. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba. O tempo máximo de desenvolvemento será de dúas horas. A puntuación máxima que se pode outorgar á proba práctica será de 30 puntos (Equivalente ao 60% do valor total máximo alcanzable no proceso selectivo).

A puntuación necesaria para superar esta fase será a metade da máxima establecida.

A corrección da proba será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais. Nesta mesma publicación, incluírase a proposta de resolución formulada polo tribunal.

Base novena. Procedemento de formación da bolsa de contratación temporal

Unha vez concluída a fase de concurso-oposición, o tribunal procederá a formular unha proposta de bolsa para as contratacións temporais, conforme coas seguintes regras:

1. A orde da lista virá determinada pola puntuación obtida polas persoas participantes nas fases de concurso e oposición, tendo en conta que deberá estar superada a fase de oposición, obtendo como mínimo a metade da puntuación máxima establecida para a proba práctica.

2. De producirse empate na puntuación, a orde de desempate establecerase do xeito seguinte: pola maior puntuación no apartado a) do baremo; no seu defecto, pola maior puntuación no apartado b). De persistir o empate, por orde alfabética, a partir da letra inicial que resulte do último sorteo anual efectuado pola Xunta de Galicia para os seus procesos selectivos.

3. Non obstante o anterior, e para dar cumprimento á reserva do 7 % dos postos ao seu favor, as persoas con discapacidade terán dereito a un de cada quince postos da bolsa, aínda que a súa puntuación corresponda cun posto inferior. Esta regra non será de aplicación cando a puntuación obtida xa lles dea dereito a un posto en cada quincena da lista.

4. A proposta do tribunal someterase a información pública polo prazo de dez días, para os efectos de reclamacións dos interesados, mediante anuncio que se publicará na sede electrónica da Deputación Provincial. As alegacións, de ser o caso, serán informadas polo tribunal, que elevará a proposta definitiva á Comisión de Control e Seguimento, prevista no artigo 9 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, para a emisión de informe preceptivo.

5. Unha vez emitido o informe pola Comisión de Control e Seguimento, se este fose desfavorable á proposta do tribunal, devolveráselle o expediente a este, co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

Logo de emitir os informes da Comisión de Control e Seguimento, e, se é o caso, do tribunal, aos que se alude no parágrafo anterior, a Presidencia resolverá conforme coa proposta deste último, agás que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste suposto, a Presidencia requirirá do tribunal a formulación dunha nova proposta na que se emenden as deficiencias advertidas.

O tribunal, motivándoo suficientemente, poderá manter a súa proposta orixinal, que vinculará á Presidencia, sen prexuízo da potestade dos órganos da Administración provincial de acordar a declaración de lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se estime procedente conforme coa lexislación aplicable.



6. A resolución da Presidencia será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación, que entrará en vigor coa publicación no boletín.

Base décima. Procedemento para a contratación temporal das persoas integrantes da bolsa

1. Unha vez producida a necesidade de cobertura temporal dun posto e previamente á realización de calquera contrato temporal será preceptiva a tramitación prevista no artigo 3 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

2. Unha vez realizados os trámites sinalados, a Presidencia acordará a realización da contratación temporal das persoas ás que lles corresponda pola súa orde na bolsa.

3. A mera integración na bolsa para a contratación temporal non dará lugar á existencia de relación laboral ningunha coa Deputación, senón unicamente o dereito a ser contratado nos supostos nos que a Deputación Provincial aprecie a existencia da necesidade de realizar contratacións temporais para postos reservados á bolsa de referencia, nos termos e condicións que sinala a Administración provincial conforme ao establecido no artigo 3 da ordenanza.

4. Os chamamentos faranse mediante anuncio na sede electrónica da Deputación de Ourense. No prazo máximo de dous días hábiles seguintes á publicación do chamamento, a persoa aspirante deberá presentar nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos da Deputación para a formalización do correspondente contrato os seguintes documentos:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar.

b) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Desde o Servizo de Recursos Humanos xestionarase a realización dun exame médico do aspirante, a cargo do servizo de medicina do traballo da Deputación, co fin de acreditar que o aspirante posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da categoría. Entenderase que se posúe a dita capacidade funcional cando non se padeza enfermidade nin se estea afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. O sometemento ao exame médico é obrigatorio para o aspirante e o seu rexeitamento dará lugar á exclusión das listas.

No caso de rexeitamento ao chamamento, ou de non cumprirse polo interesado os trámites sinalados no prazo indicado e coa achega da documentación sinalada, así como nos supostos en que o exame médico acredite que o aspirante non posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da

categoría, ditarase resolución pola que se declare a imposibilidade de realizar a contratación (que en todo caso será obxecto de notificación individualizada ao afectado). Nesta resolución acordarase ademais a exclusión do aspirante decaído da lista con carácter definitivo, agás que o incumprimento ou imposibilidade da contratación estea motivada por causa de forza maior debidamente acreditada ou que se acredite a imposibilidade temporal de aceptar o chamamento pola concorrencia de circunstancias especiais que motivasen unha baixa regulada para un traballador activo da Deputación.

Para estes efectos, considerarase como causa de forza maior eximente da obriga de aceptar a contratación o atoparse o aspirante traballando noutra administración pública ou empresa, ou na propia Administración provincial. Simultánea ou sucesivamente á dita resolución, chamarase ao seguinte integrante da lista que corresponda.

5. Realizarase un contrato temporal na categoría correspondente no prazo de cinco días naturais desde a data da notificación do chamamento.

6. A medida que se vaian producindo as finalizacións dos contratos, as persoas contratadas pasarán a ocupar de novo o posto que consonte coa puntuación obtida lles corresponda na lista, podendo volver ser contratadas se xurdise a necesidade.

7. Nos supostos nos que xurdise a necesidade dunha contratación temporal para un posto dos reservados na lista e todos os integrantes da dita lista tivesen contratos en vigor coa Deputación Provincial, realizarase unha convocatoria específica para ampliación da bolsa, que se tramitará de forma urxente, reducíndose á metade os prazos previstos para este procedemento. Non obstante, poderá empregarse o procedemento excepcional de urxencia se concorren os requisitos establecidos no artigo 7 da ordenanza.

8. A bolsa terá un prazo de vixencia de dous anos, contado dende a publicación da súa aprobación no BOP, debendo cubrirse obrigatoriamente as necesidades de persoal temporal da Deputación Provincial para os postos de traballo aos que se refire mediante a contratación ou nomeamento directo das persoas incluídas, seguindo a súa orde de colocación na bolsa.

Base undécima. Recursos

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, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data. Non poderán simultanearse ambos os dous recursos.

Sen prexuízo do anterior, os interesados poderán interpoñer calquera outro recurso ou reclamación que estimen oportuna.

(Ver anexos páx. 6-9)



(Anexo I)

Solicitude para participar no proceso selectivo pa a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral temporal das categorías de mecánico/a e maquinista de sala teatral ao servizo da Deputación Provincial de Ourense

I.- Datos do solicitante:

Apelidos:

Nome:

DNI/NIE:

Enderezo:

Poboación:

provincia:

Teléfono móbil:

teléfono:

Correo electrónico:

II.- Solicita a súa inclusión para participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de contratación temporal na/s seguinte/s categoría/ profesional/is (o/a aspirante deberá marcar a/as categorías ás que desexa presentarse.)

Mecánico (C2) ☐

Maquinista de sala teatral (C2) ☐

III.- Documentación que achega:

- DNI

- Titulación

- Diploma ou certificado polo que se acredita o grao de perfeccionamento da lingua galega Celga 3

- Xustificante do pago da taxa de procesos selectivos (ou de cumprir os requisitos de bonificación ou exención da taxa, de ser o caso.)- ustificante dos méritos alegados

SI	☐	Consinto expresamente que a Deputación Provincial de Ourense poida obterelectronicamente nas redes corporativas e/ou plataformas de intermediación de datos das AAPP, os documentos ou informacións indicados na base 3ª punto 4 da convocatoria.
NON	☐	

SI	☐	Autorizo á Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviado por vía de correo electrónico ou SMS a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolución de interese para a miña solicitude.
NON	☐	

de

de 20

Sinatura.

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude. Os datos persoais achegados con esta solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específicas de cada tratamento, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obrigaón legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas funcións de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o legalmente previsto. Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, previo consentimento ou de acordo co previsto na lexislación antedita. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, diante do responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu delegado de Protección de Datos, no correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, os interesados poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.

PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Anexo II
Relatorio de méritos

Apelidos e nome:

DNI/NIE:

Teléfono móbil:

Para os efectos do baremo aplicable, acredita os méritos que a seguir se especifican e achegadocumentación xustificativa deles.

1.- Polos servizos prestados na mesma categoría ou análoga categoría profesional:

Anos	Meses	Días

2.- Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións que se van desenvolver:

Denominación	Organismo emisor	Ano	Horas

, de de 20 .

Sinatura.

Anexo III

Mecánico

Tema 1.- Coñecemento, distribución e funcionamento das distintas zonas do taller, equipos de reparación, máquinas-ferramenta e ferramentas.

Tema 2.- Plans de mantemento. Clases de mantemento. Distribución do traballo.

Tema 3.- Motores térmicos. Tipos, ciclos, parámetros e curvas características, elementos construtivos.

Tema 4.- Motores térmicos. A renovación da carga, sistema de lubricación e sistema de refrixeración.

Tema 5.- Motores térmicos. Sistemas de alimentación e sobrealimentación.

Tema 6.- Motores térmicos. Sistemas anticontaminación.

Tema 7.- Circuitos pneumáticos en vehículos e maquinaria

Tema 8.- Circuitos hidráulicos en vehículos e maquinaria.

Tema 9.- Transmisión de forzas en vehículos e maquinaria. Embrague. Convertedor. Caixa decambios.

Tema 10.- Cadea cinemática da transmisión en vehículos e maquinaria.

Tema 11.- Sistemas de suspensión en vehículos e maquinaria

Tema 12.- Sistemas de dirección en vehículos e maquinaria.

Tema 13.- Sistemas de freos en vehículos e maquinaria.

Tema 14.- Sistemas de seguridade activa en vehículos e maquinaria.

Tema 15.- Rodas, pneumáticos e trens de rodaxe en vehículos e maquinaria.

Tema 16.- Sistemas eléctricos de vehículos e máquinas. Arranque do motor. Sistemas de cargaeléctrica.

Tema 17.- Sistemas eléctricos de vehículos e máquinas. Sistemas de iluminación e sinalización. Dispositivos eléctricos do habitáculo.

Tema 18.- Sistemas eléctricos de vehículos e máquinas. Redes multiplexadas.

Tema 19.- Principios xerais de vehículos híbridos e eléctricos

Tema 20.- Normativa de xestión de residuos e seguridade e hixiene aplicable en talleresmecánicos.

Maquinista de sala teatral

Tema 1.- Orixe do teatro na antigüidade. O teatro grego. A escenografía grega. Decoración do espazo. Bastidores xiratorios. Representacións. Representacións pictóricas nos bastidores.

Tema 2.- Historia do espazo escénico.

Tema 3.- Que é a Escenografía teatral. Tipos e historia

Tema 4.- Elementos técnicos da escenografía. Montaxe e implantacións. Formas de suxeición. Interpretación de planos de montaxe e cadernos de tremoia.

Tema 5.- Xéneros teatrais e xéneros dramáticos menores. Tema

Tema 6.- O torreón de tremoia.

Tema 7.- Partes dun teatro. Dicionario técnico dun teatro.

Tema 8.- O teatro: a súa estrutura. Persoal artístico e técnico dun teatro. Oficios.

Tema 9.- Diversos tipos de escenarios: escena fixa, escena móbil, escena xiratoria.

Tema 10.-Decorados. Construción de decorados. Técnicas de realización. Bastidores. Practicables.Plataformas.

Tema 11.-Tremoia, definición e elementos. Definición do tremoísta: funcións, perfil profesional, competencias, riscos e prevención.

Tema 12.-Elementos escénicos: teares, caixas, cortinas, fosos, bastidores, bambolinas, cicloramas,practicables, panos, carras, trapelas, etc., as súas funcións e derivacións.

Tema 13.-Maquinaria escénica. Equipos de suspensión e elevación. Sistemas de tiro. Materiais,funcionamento, manexo e mantemento de cada sistema.

Tema 14.- Útiles. Definición e tipos. Rol do encargado de útiles y materiais.

Tema 15.- Capacidade da sala. Tipos de capacidade e materiais.

Tema 16.-Estrutura da madeira: tipos, clasificación e propiedades. Unións e ligazóns de madeira,clasificación e tipos. Ferramentas.

Tema 17.- Pintura escénica. Técnicas e ferramentas.

Tema 18.- Efectos especiais no teatro.

Tema 19.- Instalacións escénicas. Coñecementos básicos de electricidade, iluminación e son. Proteccións eléctricas. Focos e lámpadas. Megafonía e intercomunicación.

Tema 20.- Normas de seguridade nos espectáculos. Vestiario e equipo. Elementos de prevención e protección de accidentes. Primeiros auxilios en caso de accidente.

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude

Os datos persoais achegados con esta solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específicas de cada tratamento, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obrigação legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas funcións de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o legalmente previsto.

Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo ou de acordo co previsto na lexislación antedita.

Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisión individuais automatizadas, diante do responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu delegado de Protección de Datos, no correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, os interesados poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos."

Ourense, 30 de novembro de 2021. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.