

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

Para os efectos oportunos, publícase que, nesta data, a Presidencia, ditou o seguinte decreto:

“Foron vistos os escritos da directora da Área de Infraestruturas da Deputación de Ourense do 7 de febreiro de 2022 en que se solicita que se teñan en conta as necesidades próximas de cubrir varias vacantes de axudante de obras e servizos para a Sección de Conservación; os do 8 de febreiro de 2022, en que se solicita que se teñan en conta as necesidades de cubrir as vacantes de albanel para a dita sección; e os do 7 de febreiro de 2022, sobre a necesidade de cubrir un posto de electricista para o Taller de Maquinaria.

Foi visto o escrito do xefe do Parque de Maquinaria da Deputación de Ourense, na súa condición de responsable do servizo do Parque de Bombeiros da Deputación de Ourense do 2 de febreiro de 2022, no que sinala que as actuais listas de contratación para a categoría de bombeiro/a-condutor/a en moitas ocasións non responden ás necesidades de persoal que necesita o Parque de Bombeiros; e o informe do 29 de novembro de 2021, como responsable do Parque de Maquinaria, sobre as listas de contratación de persoal laboral da Deputación de Ourense, na categoría profesional de condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais.

Foi visto o informe favorable do xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación, do 10 de marzo de 2022, relativo ao cumprimento do que establece a Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (BOP do 8 de outubro de 2021), así como ao cumprimento da normativa actual que rexe para a contratación de persoal no sector público.

Foi visto o informe favorable da Comisión de Control e Seguimento na súa reunión do 9 de marzo de 2022.

De conformidade co que estipula a 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 8 de outubro de 2021, así como o artigo 20.4 da Lei 22/2021, do 28 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2022,

Polo exposto, dispoño:

1. Aprobación das bases polas que se regula a convocatoria para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral das categorías de albanel, axudante/a de obras e servizos, bombeiro/a condutor/a, condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais e oficial/a de taller-electricista ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

“Base primeira. Obxecto da convocatoria

De conformidade co que dispón a 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 8 de outubro de 2021, é obxecto destas bases regular os procesos selectivos e a convocatoria para a creación de distintas bolsas de nomeamentos interinos das categorías de albanel, axudante de obras e servizos, bombeiro/a-condutor/a, condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais e oficial/a de taller-electricista, (categorías pertencentes ao subgrupo C2), ao servizo da Deputación Provincial de Ourense. O pro-

cedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario que establece o artigo 4 da ordenanza.

Base segunda. Requisitos das persoas aspirantes

Os requisitos das persoas aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte o que determina a 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 aplicaránelles, se for 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 artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade: ter cumpridos dezaseis 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 da 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 lingua galega, que realizará o tribunal designado para este procedemento pola Presidencia. O exercicio valorarase como apto ou non apto e será 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 antes da 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 con realizar unha proba para validar o dito requisito en todas as categorías deste procedemento.

e) Requisitos específicos: para o caso das seguintes categorías profesionais:

- Bombeiro/a condutor/a.

- Condutor/a de maquinaria e obras públicas de vehículos especiais.

Permiso de conducción C+E e certificado de aptitude profesional.

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

g) Habilitación: non ter sido separado/a, mediante un 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/a ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a



sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Base terceira. Lugar e presentación das solicitudes

1. As solicitudes para participar na convocatoria, nas que os/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas as condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para presentar as solicitudes, dirixiranse 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 que recolle o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas). Neste último caso, pídese que se envíe unha copia da solicitude por correo electrónico a 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, que contarán a partir do seguinte ao de publicarse esta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3. Coa solicitude (modelo normalizado que se inclúe na convocatoria e que estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es), xuntaranse 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 se achegaren, serán comprobados de oficio pola Deputación mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos das administracións públicas, sempre que, conforme ao 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, as persoas solicitantes fagan constar o seu consentimento expreso na solicitude. Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme o que dispón este apartado, poderá solicitarlle ao/á interesado/a que os achegue, para o que se lle outorgará un prazo de 10 días hábiles.

5. En todo caso, os documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os/as interesados/as 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 das persoas solicitantes, será requisito imprescindible o aboamento previo da taxa establecida na presente ordenanza fiscal (BOP n.º 166, do 20 de xullo de 2018), agás nos supostos de exención. A tarifa aplicable nesta convocatoria será de 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/a interesado/a estea exento/a por discapacidade igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante unha certificación expedida polo Instituto Nacional da Seguridade Social.

No caso de que o/a interesado/a estea exento/a por ter a condición de desempleado/a de longa duración, deberá achegar unha certificación desta situación expedida polo Servizo Público de Emprego.

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

Base cuarta. Listas provisionais e definitivas

Unha vez expirado o prazo de presentación das solicitudes, o presidente da Deputación ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, en que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas. Na dita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na web www.depourense.es indicaráse a causa da exclusión e concederáse un prazo de dez días hábiles para emendar os erros. Nesta resolución incluírase, ademais, a designación dos/as membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, publicarase, mediante un anuncio no taboleiro edictos da Deputación e na 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 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 desde 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, conformados/as por un presidente ou presidenta, catro vogais e un/unha secretario/a, que actuará con voz pero sen voto. Designaranse, ademais, un mínimo de dous/dúas suplentes por cada membro titular do tribunal.

2. Os/as membros do tribunal deberán ter a condición de funcionario/a 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 que establece o artigo 59 da Lei de emprego público de Galicia, o artigo 60 do Estatuto básico do empregado público e seguindo as instrucións que regula o artigo 8 da ordenanza.

4. O/a secretario/a do tribunal será designado/a pola Presidencia, entre o persoal funcionario do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial.

Base sétima. Baremo de méritos

1. Con carácter previo á fase de oposición, o tribunal debe realizar a valoración do concurso correspondente, 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 establecida 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 e 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 desenvolverán:

- 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 da fase de concurso: 20 puntos.

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

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

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

- Os cursos de formación, mediante un certificado expedido pola entidade promotora da acción formativa, onde consten a denominación do curso e o seu número de horas. A certificación deberá incluír, ademais, a circunstancia de ter superada a proba de avaliación establecida para obter o 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 desempeñará, coa categoría correspondente, así como no temario que figura no Anexo III das presentes bases. Será determinada polo tribunal de selección na mesma data en que se realice, no marco do que dispoñen estas bases. As actuacións desenvoltas na reunión na que se estableza o contido da proba que se realizará recolleranse na acta correspondente.

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

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

Albanel

- Ler e interpretar ordes técnicas, planos e esbozos de detalles construtivos e instalacións e levar a cabo a traza e localización definitiva dos elementos.

- Organizar o equipo de traballo, recibir e organizar materiais, medios e maquinaria na obra, propoñer procedementos, asesorar os/as operarios/as do persoal ao seu cargo e responsabilizarse das ferramentas do equipo.

- Realizar traballos especializados relacionados coa obra civil (mantemento e acondicionamento de espazos, infraestruturas e vías públicas, edificación, etc.) propios da súa cualificación profesional con iniciativa e responsabilidade, e colaborar nas funcións asumidas polo persoal ao seu cargo no marco das súas competencias.

- 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 de traballo.

Axudante de obras e servizos

- Ler e interpretar ordes técnicas, planos e esbozos de detalles construtivos e instalacións e levar a cabo a traza e localización definitiva dos elementos. Prestar soporte en operacións de toma de datos de campo.

- Realizar funcións de vixilancia de obras de construción, mantemento e conservación de estradas e funcións de explotación. Elaborar medicións de obra, informes e actas de explotación.

- Velar polo cumprimento correcto das medidas de prevención de riscos laborais e pola sinalización adecuada nas obras.

- Organizar o equipo de traballo, recibir e organizar materiais, medios e maquinaria na obra, propoñer procedementos, asesorar os/as operarios/as do persoal ao seu cargo e responsabilizarse das ferramentas do equipo.

- Realizar o control e seguimento da execución dos traballos, supervisándoo e coordinándose incluso con outras áreas, se é o caso, e elaborar os partes de traballo correspondentes.

- Realizar traballos especializados relacionados coa obra civil (mantemento e acondicionamento de espazos, infraestruturas e vías públicas, edificación, etc.) propios da súa cualificación profesional, e colaborar nas funcións asumidas pola brigada no marco das súas competencias.

- Calquera outra de similar natureza, incluíndo a realización de tarefas administrativas sinxelas e a atención ao público, sempre que resulte adecuada á súa clasificación, grao ou categoría, e propia da área, servizo ou negociado no que se integra o posto.

Bombeiro/a-condutor/a

- Labores relacionados coa prevención e extinción de incendios.

- Actuación e intervención directa contra o lume e sinistros, en calquera ámbito, evitando ou minimizando, na medida do posible danos persoais e materiais.

- Labores con relación a incidencias por motivos climatolóxicos.

- Auxilio e salvamento en todos os sinistros que interveñan: apuntalamiento, inundacións, excarceracións, rescate, auxilio de persoas feridas...

- Rescates acuáticos

- Colaboración con empresas en materia de formación, asesoramento e inspección.

- Condución de vehículos, unidades contra incendios e de urxencias para o desenvolvemento das súas funcións.

- Realizar a limpeza, inspección e mantemento requiridos das unidades e materiais ao dispor do corpo.

- Redactar informes precisos tras os incidentes e presentarlle aos/ás superiores.

- Planificación e execución de simulacros.

- Colaborar en actividades formación (tanto internas para o Parque como para outros colectivos).

- En xeral, todas aquelas accións que supoñan unha atención e emerxencia real e que, polos medios técnicos dispoñibles, se poidan cubrir, así como as demais que lle sexan asignadas, no ámbito da súa competencia, de conformidade coas leis, regulamentos e coa demais normativa vixente.

Conductor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais

- Asumir o manexo e condución dos vehículos utilizados para desenvolver os traballos propios do equipo, dentro da súa cualificación profesional.

- Asumir a conservación e mantemento básico dos vehículos.

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

Oficial/a de taller-electricista

- Realizar operacións de reparación e mantemento eléctrico dos vehículos e maquinaria da entidade provincial.



- Realizar tarefas relacionadas co posto fóra do taller de maquinaria cando a urxencia ou natureza da reparación así o requiran, sempre tras unha 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.

4. Valoraranse a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba. O tempo máximo para realízala será de dúas horas. A puntuación máxima que se lle pode outorgar á proba práctica é 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, excepto 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

Unha vez concluída a fase de concurso-oposición, o tribunal formulará unha proposta de bolsa para as contratacións temporais, conforme ás 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 lle dar cumprimento á reserva do 7% dos postos ao seu favor, as persoas con discapacidade terán dereito a 1 de cada 15 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 por un prazo de dez días, para os efectos de reclamacións dos/as interesados/as, mediante un anuncio que se publicará na sede electrónica da Deputación Provincial. As alegacións, se for o caso, serán informadas polo tribunal, que lle remitirá a proposta definitiva á Comisión de Control e Seguimento que establece o artigo 9 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, para emitir un informe preceptivo.

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

Unha vez emitidos os informes da Comisión de Control e Seguimento e, se for o caso, do tribunal, aos que se alude no parágrafo anterior, a Presidencia resolverá conforme a proposta deste último, excepto que, de xeito motivado, considere que a

dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste suposto, a Presidencia requiriralle ao tribunal que formule unha 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 considere procedente de acordo coa lexislación aplicable.

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

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

1. Logo de se producir a necesidade de cobertura temporal dun posto e previamente á realización de calquera contrato de duración determinada, será preceptiva a tramitación que recolle o 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 realizar a contratación temporal das persoas ás que lle corresponda pola súa orde na bolsa.

3. A mera integración na bolsa para a contratación non dará lugar á existencia de relación laboral ningunha coa Deputación, senón unicamente ao dereito a ser contratado/a nos supostos nos que a Deputación Provincial aprecie a existencia da necesidade de realizar contratacións de duración determinada para postos reservados á bolsa de referencia, nos termos e condicións que sinala a Administración provincial conforme o artigo 3 da ordenanza.

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

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o exercicio normal das funcións que cómpre desempeñar.

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

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

No caso de rexeitamento ao chamamento ou de que a persoa interesada non cumpra os trámites sinalados no prazo indicado e coa achega da documentación requirida, así como nos supostos en que o exame médico acredite que o/a aspirante non posúe capacidade funcional para desempeñar as tarefas propias da categoría, dítase unha resolución mediante a que se declarará a imposibilidade de realizar a contratación (que, en



todo caso, será obxecto de notificación individualizada á persoa afectada). Nesta resolución, acordarase, ademais, a exclusión do/a aspirante decaído/a da lista con carácter definitivo, agás que o incumprimento ou imposibilidade da contratación estean motivados 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/unha traballador/a activo/a da Deputación.

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

5. Realizarase un contrato de duración determinada 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 a puntuación obtida lles corresponda na lista e poderán volver ser contratadas se xorde a necesidade.

7. Nos supostos nos que xurdise a necesidade dunha contratación para un posto dos reservados á lista e nos que todas as persoas integrantes da dita lista tivesen contratos en vigor coa Deputación Provincial, realizarase unha convocatoria específica

para ampliación da bolsa, que se tramitará de forma urgente. Os prazos establecidos para este procedemento reduciranse á metade. Non obstante, poderá empregarse o procedemento excepcional de urgencia se concorren os requisitos que establece o artigo 7 da ordenanza

8. A bolsa terá un prazo de vixencia de dous anos, que contarán desde que se publique a súa aprobación no BOP e deberán 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, que contará desde o día seguinte ao de publicarse no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, que contarán desde a mesma data. Non se poderán simultanear ambos os recursos.

Sen prexuízo do anterior, os/as interesados/as poderán interpor calquera outro recurso ou reclamación que consideren oportuna.

O presidente da Deputación Provincial de Ourense".

2. Ordenar a publicación das bases reguladoras e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.



Solicitude para participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral de distintas categorías (subgrupo C2) ao servizo da Deputación Provincial de Ourense
Anexo I

I. Datos da persoa solicitante:

Apelidos: _____ Nome: _____

DNI/NIE: _____ Enderezo: _____

Poboación: _____ provincia: _____

Móbil: _____ teléfono: _____ Correo electrónico: _____

II. Solicito ser incluído/a para participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de contratación temporal na/s seguinte/s categoría/s profesional ou profesionais (o/a aspirante deberá marcar a/as categorías ás que desexa presentarse):

Albanel (C2) ☐

Axudante de obras e servizos (C2) ☐

Bombeiro/a-condutor/a (C2) ☐

Condutor/a de maquinaria de OO.PP. (C2) ☐

Oficial/a de taller-electricista (C2) ☐

III. Documentación que achega:

- DNI

- Titulación

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

- Carné de conducir C+E e CAP (bombeiro/a-condutor/a e/ou condutor/a de maquinaria de OO.PP. e vehículos especiais)

- Xustificante do pago da taxa de procesos selectivos (ou de cumprir os requisitos de bonificación ou exención da taxa, se for o caso)

- Xustificante dos méritos alegados

Si ☐	Consinto expresamente que a Deputación Provincial de Ourense poida obter electronicamente nas redes corporativas e/ou plataformas de intermediación de datos das AA.PP. os documentos ou informacións indicados na base 3. ^a , punto 4 da convocatoria.
NON ☐	
SI ☐	Autorizo a Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviada por 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 coa presente solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específica/s de cada tratamento, de conformidade coa regulación que establecen o Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e a Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obriga 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 outra/s inherente/s á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o establecido legalmente. Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo ou de acordo coa lexislación mencionada. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, ante a 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/as interesados/as 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

Relación de méritos
Anexo II

Apelidos e nome: _____

DNI/NIE: _____ móbil: _____,

Para os efectos do baremo aplicable, acredito os méritos que a seguir especifico e achego a documentación xustificativa destes.

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

Albanel

- Tema 1. Albanelería: oficio, ferramentas, útiles e medios auxiliares
- Tema 2. O ladrillo: normativa de aplicación, terminoloxía, clases, tipos, calidades, formatos e propiedades particulares
- Tema 3. Fábrica de ladrillo: muros resistentes, clases, condicións dos muros, execución e control de execución
- Tema 4. Bloque: normativa de aplicación, clases, tipos, calidades, formatos e propiedades particulares
- Tema 5. Fábrica de bloques: clases, execución e control de execución
- Tema 6. Masas: compoñentes, condicións dos materiais, características das masas, amasadura e tempos de utilización
- Tema 7. Revestimiento de paramentos: chapados e azulexados, especificacións dos materiais, execución e control de execución
- Tema 8. Revestimiento de paramentos: recibados e revocaduras, especificacións dos materiais, execución e control de execución
- Tema 9. Soleiras: tipos, materiais, execución e control de execución
- Tema 10. Pavimentos ríxidos e pavimentos flexibles: materiais, execución, control da execución
- Tema 11. Pavimentos de pezas ríxidas: forma e tipo do material, sistemas de colocación, execución e control da execución
- Tema 12. Seguridade e hixiene: riscos e proteccións persoais e colectivas nas obras de albanelería
- Tema 13. Residuos da construción: residuos da albanelería e da súa demolición, separación e clasificación. Amoreamentos, tratamentos e destinos
- Tema 14. Muros de cachotería de pedra: tipos, execución e control de execución
- Tema 15. Pozos e arquetas: tipos, funcións e materiais
- Tema 16. Encofrados: tipos, materiais e ancoraxes
- Tema 17. Madeira: usos, propiedades e defectos en albanelería
- Tema 18. Impermeabilización: materiais sintéticos e bituminosos
- Tema 19. Beirarrúas de formigón: tipos, acabados e proceso construtivo
- Tema 20. Foxos revestidos: tipoloxía e sistemas construtivos

Axudante de obras e servizos

- Tema 1. Explanacións para estradas, bases e sub-bases para firmes de estradas (materiais e execución)
- Tema 2. Pavimentos flexibles e ríxidos (materiais e execución)
- Tema 3. Redes de pluviais: obras de fábrica, tipoloxía e elementos constitutivos
- Tema 4. Sinalización de obras en vías interurbanas: ordenación da circulación, limitación da velocidade, peche de carrís, desviación provisional e balizamento
- Tema 5. Conservación de estradas. Organización e métodos de conservación. Maquinaria e materiais. Aforamentos; intensidades e composición do tráfico
- Tema 6. Topografía: toma de datos e aparellos de topografía
- Tema 7. Redes de abastecementos: tipoloxía, elementos constitutivos e materiais
- Tema 8. Redes de saneamento: tipoloxía, elementos constitutivos e materiais
- Tema 9. Formigóns: materiais constitutivos, fabricación, dosificación e fases da posta en obra
- Tema 10. Medición e valoración de obras: normas xerais, unidades de medida e orzamentos
- Tema 11. Ferramentas e maquinaria máis utilizados nos diferentes tipos de traballos: descrición e tipos de traballos para os que serven
- Tema 12. Materiais utilizados na conservación e construción de estradas: tipos
- Tema 13. Dotacións de materiais necesarios nos diferentes traballos de conservación: regas superficiais, de selado e arranxo de fochas
- Tema 14. Seguridade e hixiene: medidas de aplicación nos traballos de conservación de estradas. Protección individual e colectivas
- Tema 15. Lei 8/2013. Protección do dominio viario: delimitación de zonas. Autorizacións
- Tema 16. Microaglomerados: usos, tipoloxías e sistema construtivo
- Tema 17. Formigón bituminoso: nomenclatura, tipos e funcións
- Tema 18. Intensidades de tráfico: tipos e estacións de capacidades
- Tema 19. Medidas de redución de velocidade. Tipoloxías e sinalización
- Tema 20. Sinalización vertical. Tipos e funcións. Parámetros de colocación



Oficial/a de taller-electricista

1. O taller de electromecánica, descrición e equipamento
2. Electricidade aplicada aos vehículos. Conceptos básicos, magnitudes e unidades
3. Circuitos eléctricos básicos. Componentes electrónicos
4. Equipos de medida e diagnose
5. Medios de transmisión de datos. Multiplexado
6. CAN-BUS. Principios, diagnóstico, análise e reparación
7. Esquemas eléctricos. Características, simboloxía e interpretación
8. Circuito de carga. Elementos, características, verificación, control e mantemento
9. Circuito de arranque. Elementos, características, verificación, control e mantemento
10. Sistemas de acendido. Elementos, características, verificación, control e mantemento
11. Dispositivos eléctricos do habitáculo. Elementos, características, verificación, control e mantemento
12. Dispositivos eléctricos do cofre motor. Elementos, características, verificación, control e mantemento
13. Climatización nos vehículos. Elementos, características, verificación, control e mantemento
14. Sistema de iluminación e sinalización. Elementos, características, verificación, control e mantemento
15. Sistemas eléctricos de seguridade. Elementos, características, verificación, control e mantemento
16. Sistemas eléctricos de axuda á condución. Elementos, características, verificación, control e mantemento
17. Equipos de son, vídeo, multimedia e telecomunicacións. Elementos, características, verificación, control e mantemento
18. Circuitos auxiliares
19. Vehículos híbridos. Coñecementos básicos
20. Vehículos eléctricos. Coñecementos básicos

Bombeiro/a-condutor/a

- Tema 1. Incendios. Contención e extinción
- Tema 2. Sistemas de detección de incendios e instalacións de protección contra incendios. Control de fumes e calor
- Tema 3. Equipos e sistemas de protección activa contra incendios
- Tema 4. Sistemas fixos de extinción de incendios
- Tema 5. Espumóxenos. Tipos e usos
- Tema 6. Equipo de respiración autónoma. Componentes, manexo e montaxe
- Tema 7. Sistemas de sinalización luminescente
- Tema 8. Códigos internacionais de rescate
- Tema 9. Evacuación e salvamento en edificios
- Tema 10. Abastecemento de auga contra incendios. Bocas de incendio equipadas, sistemas de columna seca e bocas de incendios
- Tema 11. Tipos de explosións. Deflagración, Detonación (Flashover, Backdraft, Blevé. Boilover, Slopover)
- Tema 12. Equipos contra incendios. Tipos, características e funcionalidade
- Tema 13. Ventilación de incendios. Tipos e usos
- Tema 14. Vehículos contra incendios. Tipos, usos, características e equipamento
- Tema 15. Incendios en vehículos de transporte de mercancías perigosas
- Tema 16. Intervención en incendios. Clasificación das zonas nunha intervención e situación dos vehículos
- Tema 17. Rescate en vehículos accidentados. Equipos, material e medidas de prevención
- Tema 18. Rescate en altura. Aparellos, características e funcionamento
- Tema 19. Rescate acuático. Riscos, medidas de prevención e equipos de protección
- Tema 20. Equipos protección individual. Tipos de EPI, funcionalidade e uso



Condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais

Tema 1. Lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria. Regulamento e normativas aplicables segundo a lei

Tema 2. O permiso de condución. Documentación do vehículo

Tema 3. Estradas. Clasificación. Características xeométricas.

Tema 4. Nocións básicas sobre topografía. Interpretación de planos

Tema 5. Ferramentas e utensilios de mantemento

Tema 6. Avaría nos motores diésel e gasolina. Causas e consecuencias posibles

Tema 7. Pas cargadoras. Esquema e funcionamento. Método de traballo. Operacións de mantemento

Tema 8. Retroescavadoras e retropás. Tipos. Esquema e funcionamento. Método de traballo. Operacións de mantemento

Tema 9. Motoniveladoras. Esquema e funcionamento. Método de traballo. Operacións de mantemento

Tema 10. Compactadores. Tipos, esquema e funcionamento. Método de traballo. Operacións de mantemento

Tema 11. Bulldozer e Angledozer. Tipos, esquema e funcionamento. Método de traballo. Operacións de mantemento

Tema 12. Maquinaria de roza. Tipos, funcionamento, elementos de corte. Método de traballo. Operacións de mantemento

Tema 13. Camións con guindastre autocargante e caixa abatible. Tipos, esquema e funcionamento. Método de traballo. Operacións de mantemento. Normas de seguridade

Tema 14. Sistema hidráulico. Xeneralidades. Servizos de mantemento do sistema hidráulico

Tema 15. Viabilidade invernal, maquinaria que se empregará. Sales fundentes

Tema 16. Operacións de mantemento dos equipos

Tema 17. Normas xerais de seguridade no traballo con maquinaria agrícola, forestal e obra pública

Tema 18. Riscos aos que poden estar expostos/as os/as condutores/as de maquinaria. Accións preventivas que se tomarán

Tema 19. Primeiros auxilios. Regras básicas para aplicalos

Tema 20. Aritmética. Operacións elementais. Sistemas de medida. Figuras planas. Áreas e volumes. Trigonometría Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude

Os datos persoais facilitados coa presente solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específica/s de cada tratamento, de conformidade coa regulación que establecen o Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e a Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obriga 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 establecido legalmente.

Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo ou de acordo coa 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/as interesados/as poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos".

Ourense, 16 de marzo de 2022. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.