



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Para os efectos oportunos faise público que con data 20 de decembro de 2019, esta Presidencia ditou o seguinte decreto:

En relación co expediente para a provisión das prazas incluídas na oferta ordinaria de emprego público correspondente ao ano 2017 BOP n.º 297, do 29 de decembro de 2017, e DOG n.º 66, do 5 de abril de 2018.

De conformidade co artigo 34.1.g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, corresponde á Presidencia da Deputación de Ourense a aprobación das bases das probas para a selección de persoal.

Polo exposto acordei:

1º.- Aprobación das bases para a provisión en propiedade das prazas da oferta ordinaria de emprego público do ano 2017, co seguinte contido:

Bases reguladoras dos procesos selectivos para a provisión das prazas incluídas na oferta ordinaria de emprego público da Deputación Provincial de Ourense correspondente ao ano 2017

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto destas bases a regulación dos procesos selectivos para a provisión en propiedade das prazas de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral da Deputación Provincial de Ourense incluídas na oferta ordinaria de emprego público do ano 2017, aprobada por Decreto da Presidencia do 21 de decembro de 2017 (BOP do 29 de decembro de 2017 e anuncio publicado no DOG do 5 de abril de 2018).

A relación das ditas prazas recóllese na base 18ª.

Segunda.- Lexislación aplicable.

As probas selectivas seralles de aplicación a normativa estatal e autonómica reguladora da selección de persoal funcionario de carreira e laboral fixo ao servizo das administracións locais así como o disposto nesta convocatoria.

Terceira.- Sistemas de selección.

Conforme ao disposto na oferta de emprego público de 2017, e de conformidade co establecido no artigo 61 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBP) e nos artigos 56 e 57 da Lei de emprego público de Galicia (LEPG), establécense como sistema de selección o sistema de concurso-oposición para todas as prazas agás as prazas de promoción interna vertical de funcionarios de carreira e de persoal laboral do subgrupo C2 (auxiliar da administración xeral, chofer/a especialista e albanel) no que o sistema será o de concurso.

Cuarta.- Condicións das persoas aspirantes.

1. Para participar nas probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do TRLEBP, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, e conservarse, cando menos, ata a data da toma de posesión.

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e conxuntamente co establecido nos artigos 57 do TRLEBP e 52 da LEPG, poderán acceder ás prazas de persoal funcionario de carreira as persoas nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como as persoas estranxeiras 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 as/os seus/súas descendentes e as/os do seu cónxuxe - sempre que non estean separados de dereito - e 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 rea-

lizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.

2. No que atinxe ás prazas de persoal laboral fixo, poderán acceder a elas, ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, as persoas estranxeiras que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da Lei orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.

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

c) Titulación: estar en posesión do título que en cada caso se sinala, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, en cada caso. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectada ou afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con diversidade funcional en igualdade de condicións que as demais persoas aspirantes, segundo o disposto na disposición adicional 19ª da Lei 30/1984, do 2 de agosto na redacción dada pola Lei 53/2003, do 10 de decembro, e normativa de concordante aplicación.

Nesta convocatoria, e dado o número de prazas que se convocan, resérvanse as seguintes prazas para persoas con diversidade funcional (artigos 48 da LEPG e 59 do TRLEBP):

Prazas de acceso libre:

- 1 auxiliar de administración xeral (taxa de consolidación ao abeiro da disposición transitoria 4ª do TRLEBP)
- 1 porteira/o (taxa xeral do 50 %).
- 1 praza para as persoas con diversidade funcional psíquica: 1 operario/a sen cualificar (taxa xeral do 50%).

Praza de promoción interna:

1 praza de auxiliar administrativo.

As persoas con diversidade funcional deberán facer constar na solicitude esa condición, achegando acreditación do recoñecemento da diversidade funcional en grao igual ou superior ao 33%, para os efectos de que a Deputación adopte as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado o dito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con diversidade funcional, así como para a aplicación da exención das taxas por dereitos de exame.

Cando sexa necesario a adaptación de tempos, levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con diversidade funcional e normativa de concordante aplicación, debendo ser solicitada polas persoas aspirantes.

e) Habilitación: non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais do Estado ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme. 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.



f) Non incorrer en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

g) Lingua galega: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da LEPG e na forma establecida na base quinta.2.l.d).

No caso de non posuír os certificados será necesario a superación dun exercicio previo e eliminatorio de tradución que constará de dúas probas:

- Unha primeira proba que consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal,

- Unha segunda proba que consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización do exercicio será, en cada caso, dunha hora. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto.

h) Os requisitos especiais que se sinalen para cada praza nas normas específicas da base 18ª.

i) Para as prazas de promoción interna de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral fixo desta Deputación, as persoas aspirantes deberán ter a condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo desta Corporación, posuír a titulación esixida ou os requisitos que a suplan, segundo as normas específicas de cada praza, e ter unha antigüidade, como mínimo, de 2 anos no subgrupo o grupo de clasificación profesional dende o que pretendan a súa promoción, así como os demais requisitos que se sinalan, para cada grupo de prazas, nas referidas normas. A concorrencia dos ditos requisitos será comprobada de oficio no trámite de admisión de solicitudes.

3. En todo caso, o persoal que ingrese en virtude desta convocatoria quedará obrigado a prestar os servizos na xornada de traballo única ou partida que acorde a Deputación, así como os servizos ou cometidos similares aos das prazas que obteñan, sempre de acordo coas normas xerais que se adopten, sen discriminación, con carácter xeral ou para determinados cometidos e servizos.

Quinta.- Presentación de solicitudes e admisión das persoas aspirantes.

1. O prazo para a presentación de solicitudes será de vinte (20) días naturais seguintes ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE. Previamente publicaranse as bases íntegras no BOP e un anuncio da convocatoria no DOG (artigo 205 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

2. As solicitudes poderanse presentar no Rexistro Xeral da Deputación ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común (norma que se estima vixente de acordo co establecido na disposición final 7ª da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas).

As modalidades de presentación serán 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 ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

b) De forma telemática, a través do rexistro electrónico xeral da sede electrónica da Deputación Provincial, na dirección <https://sede.depourense.es>

Nas solicitudes farase constar expresamente que a persoa aspirante reúne todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data de expiración do prazo de presentación.

l) Documentación administrativa para a admisión ao concurso-oposición:

a) Modelo normalizado de solicitude que se inclúe nestas bases (anexo I) e que estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es.

b) Xustificante de pago da taxa de participación no proceso selectivo. Nos supostos en que as persoas interesadas concorran a máis dunha das categorías convocadas, cada unha delas constituirá un proceso selectivo diferente, debendo aboarse a taxa para cada unha delas. Este modelo estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es e nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos e Formación da Deputación Provincial de Ourense.

No caso de que a persoa interesada estea exenta por diversidade funcional igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional de Seguridade Social.

No caso de que a persoa interesada estea exenta por ter a condición de persoa en situación de desemprego de longa duración, deberá achegar certificación desta situación expedida polo Servizo Público de Emprego. Para estes efectos, entenderase como persoa en situación de desemprego de longa duración aquela que conste inscrita na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 meses ou máis de forma consecutivos ou 18 meses descontinuos.

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

c) Copia do diploma ou certificado Celga 2 (para os subgrupos de agrupacións profesionais sen requisito de titulación e C2), Celga 3 (para o subgrupo C1) e Celga 4 (para os subgrupos A1 e A2) que acredite o grao de coñecemento do idioma galego. No caso de non presentar esta documentación, a persoa interesada deberá realizar unha proba de coñecemento de lingua galega na forma establecida na base cuarta.2.g).

II) Documentación para a valoración do concurso:

a) Certificación expedida polo Instituto Nacional da Seguridade Social acreditativa de ter recoñecida unha diversidade funcional en grao igual ou superior ao 33%, de ser o caso.

b) Certificación expedida pola Administración competente dos servizos prestados para o caso de experiencia laboral en administracións públicas

c) Certificado ou informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, para o caso de que se aleguen servizos prestados no sector privado

d) Copia dos contratos de traballo para o caso de que se aleguen servizos prestados no sector privado, na mesma ou análoga categoría para a que se presenta a solicitude.

e) Titulacións académicas, diplomas ou certificados do cursos que se aleguen como mérito para a súa valoración conforme ao baremo recollido na base décima.

Os méritos admisibles e avaliábeis serán unicamente os causados ata a data da presentación de solicitudes.

3. A esixencia da documentación recollida neste apartado motívase pola imposibilidade material, no momento actual, de obter os datos correspondentes nas plataformas de intermediación de datos e redes corporativas das administracións públicas.

4. Non obstante o anterior, non será necesario achegar a documentación sinalada no apartado anterior que xa conste en poder da Deputación Provincial. Deberase indicar esta situación na solicitude, facendo constar a data ou procedemento no que foron achegados.



5. Os requisitos de estar en posesión da titulación esixida, así como os datos de identidade, nacionalidade e residencia 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 (anexo I). En caso contrario, as persoas solicitantes deberán achegar copia dos documentos correspondentes (titulación académica que corresponda e DNI ou NIE ou documento equivalente, de ser o caso). Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme ao previsto neste apartado, poderá solicitarlle á persoa solicitante a súa achega, outorgándolle un prazo de 10 días hábiles.

6. Cando as persoas solicitantes presenten en papel a solicitude e a documentación anexa, deberán presentala na oficina de asistencia ao cidadán en materia de rexistros da Deputación Provincial ou de calquera outra entidade do sector público ás que se refire o artigo 38.4 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como en representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España. A oficina dixitalizará os documentos, emitindo unha copia electrónica auténtica destes, que se remitirá á unidade administrativa competente pola propia oficina. Os documentos en papel presentados devolveranse no acto ás persoas solicitantes, en unión dun recibo acreditativo da presentación da solicitude e a documentación anexa.

7. A documentación deberá presentarse sen grampar nin encadernar, en follas soltas e ordenadas, para facilitar a súa correcta dixitalización.

8. Alternativamente, poderán presentar a documentación en papel nunha oficina de Correos, que procederá á súa dixitalización e envío electrónico á Deputación a través do servizo de rexistro virtual electrónico coa administración (ORVE) de Correos.

9. Cando as persoas solicitantes opten pola presentación telemática no rexistro electrónico da Deputación, deberán acceder ao rexistro na sede electrónica da Deputación, procedendo do seguinte xeito:

a) En primeiro lugar, deberán proceder a cubrir a solicitude (anexo I) que estará dispoñible na web da Deputación, e a descargalo e gardalo no seu dispositivo electrónico, para logo anexalo no Rexistro Electrónico.

b) En segundo lugar, deberán proceder a dixitalizar e incorporar á solicitude o resto de documentación esixible.

c) Unha vez incorporada a solicitude, procederán a asinala electronicamente e a enviala, xerándose automaticamente o recibo acreditativo da súa presentación. A sinatura electrónica deberá realizarse mediante os sistemas de sinatura electrónica previstos no artigo 10.1, apartado a), da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

10. Para calquera consulta ou dúbida poderá contactar co Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior, no teléfono 988 317 570 de luns a venres en horario de 9:00 a 14:00 horas

11. De cara á axilización na formación das listas provisionais de persoas admitidas e excluídas, recoméndase ás persoas solicitantes que presenten a súa solicitude en rexistros diferentes ao da Deputación Provincial ou a través de correo postal, que adianten copia da solicitude co selo do rexistro de procedencia ou, no seu caso, co selo coa data de presentación en Correos a través do número de fax 988 317 502 ou ao correo electrónico

personal@depourense.es dentro do prazo establecido para a presentación de instancias.

Sexta.-Admisión.

1. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia aprobará as listas provisionais de persoas admitidas e excluídas, no prazo máximo dun mes. Este prazo poderá ser ampliado, cando resulte necesario, ata un máximo de 15 días.

2. As listas provisionais serán expostas, en todo caso, na sede electrónica e na páxina web da Deputación Provincial de Ourense (www.depourense.es) e en cada un dos taboleiros de anuncios con que contén cada unha das instalacións provinciais, concedéndose un prazo de dez días hábiles para os efectos de reclamacións e corrección de deficiencias, conforme ao artigo 68 da Lei 39/2015. Se as houbese, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública na mesma forma. Esta última data será determinante dos prazos para impugnacións ou recursos.

3. A lista provisional elevarase a definitiva polo transcurso do prazo de reclamacións, se non as houbese. No caso contrario, exporase de novo a lista definitiva, no mesmo lugar que a provisional, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación nun prazo máximo dun mes a partir da finalización do prazo de reclamacións.

4. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas, con carácter definitivo, a posesión dos requisitos exixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

Sétima.- Protección de datos.

1. O tratamento pola Deputación dos datos persoais da persoa solicitante achegados coa

solicitude baséase no disposto nos apartados c) e e) do artigo 6 do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas, no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, así como no artigo 8.2 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección dos datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, ao ser a achega dos datos e informacións esixidas nesta bases necesaria para o cumprimento do disposto na lexislación de emprego no sector público así como para a valoración das solicitudes.

En consecuencia, a negativa a facilitar estes datos á Deputación determinará a exclusión da persoa solicitante do procedemento.

2. En cumprimento do establecido no artigo 13 do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas, no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, infórmase ás persoas interesadas do seguinte:

a) A responsable do tratamento dos datos é a Deputación Provincial de Ourense, cuxo representante legal é o seu presidente, don José Manuel Baltar Blanco, con domicilio, para os efectos de notificacións na rúa Progreso, núm. 32, 32003, en Ourense, teléfono de contacto 988 317 500 e correo electrónico: DPO@depourense.es.

b) O delegado de protección de datos é o vicesecretario local da Deputación Provincial de Ourense, don Juan Marquina Fuentes, con domicilio, para os efectos de notificacións na rúa Progreso, n.º 32, 32003, en Ourense, teléfono de contacto 988 317 500 e correo electrónico: DPO@depourense.es



c) Os datos subministrados coa solicitude destínanse unicamente a garantir o cumprimento do establecido na lexislación do emprego público do sector público, a comprobar que a persoa solicitante reúne os requisitos establecidos para a súa admisión e á valoración da súa solicitude. Publicaranse na sede electrónica da Deputación as listas provisionais e definitivas de persoas admitidas e excluídas, as actas dos tribunais cualificadores e a resolución de nomeamento. As publicacións referidas manteranse durante un prazo mínimo de cinco anos dende a realización da publicación, podendo, a partir dese prazo, ser suprimida a publicación de oficio pola Deputación ou ben a solicitude das persoas interesadas, dirixida ao responsable do tratamento.

d) A base xurídica do tratamento dos datos achegados coa solicitude é a necesidade de coñecer eses datos para o cumprimento das obrigas legais que lle impón a lexislación do emprego público á Deputación (artigo 6.1.c) do Regulamento UE 2016/679). No caso dos datos necesarios para acreditar o cumprimento dos requisitos específicos da convocatoria e a valoración de solicitudes, a necesidade de coñecer eses datos é para satisfacer a finalidade de interese público (organización e xestión do emprego público provincial) perseguida coa convocatoria (artigo 6.1.e) do Regulamento UE 2016/679).

e) Os datos subministrados á Deputación serán tratados exclusivamente polo persoal autorizado da Deputación para a tramitación da solicitude, suxeitos a deber de reserva. Estes datos poderán ser cedidos a terceiras persoas nos seguintes casos:

- Ao resto de persoas solicitantes ou aos seus representantes legais cando así o reclamen para a formulación de reclamacións ou interposición de recursos.

- Aos xulgados e tribunais, para os efectos da resolución dos recursos administrativos e xudiciais que poidan interpoñerse contra os actos e resolucións susceptibles de recurso, así como aos membros dos tribunais cualificadores, Ministerio Fiscal, Valedor do Pobo, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas e Consello de Contas, na medida en que sexa necesario para o exercicio das funcións dos tribunais e desas autoridades públicas.

- Aos deputados provinciais, cando o reclamen, para o exercicio do seu dereito á información.

f) En ningún caso se transferirán os datos persoais a un terceiro país nin a unha organización internacional.

g) Os datos subministrados conservaranse nos arquivos da Deputación de forma indefinida, para os únicos efectos da súa conservación conforme ao disposto na lexislación sobre arquivos do sector público e na lexislación sobre patrimonio documental cultural.

h) As persoas interesadas poderán solicitar en todo momento da Presidencia da Deputación o acceso aos seus datos, así como a súa rectificación, de ser o caso.

Poderá solicitarse a limitación do tratamento dos ditos datos, referida á súa publicación, unha vez finalizado o procedemento, sempre que conste a firmeza do acto administrativo que lle poña fin e transcorrese o prazo sinalado na letra c) anterior desta base.

Poderá formularse, igualmente, a oposición ao tratamento dos datos, motivada pola situación particular da persoa interesada, nos termos previstos no artigo 21 do Regulamento UE 2016/679.

Os dereitos sinalados neste apartado poderán exercerse mediante escrito dirixido á Presidencia da Deputación.

De conformidade co disposto no artigo 20.3 do Regulamento UE 2016/679, non será de aplicación o dereito á portabilidade dos datos subministrados á Deputación neste procedemento.

i) En todo caso, a persoa interesada poderá formular as reclamacións que considere oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.

k) En ningún caso se procederá á adopción de decisións automatizadas nin á elaboración de

perfis persoais cos datos subministrados, que non serán obxecto de tratamento diferentes aos expresamente previstos nesta base.

l) Respecto das persoas que participen nas quendas por diversidade funcional, a publicación da súa identidade realizarase mediante o número completo do seu documento nacional de identidade, número de identidade de estranxeiro, pasaporte ou documento equivalente, salvo que manifeste previa e expresamente o seu consentimento á publicación do seu nome completo. Neste último caso, identificarase, ao igual que o resto de aspirantes, mediante a publicación do nome e apelidos engadindo catro cifras numéricas aleatorias do seu documento nacional de identidade, número de identidade de estranxeiro, pasaporte ou documento equivalente.

Oitava.- Tribunais de selección.

1. O tribunal de selección estará formado por seis membros, integrándose pola Presidencia, catro vogais e secretaría que actuará con voz pero sen voto. As persoas membros do tribunal deberán ter a condición de persoal 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 integren o temario do proceso selectivo.

Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición de conformidade co establecido no artigo 60 do TRLEBP e 48 do Decreto lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro.

2. As persoas membros do tribunal con dereito a voto serán designadas mediante sorteo que se realizará en acto público. A data do sorteo será o día no que se cumpra o prazo dun mes dende a publicación desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado. O sorteo realizarase na sala de xuntas da Deputación Provincial de Ourense. No suposto de que a data coincida con sábado, domingo ou día festivo, o sorteo realizarase no primeiro día hábil seguinte. Para o suposto de que a data coincida cun día que non existe no calendario, o sorteo realizarase o último día do mes seguinte ao da publicación, sempre que non sexa sábado, domingo ou día festivo que, de ser o caso, pasaría ao primeiro día hábil seguinte (por exemplo: se se publica a convocatoria no BOE o 30 de xaneiro, a data do sorteo será o último día do mes de febreiro, sempre que non sexa sábado, domingo ou día festivo, suposto no que pasaría ao primeiro día hábil).

3. A Presidencia e dúas persoas vogais serán elixidas por sorteo entre persoas empregadas públicas da Deputación Provincial de Ourense. As persoas vogais restantes deberán ser persoas empregadas públicas pertencentes a outras administracións públicas galegas diferentes á Deputación Provincial de Ourense a ás súas entidades dependentes. A secretaría do tribunal será designada pola Presidencia, entre persoas funcionarias do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial.

No sorteo designarase unha persoa titular e tres suplentes por cada posto do tribunal. Para garantir a maior paridade posible na composición do tribunal, as persoas candidatas agruparanse en listas diferenciadas por sexos para cada categoría profesional, elixíndose alternativamente un home e unha muller de cada categoría. No suposto de categorías profesionais para as que non exista máis dun posto na composición do tribunal, empregárase a lista conxunta de homes e mulleres desa categoría. No suposto de que o número de membros dunha deter-



minada categoría sexa impar, a persoa correspondente ao número impar elixírase entre a lista conxunta de homes e mulleres desa categoría.

As persoas membros do tribunal estarán suxeitos ás causas de abstención e recusación establecidas na Lei 40/2015, do 1 de outubro de réxime xurídico do sector público, así como cando realízaen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación destas bases. O incidente de recusación poderá formularse en calquera momento do procedemento anterior á data de realización das probas.

O resultado do sorteo farase público no propio acto da súa realización e na sede electrónica da Deputación. Seguidamente, abrírase un prazo de dez días hábiles para a formulación de reclamacións por parte das persoas interesadas.

4. Os tribunais de selección actuarán con plena autonomía no exercicio das súas funcións, non estando suxeitos a instrucións de ningún tipo por parte dos órganos da Deputación. A Deputación porá á súa disposición os medios materiais que precisen para a realización do seu cometido. En casos xustificadas, os tribunais de selección poderán solicitar a contratación de persoal asesor técnico especializado para a realización e avaliación das probas selectivas. Estas persoas colaborarán co tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e deberán comparecer a título individual, con voz e sen voto, debendo cumprir os requisitos que para a participación en condición de membros dos órganos de selección establece a lexislación vixente.

5. O tribunal de selección non poderá constituírse sen a presenza de máis da metade das persoas que o conformen, sendo en todo caso necesaria á da Presidencia e da secretaría. As súas decisións adoptaranse por maioría.

6. Correspóndelle á Presidencia do tribunal acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegurar o cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

7. A secretaría, que intervirá con voz e sen voto, custodiará os exames e actas e elaborará as actas dos acordos. Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

8. Co fin de que a participación das persoas empregadas públicas dos tribunais de selección non supoña unha redución da súa dedicación aos seus postos de traballo nas administracións públicas, os tribunais realizarán as probas selectivas e as súas reunións de traballo fóra da súa xornada laboral. Todas as persoas que forman parte do tribunal de selección terán dereito a recibir as correspondentes indemnizacións ou axudas de custo de conformidade coa lexislación vixente.

9. No que se refire ás prazas de arquitecto/a (subgrupo A1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado/a, arquitecto/a e enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías seguintes: enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais e arquitecto/a, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal

entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

10. No que se refire á praza de técnico especialista en recursos humanos e formación profesional (subgrupo A2), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado/a, técnico/a superior en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, técnico/a especialista en recursos humanos e formación profesional, técnico/a especialista en desenvolvemento local e recursos europeos, xestor de administración xeral e técnico/a especialista en prevención de riscos laborais.

11. No que se refire ás prazas de operarios sen cualificación (subgrupo AP), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as de calquera categoría.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, letrado/a técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral ou administrativo/a de administración xeral, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

12. No que se refire ás prazas de porteiro/a (subgrupo AP), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as de calquera categoría.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, letrado/a técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral ou administrativo/a de administración xeral, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

13. No que se refire á praza de condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (subgrupo C2), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais, enxeñeiro/a superior industrial, arquitecto/a, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, enxeñeiro/a técnico agrícola, enxeñeiro técnico industrial, enxeñeiro/a técnico forestal, arquitecto/a técnico, técnico especialista en prevención de riscos laborais, oficial de obras e servizos, oficial técnico de obras, técnico/a auxiliar agrícola oficial técnico/a en seguridade e saúde, oficial de explotacións agropecuarias, axudante de obras e servizos, condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais,



chofer especialista, oficial de taller, mecánico/a-electricista-soldador/a, tractorista, condutor/a especialista de explotacións agropecuarias e bombeiro/a chofer/esa.

En todo caso, cando menos, dúas das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de chofer especialista, condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais ou condutor/a especialista de explotacións agropecuarias, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

14. No que se refire á praza de chapista (subgrupo C2), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais, enxeñeiro/a superior industrial, técnico superior de laboratorio, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, enxeñeiro/a técnico agrícola, enxeñeiro técnico industrial, enxeñeiro/a técnico forestal, técnico especialista en prevención de riscos laborais, técnico/a especialista en laboratorio, oficial de obras e servizos, oficial técnico de obras, oficial técnico/a en seguridade e saúde, condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais, oficial de taller, mecánico/a, electricista, soldador/a e chapista.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías seguintes: enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais, enxeñeiro/a superior industrial, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, enxeñeiro técnico industrial, condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais, oficial de taller, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

15. No que se refire á praza de técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo a1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, enxeñeiro/a superior industrial e técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da información.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral e técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da información, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

16. No que se refire ás prazas de técnicos/as superiores de desenvolvemento local e fondos europeos (subgrupo A1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado/a da Deputación Provincial, enxeñeiro/a de obras e ser-

vizos provinciais, enxeñeiro/a superior industrial, arquitecto/a, técnico/a superior en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a superior en administración cultural, técnico/a superior en prevención de riscos laborais e técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da información.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de técnico/a superior de administración xeral e técnico/a superior en desenvolvemento local e recursos europeos, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

17. No que se refire á praza de técnico /a especialista en desenvolvemento local e fondos europeos (subgrupo A2), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais, técnico/a superior en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a superior en administración cultural, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, xestor/a de administración xeral, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, enxeñeiro/a técnico agrícola, enxeñeiro técnico industrial, enxeñeiro/a técnico forestal, técnico/a especialista en recursos humanos e formación profesional, técnico/a especialista en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a especialista en xestión tributaria e recadación, técnico/a especialista en xestión orzamentaria e contable, técnico especialista en prevención de riscos laborais e técnico/a especialista de sistemas e tecnoloxías da información.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de: técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral, técnico/a superior en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a especialista en desenvolvemento local e recursos europeos, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

No que se refire á praza de traballador social (subgrupo A2), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, técnico/a superior en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, xestor/a de administración xeral, técnico/a especialista en recursos humanos e formación profesional, técnico especialista en desenvolvemento local e recursos europeos e asistente/a social.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de técnico/a superior de administración xeral, técnico superior en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico especialista en desenvolvemento local e recursos europeos, xestor/a de administración xeral e asistente/a social, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sor-



teándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

18. No que se refire ás prazas de chofer/esas operarios de lixo (subgrupo C2), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaria de Administración local, secretaria-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais, enxeñeiro/a superior industrial, veterinario/a, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, enxeñeiro/a técnico agrícola, enxeñeiro técnico industrial, enxeñeiro/a técnico forestal, técnico especialista en prevención de riscos laborais, oficial de obras e servizos, oficial técnico de obras, administrativo/a de administración xeral, oficial técnico/a en seguridade e saúde, condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais, chofer especialista, oficial de taller, mecánico/a-electricista-soldador/a, chapista, tractorista, condutor/a especialista de explotacións agropecuarias e chofer de Presidencia.

En todo caso, cando menos, dúas das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de chofer especialista, condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais ou condutor/a especialista de explotacións agropecuarias, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

19. No que se refire á praza de coordinador de actividades deportivas (subgrupo C1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaria de Administración local, secretaria-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais, enxeñeiro/a superior industrial, arquitecto/a, técnico/a superior en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a superior en administración cultural, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, técnico/a superior en xestión de instalacións deportivas, xestor/a de administración xeral, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, enxeñeiro/a técnico agrícola, enxeñeiro técnico industrial, enxeñeiro/a técnico forestal, arquitecto/a técnico, técnico/a especialista en recursos humanos e formación profesional, técnico/a especialista en prevención de riscos laborais, xestor/a de administración cultural, administrativo/a de administración xeral e oficial técnico/a en seguridade e saúde e coordinador de actividades deportivas.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral, técnico/a superior en xestión de instalacións deportivas municipais e coordinador de actividades deportivas, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior (incluídas as dúas sinaladas).

20. No que se refire ás prazas de monitores/as deportivos/as (subgrupo C2), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal

de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaria de Administración local, secretaria-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, técnico/a superior en administración cultural, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, técnico/a superior en xestión de instalacións deportivas, xestor/a de administración xeral, coordinador de actividades deportivas, técnico especialista en prevención de riscos laborais, xestor/a de administración cultural, oficial técnico/a en seguridade e saúde, monitor/a deportivo de sala fitness e monitor/a de lecer no rural.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral, técnico/a superior en xestión de instalacións deportivas, coordinador de actividades deportivas e monitor/a deportivo de sala fitness, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

21. No que se refire á praza de monitor/a de lecer no rural (subgrupo C1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaria de Administración local, secretaria-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, técnico/a superior en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a superior en administración cultural, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, técnico/a superior en xestión de instalacións deportivas, xestor/a de administración xeral, técnico/a especialista en recursos humanos e formación profesional, técnico/a especialista en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico especialista en prevención de riscos laborais, técnico/a especialista en medio ambiente, asistente/a social, oficial técnico/a en seguridade e saúde, oficial de explotacións agropecuarias e técnico auxiliar de medio ambiente.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de técnico/a superior de administración xeral e xestor/a de administración xeral, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destes dous/dúas membros do tribunal exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

22. No que se refire ás prazas de mestre de talla en madeira a tempo parcial (subgrupo C1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaria de Administración local, secretaria-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, arquitecto/a, técnico/a superior en administración cultural, xestor/a de administración xeral, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, profesor superior de gaita, profesor/a superior de danzas, pandeireta e canto, oficial de obras e servizos, oficial técnico de obras, xestor/a de administración cultural, profesor axudante de gaita e profesor axudante de danzas, pandeireta e canto.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de técnico/a superior de administración xeral, xestor/a



de administración xeral, técnico/a superior en administración cultural e xestor/a de administración cultural, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

23. No que se refire ás prazas de mestre de cerámica e olería a tempo parcial (subgrupo C1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, arquitecto/a, técnico/a superior en administración cultural, xestor/a de administración xeral, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, profesor superior de gaita, profesor/a superior de danzas, pandeireta e canto, oficial de obras e servizos, oficial técnico de obras, xestor/a de administración cultural, profesor axudante de gaita e profesor axudante de danzas, pandeireta e canto.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral, técnico/a superior en administración cultural e xestor/a de administración cultural, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

24. No que se refire ás prazas de mestre de debuxo a tempo parcial (subgrupo C1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, arquitecto/a, técnico/a superior en administración cultural, xestor/a de administración xeral, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, profesor superior de gaita, profesor/a superior de danzas, pandeireta e canto, oficial de obras e servizos, oficial técnico de obras, xestor/a de administración cultural, profesor axudante de gaita e profesor axudante de danzas, pandeireta e canto.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral, técnico/a superior en administración cultural e xestor/a de administración cultural, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

25. No que se refire ás prazas de mestre de modelado de barro a tempo parcial (subgrupo C1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, arquitecto/a, técnico/a superior en administración cultural, xestor/a de administración xeral, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, profesor superior de gaita, profesor/a superior de danzas, pandeireta e canto, oficial de obras e servizos, oficial

técnico de obras, xestor/a de administración cultural, profesor axudante de gaita e profesor axudante de danzas, pandeireta e canto.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral, técnico/a superior en administración cultural e xestor/a de administración cultural, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

26. No que se refire á praza de operario do centro recollida de animais abandonados (subgrupo AP), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais, enxeñeiro/a superior industrial, veterinario/a, técnico superior de laboratorio, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, xestor/a de administración xeral, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, enxeñeiro/a técnico agrícola, enxeñeiro/a técnico industrial, enxeñeiro/a técnico forestal, técnico especialista en laboratorio, técnico especialista en prevención de riscos laborais, técnico/a especialista en medio ambiente, técnico/a auxiliar en medio ambiente, oficial de obras e servizos, oficial técnico de obras, técnico/a auxiliar agrícola, administrativo/a de administración xeral, oficial técnico/a en seguridade e saúde, oficial de explotacións agropecuarias, oficial de edificios e instalacións, auxiliar de servizos, auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados, capataz de explotacións agropecuarias e capataz de zonas verdes e limpeza viaria.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías seguintes: técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral, enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais, enxeñeiro/a superior industrial, veterinario/a, técnico/a superior de laboratorio, técnico/a especialista en laboratorio, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, enxeñeiro/a técnico agrícola, enxeñeiro/a técnico industrial, enxeñeiro/a técnico forestal, técnico/a auxiliar agrícola, técnico/a especialista en medio ambiente, técnico/a auxiliar en medio ambiente, auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

27. No que se refire á praza de administrativo de administración xeral (subgrupo C1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, técnico/a superior en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a superior en xestión tributaria e recadación, técnico/a superior en xestión orzamentaria e contable, técnico/a superior en administración cultural, técnico/a superior en xestión de instalacións deportivas, técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da información, tradutor de lingua



galega, xestor/a de administración xeral, técnico/a especialista en recursos humanos e formación profesional, técnico/a especialista en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a especialista en xestión tributaria e recadación, técnico/a especialista en xestión orzamentaria e contable, xestor/a de administración cultural, administrativo/a de administración xeral e técnico/a auxiliar informático.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral, administrativo/a de administración xeral, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

28. No que se refire ás prazas de auxiliares de administración xeral (subgrupo C2), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, técnico/a superior en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a superior en xestión tributaria e recadación, técnico/a superior en xestión orzamentaria e contable, técnico/a superior en administración cultural, técnico/a superior en xestión de instalacións deportivas, técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da información, tradutor de lingua galega, xestor/a de administración xeral, técnico/a especialista en recursos humanos e formación profesional, técnico/a especialista en desenvolvemento local e recursos europeos, técnico/a especialista en xestión tributaria e recadación, técnico/a especialista en xestión orzamentaria e contable, xestor/a de administración cultural, administrativo/a de administración xeral, auxiliares e técnico/a auxiliar informático.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral, administrativo/a de administración xeral, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

29. No que se refire ás prazas de porteiros (subgrupo AP), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán en calquera categoría.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, letrado/a técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral ou administrativo/a de administración xeral, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

30. No que se refire ás prazas de chofer/esas, os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, letrado, enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais, enxeñeiro/a superior industrial, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, xestor/a de administración xeral, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, enxeñeiro/a técnico agrícola, enxeñeiro técnico industrial, enxeñeiro/a técnico forestal, oficial de obras e servizos, oficial técnico de obras, administrativo/a de administración xeral, auxiliar de administración xeral, técnico/a auxiliar agrícola, oficial técnico/a en seguridade e saúde, condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais, chofer especialista, oficial de taller, mecánico/a-electricista-soldador/a chapista, tractorista, condutor/a especialista de explotacións agropecuarias, bombeiro/a-chofer/esa e chofer de Presidencia.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías seguintes: técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral, administrativo/a de administración xeral, auxiliar de administración xeral, chofer de presidencia, condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais, chofer especialista, bombeiro/a-chofer/esa, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

31. No que se refire á praza de operario de lixo, os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer as persoas que forman parte do tribunal de selección, entre as que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: secretaría de Administración local, secretaría-intervención, intervención-tesourería, técnico/a superior de administración xeral, técnico superior en administración financeira e tributaria, letrado, enxeñeiro/a de obras e servizos provinciais, enxeñeiro/a superior industrial, técnico/a superior en prevención de riscos laborais, técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da información, veterinario/a, técnico superior de laboratorio, técnico/a especialista en laboratorio, xestor de administración xeral, enxeñeiro/a técnico de obras públicas, enxeñeiro/a técnico agrícola, enxeñeiro técnico industrial, enxeñeiro/a técnico forestal, técnico/a especialista en recursos humanos e formación profesional, técnico especialista en prevención de riscos laborais, técnico/a especialista en medio ambiente, oficial de obras e servizos, oficial técnico de obras, técnico/a auxiliar agrícola, oficial técnico/a en seguridade e saúde, rexente de edificios e instalacións, oficial de explotacións agropecuarias, oficial de edificios e instalacións, técnico/a auxiliar en medio ambiente, oficial de taller, axudante de obras e servizos, auxiliar de servizos, auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados, auxiliar técnico de obras, auxiliar técnico de laboratorio, mecánico/a-electricista-soldador/a, capataz de explotacións agropecuarias, capataz de zonas verdes e limpeza viaria, operario/a de mantemento, peón agrícola, operario/a limpador/a e porteiro/a.

En todo caso, cando menos, a Presidencia do tribunal e unha das persoas vogais deberán pertencer necesariamente ás categorías de técnico/a superior de administración xeral, xestor/a de administración xeral, veterinario/a, técnico superior de laboratorio, técnico/a especialista en laboratorio, enxeñeiro/a

técnico de obras públicas, enxeñeiro/a técnico agrícola, enxeñeiro técnico industrial, enxeñeiro/a técnico forestal, polo que se realizará un sorteo diferenciado para a elección destas dúas persoas exclusivamente entre o persoal desas categorías, sorteándose o resto de postos do tribunal entre o persoal provincial ou doutras administracións públicas de calquera das categorías indicadas no parágrafo anterior.

Novena.- Funcionamento do tribunal.

1. Os tribunais de selección desenvolverán as súas sesións cando sexan convocados por orde da Presidencia do tribunal, ben coa presenza física das persoas que os compoñan nun mesmo lugar, ou ben a distancia (é dicir, podéndose atopar en distintos lugares).

No caso de que se acorde a realización de sesións a distancia deberán respectar os trámites esenciais establecido nos artigos 17, 18 e 19 da Lei 40/2015, do réxime xurídico do sector público. Estas sesións realizaranse utilizando os servizos subministrados a través da Rede corporativa provincial.

2. O tribunal deberá, na sesión constitutiva, pronunciarse sobre a utilización ou non de medios electrónicos relativo ao desenvolvemento das sesións dos órganos de selección. Esta decisión recollerase na correspondente acta e só poderá modificarse por causa xustificada mediante novo acordo, debidamente motivado. Daráselle publicidade ao acordo adoptado a través da páxina web provincial.

3. A convocatoria a distancia do tribunal cualificador será notificada ás persoas que o compoñan por correo electrónico enviado pola secretaría do tribunal e especificará:

- a) O medio electrónico polo que se realizará a reunión e o acceso a este mediante o correspondente código.
- b) O medio electrónico polo que se poderá consultar a documentación.
- c) O modo de participar nos debates e deliberacións e o período de tempo durante o que terá lugar a reunión.
- d) O medio de emisión do voto e o período de tempo durante o que se poderá votar, debendo garantirse a identidade do emisor.
- e) O medio de difusión das actas das sesións e o período durante o que se poderán consultar polas persoas que formen parte do tribunal.

A secretaría do tribunal deberá confirmar a recepción da convocatoria por parte das persoas que formen parte do tribunal, salvo que esta se poida acreditar por medios electrónicos.

4. As sesións a distancia poderán realizarse mediante videoconferencia ou a través de calquera sistema electrónico que o permita, en cuxo caso:

- a) A convocatoria do órgano e o achegamento da documentación necesaria realizarase conforme ao disposto no punto anterior.
- b) A sesión se realizará garantindo o recoñecemento das persoas intervinientes e a comunicación entre elas.
- c) As votacións poderán ter lugar por mera expresión verbal do sentido do voto.

Previamente á convocatoria das sesións a distancia, articularase tecnicamente, con indicación do soporte e a aplicación informática, o sistema que permita a realización das reunións por medios electrónicos, o cal reunirá as seguintes características:

- a) Garantirá a seguridade, integridade, confidencialidade e autenticidade da información, para cuxo fin se porá a disposición das persoas que formen parte do tribunal un servizo electrónico de acceso restrinxido.
- b) Organizará a información en niveis de acceso cando sexa preciso.

c) Articulará un medio para incorporar ás actas das sesións e a constancia das comunicacións producidas.

As actas das sesións a distancia e demais documentos do tribunal relativos ás ditas sesións, estarán arquivados electronicamente con todas as garantías adecuadas para súa autenticidade e conservación.

As sesións dos tribunais de selección que se vaian realizar a distancia con medios electrónicos poderanse desenvolver de maneira sincrónica o diacrónicas:

- Desenvolvemento das reunións a distancia sincrónicas.

Na data e na hora sinalada na convocatoria a persoa que forme parte do tribunal deberá acceder a través do medio indicado nesta á sesión do tribunal de selección, utilizando o código de sesión que figurará na citación, que será persoal, secreto e único para cada sesión.

En primeiro lugar, cada persoa que forme parte do tribunal se identificará ante a secretaría do tribunal, que dará fe de súa presenza, corroborando este extremo mediante o envío dunha notificación que confirmará o código secreto persoal.

A continuación, e unha vez que dea inicio á reunión a Presidencia do tribunal, cada unha das persoas que formen parte do tribunal intervirá na sesión solicitando a súa quenda de palabra á Presidencia mediante o sistema que se estipule no medio utilizado para a realización da reunión a distancia. Debidamente autorizado pola Presidencia, a persoa que forme parte do tribunal intervirá na súa quenda e trasladará por escrito aquelas partes de súa intervención que queira que se recollan na acta da sesión. O medio utilizado para o traslado do mencionado escrito, deberá garantir o seu envío seguro.

A secretaría do tribunal redactará a correspondente acta da reunión, que especificará necesariamente que a reunión se realizou a distancia, as persoas que nela participaron, a orde do día, o lugar onde se realiza, as circunstancias de tempo en que se realizou, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos adoptados.

A acta que elabore a secretaría do tribunal deberá levar o visto e prace da Presidencia do tribunal e poderá ser aprobada na mesma reunión ou na inmediata seguinte. A secretaría remitirá a acta a través de medios electrónicos, ás persoas que formen parte do tribunal, que poderán manifestar polos mesmos medios a súa conformidade ou reparos ao texto, para os efectos da súa aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada na mesma reunión.

- Desenvolvemento das reunións a distancia diacrónicas.

As reunións diacrónicas dos tribunais de selección serán convocadas especificamente para o debate e aprobación, se procede, de propostas de acordo que requiran dun estudo e análise pormenorizada por parte das persoas que formen parte do tribunal.

A convocatoria especificará a orde do día e, de ser o caso, detalladamente os antecedentes e a proposta de acordo que se somete ao tribunal. Así mesmo, incorporará a indicación de desenvolvemento do debate mediante o establecemento dunha rede de comunicación e intercambios diacrónicos entre as persoas que formen parte do tribunal.

Estas reunións levaranse a cabo exclusivamente mediante a utilización da rede de comunicación ao modo dun foro virtual, polo que no requirirán videoconferencia ni establecemento de comunicación de ningún outro tipo.

A convocatoria especificará claramente o espazo temporal dispoñible para deliberar, debater e votar.

Finalizado o prazo establecido, as persoas que formen parte do tribunal que non emitiran o seu voto, constarán na acta da reunión diacrónica como unha abstención.



Unha vez finalizada a deliberación e o debate, para o depósito do seu voto, deberán realizalo a través dos medios telemáticos postos á súa disposición pola Deputación Provincial de Ourense que deberá garantir a seguridade, integridade, confidencialidade e autenticidade do voto. De todo isto redactará a correspondente acta a secretaría do tribunal na que reflectirá idénticos extremos aos sinalados para as reunións sincrónicas e que será aprobada seguindo as mesmas regras.

5. Unha vez constituído validamente o tribunal, cando algunha das persoas que formen parte se ausente durante a realización ou corrección das probas, a secretaría do tribunal farao constar na correspondente acta.

Se a ausencia ten lugar durante a corrección mediante lectura pública dun exercicio, a secretaría deberá facer constar expresamente tal circunstancia na acta e a persoa ausente non poderá outorgar puntuación ao exercicio realizado.

6. As resolucións do tribunal vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión, conforme ao previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra as resolucións, actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados, poderán interpoñerse os recursos que legalmente procedan en dereito.

Décimo.- Fase de concurso. Puntuación mínima e valoración de méritos xerais.

1. Os concursos-oposicións comezarán pola fase de concurso. O tribunal reunirse coa antelación necesaria para que se cumpra a data de realización dos exercicios e probas.

2. O tribunal valorará os méritos que alegasen e xustificasen as persoas aspirantes na solicitude e documentación anexa, na seguinte forma, agás cando se sinalen outros baremos nas normas específicas de cada praza:

a) Participación en cursos impartidos por centros oficiais ou organizados ou impartidos por centros de formación dependentes das administracións públicas, e sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira:

- Por cada curso de 200 ou máis de 200 horas de duración: 2 puntos.

- Por cada curso de 100 ou máis de 100 horas de duración e menos de 200: 1,5 puntos.

- Por cada curso de 60 ou máis horas de duración e menos de 100 horas: 1 punto.

- Por cada curso de 30 ou máis horas e menos de 60 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso de 20 ou máis horas e menos de 30 horas: 0,25 puntos.

Os cursos de galego (cuxas titulacións sexan expedidas ou homologadas polos organismos correspondentes da Xunta de Galicia) sempre están relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira.

A puntuación máxima deste apartado será de 4 puntos.

b) Por cada mes de servizo remunerado prestado en postos de traballo correspondentes á mesma categoría profesional da praza á que se aspira, cun máximo de 9 puntos:

- 1) 0,10 puntos por traballos desenvolvidos na Administración pública e

- 2) 0,075 puntos por traballos desenvolvidos en empresas do sector privado.

Os servizos prestados anteriores computaranse ata a data prevista legalmente como último día para presentar as instancias.

c) Por posuír titulación superior ou complementaria á esixida para a praza, e sempre e cando esa titulación permita presumir,

polo contido dos estudos realizados e a súa relación cos cometidos propios da praza, unha maior capacidade profesional:

c.1) Para as prazas do subgrupo A1 e A2:

- Por posuír titulación de grao ou equivalente: 1 puntos

- Por posuír titulación de máster oficial ou equivalente: 1,5 puntos

- Por posuír titulación de doutorado: 2 puntos.

c.2) Para as prazas do subgrupo C1:

- Por posuír titulación de formación profesional específica de grado medio ou equivalente: 0,5 puntos

- Por posuír titulación de técnico superior en formación profesional ou na correspondente especialidade: 1 punto

- Por posuír titulación de grao ou equivalente: 1,50 puntos

- Por posuír titulación de máster oficial ou equivalente: 1,75 puntos

- Por posuír titulación de doutorado: 2 puntos.

c.3) Para as prazas do subgrupo C2:

- Por posuír titulación de bacharelato ou formación profesional específica de grado medio ou equivalente: 0,5 punto.

- Por posuír titulación de técnico superior en formación profesional ou na correspondente especialidade: 1 puntos.

- Por posuír titulación de grao ou equivalente: 1,50 puntos.

- Por posuír titulación de máster oficial ou equivalente: 1,75 puntos.

- Por posuír titulación de doutorado: 2 puntos.

c.4) Para as prazas do subgrupo AP:

- Por posuír titulación de primaria, graduado escolar, certificado de escolaridade ou equivalente: 0,25 puntos

- Por posuír titulación de graduado en ESO ou equivalente: 0,5 punto

- Por posuír titulación de bacharelato, formación profesional específica de grado medio ou equivalente: 1 punto.

- Por posuír titulación de técnico superior en formación profesional ou na correspondente especialidade: 1,25 puntos.

- Por posuír titulación de grao ou equivalente: 1,50 puntos.

- Por posuír titulación de máster oficial ou equivalente: 1,75 puntos.

- Por posuír titulación de doutorado: 2 puntos.

A puntuación máxima deste apartado será de 2 puntos.

Undécimo.- Comezo das probas e orde de actuación das persoas aspirantes.

1. Quince días naturais antes, como mínimo, do comezo dos exercicios, anunciarase na páxina web da Deputación o día, a hora e o lugar no que terán lugar. Os anuncios sucesivos para a realización das restantes probas publicaranse na páxina web da Deputación con, cando menos, setenta e dúas horas de antelación antes do comezo das probas.

2. Os exercicios e as probas practícaranse en chamamento único. A non presentación dunha persoa aspirante a calquera dos exercicios no momento do chamamento, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo exercicio e nos sucesivos, quedando excluída, en consecuencia, do procedemento selectivo. Deberán presentarse para a realización de cada exercicio co seu DNI, NIE ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica das probas.

3. Dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas, a non ser que todas as persoas que teñan que realizar a respectiva proba acepten expresamente a redución deste prazo. Ata a iniciación do exercicio seguinte non poderán transcorrer máis de corenta días naturais. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en cha-



mamento único, agás nos casos que pola índole da proba non sexa posible a súa realización por todas as persoas aspirantes no mesmo día.

4. A orde na que actuarán as persoas aspirantes naqueles exercicios que non se poidan realizar conxuntamente, iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra Q, de conformidade co establecido na resolución da Consellería de Facenda do 1247 de xaneiro de 2019 (DOG n.º 25, do 5 de febreiro de 2019).

5. Se a causa de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio deste, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedaran aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto das persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e, en todo caso, a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo.

Décimo segunda.- Desenvolvemento das probas e sistemas de cualificación dos exercicios.

1. Para a práctica dos exercicios da fase de oposición, os tribunais poderán requirirllas ás persoas aspirantes, en calquera momento, que acrediten a súa identidade.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase ao coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, excluíráselle desta, tras a audiencia previa da persoa interesada. A exclusión será acordada pola Presidencia da Deputación, a proposta do tribunal.

2. As probas selectivas serán as que se sinalen para cada convocatoria específica, e coas seguintes regras xerais, sen prexuízo do previsto nas referidas convocatorias específicas:

a) Exercicios de tipo test, estes referiranse ás materias propias de cada praza, segundo os programas ou cuestionarios anexos. Valoraranse cun máximo de 10 puntos, declarándose non aptos os que non obteñan 5 puntos. Os test cualificaranse de forma matemática asignándose puntuación positiva aos acertos e non se computarán as erradas nin as deixadas en branco. As preguntas serán como mínimo as seguintes:

- Grupo A1: 90
- Grupo A2: 60
- Grupo C1: 40
- Grupo C2: 20
- Agrupacións profesionais: 10

b) Os exercicios prácticos, tamén obrigatorios e eliminatorios, consistirán na realización ou resolución de cantas cuestións ou casos prácticos sinala o tribunal, no tempo e forma que decida (agás que as bases específicas de determinadas prazas dispoñan outra cousa), e referiranse ás tarefas ou coñecementos esixibles aos postos de traballo correspondentes ás prazas ou categorías profesionais de que se trate. No caso de que a índole dos coñecementos prácticos o permita, poderán realizarse por escrito. Así mesmo, cando as características deste exercicio requira o uso de lexislación, non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Nos casos prácticos, os criterios para a súa avaliación deberán ser fixados polo tribunal e comunicados ás persoas aspirantes antes de se iniciar o exame, e constar na correspondente acta.

O tribunal poderá acordar a lectura dos exercicios polas persoas aspirantes unha vez finalizada a súa realización, sempre en sesión pública. A persoa aspirante que non acuda á lectura pública será declarado non apta ou no apto e, polo tanto, eliminada do proceso selectivo.

A valoración máxima será de 10 puntos, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden 5 puntos.

3. Os exames deberán elaborarse inmediatamente antes de realizarse a proba, tomando como referencia para súa elaboración o propio temario.

4. Para dar cumprimento ao previsto no artigo 51 da LEPG, establécese que os exercicios se redacten e se distribúan tanto en galego ou en castelán, agás naqueles casos en que as bases específicas establezan o contrario, por tratarse de probas que teñan que realizarse en galego por referirse a prazas ou categorías profesionais para o desempeño de postos de traballo que requiran un especial coñecemento desa lingua. En todo caso, os enunciados das probas específicas de coñecemento do idioma galego distribuiranse unicamente nesa lingua.

5. De ser posible, garantirase o anonimato cos medios técnicos dos que dispón a Deputación. Para garantir o anonimato na corrección dos exames escritos, ao finalizar a proba deberá introducirse nun sobre a documentación que acredite a autoría de cada un deles. Este sobre pecharase e selarase e sobre o precinto asinarán todos as persoas que formen parte do tribunal presentes. O sobre quedará baixo a custodia da secretaría do tribunal para a súa apertura en acto público que se realizará unha vez corrixidos os exames.

Os exames escritos deberán dixitalizarse e incorporarse ao correspondente expediente creado previamente no xestor de expedientes da Deputación Provincial de Ourense en presenza da persoa autora. O documento orixinal quedará en posesión do seu autor.

6. A valoración dos exercicios, sempre e cando non consten normas expresas nas distintas prazas, realizarase nos exercicios tipo test, tendo en conta o previsto na letra 2.a) anterior; nos exercicios teóricos valorarase a claridade de exposición e os coñecementos sobre a materia; nos exercicios prácticos valorarase, se é o caso, o acerto na resolución e a calidade e adecuación do razoamento no que se basee a solución proposta pola persoa aspirante (no caso de exercicios prácticos escritos) e o dominio do cometido e a corrección na realización de tarefas ou traballos en que consista a proba.

No prazo máximo de tres días hábiles contado dende a finalización da proba específica, faranse públicas os formularios de correccións daqueles procesos selectivos que inclúa a realización de probas con respostas alternativas.

Décimo terceira.- Puntuación e cualificacións dos exames.

1. No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes acudírase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

a. As mulleres, no suposto de existir infrarrepresentación feminina no correspondente corpo, escala, grupo ou categoría. A infrarrepresentación calcularase de acordo co previsto no artigo 49.2 do Decreto lexislativo 2/2015, 12 de febreiro polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

b. Puntuación obtida nos exercicios da oposición pola súa orde de realización.

c. Puntuación outorgada polos méritos alegados na fase de concurso seguindo a orde establecida.

d. De persistir o empate, resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido e, de ser igual, polo segundo, a partir da letra G establecida na resolución da Consellería de Facenda, do 17 de xaneiro de 2018 (DOG núm. 19, do 26 de xaneiro de 2018).

e. En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

2. A puntuación final e a orde de cualificación das persoas aspirantes que superaran as probas estará determinada pola



suma das puntuacións obtidas na totalidade dos exercicios da oposición e da fase de concurso, que será previa e non eliminatória. A puntuación de cada persoa aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de todas as persoas que formen parte do tribunal asistentes á sesión. A puntuación obtida pola persoa aspirante na fase de concurso non poderá exceder do 40% do total da puntuación máxima alcanzable na fase de oposición.

As cualificacións das persoas aspirantes, en cada un dos exercicios, serán publicadas na sede electrónica da Deputación no seguinte día hábil ao de realización da cualificación.

Décimo cuarta.- Publicación de resultados finais e presentación de documentos.

1. Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal publicará na páxina web da Deputación Provincial (www.depourense.es) a relación de persoas que superaron o procedemento por orde de puntuación final, con especificación da cualificación, e elevaralle a devandita relación ao presidente da Deputación para os efectos da tramitación dos nomeamentos.

O tribunal non poderá propoñer o nomeamento ou contratación dun número de persoas superior ao de prazas convocadas, agás cando así o determine a propia convocatoria. Con todo, sempre que propuxesen o nomeamento de igual número de persoas aspirantes que o de prazas convocadas, e con fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias de persoas aspirantes seleccionadas, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que resolve poderá requirir do tribunal unha relación complementaria de persoas aspirantes que sigan ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, nos termos do establecido no TREBEP.

2. A resolución de nomeamento ou contratación corresponde-lle á Presidencia da Deputación, de acordo coa proposta do tribunal, que terá carácter vinculante e publicárase no Boletín Oficial da Provincia. A dita publicación determinará o inicio do cómputo do prazo para a interposición de reclamacións ou recursos que procedan.

3. As persoas aspirantes propostas presentarán no Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial de Ourense, dentro do prazo de 20 días naturais contados a partir da publicación do resultado final na páxina web da Deputación, os seguintes documentos:

a) Certificado médico oficial no que se acrediten os extremos sinalados na base 4ª d).

b) Declaración baixo a súa responsabilidade de non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais do Estado ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme.

c) No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitada ou inhabilitado ou en situación equivalente nin constar sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

O certificado negativo do Rexistro Central de Penados e Rebeldes, obterase pola Deputación Provincial de Ourense mediante o acceso á Plataforma de intermediación de datos públicos.

Para o suposto de que xa tivese a condición de persoal funcionario público, a persoa aspirante non deberá xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para

obter o seu anterior nomeamento debendo presentar certificación do organismo do que dependa, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folia de servizos, salvo que sexa no Deputación de Ourense que o realizará de oficio.

Décimo quinta.- Nomeamento e toma de posesión.

1. Agás nos casos de forza maior, se dentro do prazo indicado as persoas aspirantes propostas non presentasen a súa documentación ou non acreditasen reunir os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados para as prazas, polo que quedará sen efecto todas as actuacións realizadas, declarárase a caducidade da proposta de nomeamento á Presidencia, logo da audiencia previa persoa afectada e sen prexuízo das responsabilidades nas que puidesen incurrir por falsidade na solicitude para participar no proceso selectivo.

2. As persoas aspirantes nomeadas deberán tomar posesión no prazo máximo dun mes, contado a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia, perdendo a condición de persoal funcionario e/ou todos os dereitos adquiridos en virtude do nomeamento cando, sen causa xustificada, non o fixesen dentro do prazo sinalado. En todo caso, a declaración de caducidade do nomeamento efectuarase a Presidencia da Deputación, tras o expediente contradictorio con audiencia das persoas interesadas.

3. Nos supostos de caducidade dos nomeamentos ou das propostas de nomeamento, así como nos de renuncia, a Presidencia da Deputación requirirá ao tribunal a formulación dunha nova proposta, que incluírá á persoa aspirante inmediatamente seguinte por orde de puntuación que superase todas as probas selectivas.

Décimo sexta.—Incidencias.

1. Estas bases e as súas convocatorias e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas; Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, e demais normativa de concordante e procedente aplicación.

Ademais, contra os acordos dos tribunais de selección, as persoas aspirantes poderán interpoñer, con carácter potestativo, reclamación no prazo de 3 días hábiles, contados a partir do seguinte á data da súa publicación na páxina web provincial e no taboleiro de edictos.

O prazo quedará suspendido se a persoa aspirante solicita que se lle poña de manifesto o expediente, polo prazo que transcorra entre a solicitude e o día no que se lle poña de manifesto, establecéndose o prazo máximo de suspensión en 10 días hábiles.

As reclamacións deberán ser resoltas polo tribunal de selección e deberán ser publicadas na páxina web provincial e na sede electrónica da Deputación, sen prexuízo da súa notificación ás persoas reclamantes. A publicación efectuarase xunto co anuncio do lugar e data de realización do seguinte exercicio (salvo que sexa o último).

Contra a desestimación das reclamacións indicadas poderase interpoñer recurso de alzada ante a Presidencia no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao da súa notificación ou publicación.

2. O tribunal de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para garantir a transparencia da selección, procurando, na media do



posible, o anonimato das persoas aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas.

Décimo sétima.- Retribucións dos persoas seleccionadas.

Ata tanto se inicie a efectiva prestación dos servizos, as persoas aspirantes non terán dereito a ningunha percepción económica.

Décimo oitava.- Prazas que se convocan. Sistema de selección e títulos esixidos.

1. Prazas de acceso libre:

1.1. Prazas de funcionarios correspondentes á taxa xeral do 50 % de reposición de efectivos:

1.1.1. Un/unha arquitecto/a (A1): título universitario de grao en Arquitectura ou calquera outro título oficial universitario nivel 3 do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 7 do marco europeo de cualificacións) nesta rama do coñecemento.

1.1.2. Un/unha técnico/a especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional (A2): título universitario de grao ou calquera outro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2 do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 6 do marco europeo de cualificacións) en calquera rama do coñecemento.

Sistema de selección: concurso - oposición.

1.2. Prazas de persoal laboral fixo correspondentes á taxa xeral do 50 % de reposición de efectivos:

1.2.1. Dous/dúas operarios/as sen cualificar (AP): non é necesario titulación ningunha do sistema educativo.

1.2.2. Un/unha porteiro/a (AP): non é necesario titulación ningunha do sistema educativo.

1.2.3. Un/unha condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, permiso de condución C+E e certificado de aptitude profesional.

1.2.4. Un/unha chapista (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

Sistema de selección: concurso - oposición.

1.3. Prazas de persoal funcionario correspondentes a procesos de consolidación de persoal laboral indefinido non fixo:

1.3.1. Un/unha técnico/a superior de Sistemas e Tecnoloxías da Información (A1): título universitario de grao en Enxeñería Informática, de Sistemas e Servizos de Telecomunicacións, de Redes de Telecomunicación, Electrónica de Telecomunicacións ou en Sistemas de Telecomunicación ou calquera outro título oficial universitario nivel 3 do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 7 do marco europeo de cualificacións) nesta rama do coñecemento.

1.3.2. Dous/dúas técnicos/as superiores de Desenvolvemento Local e Fondos Europeos (A1): título universitario de grao ou calquera outro título oficial universitario nivel 3 do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 7 do marco europeo de cualificacións) en calquera rama do coñecemento.

1.3.3. Un/unha técnico/a especialista en Desenvolvemento Local e Fondos Europeos (A2): título universitario de grao ou calquera outro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2 do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 6 do marco europeo de cualificacións) en calquera rama do coñecemento.

1.3.4. Un/unha traballador/a social (A2): título universitario de grao en Traballo Social ou calquera outro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2 do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 6 do marco europeo de cualificacións) nesta rama do coñecemento.

1.3.5. Un/unha arquitecto/a (A1): título universitario de grao en Arquitectura ou calquera outro título oficial universitario

nivel 3 do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 7 do marco europeo de cualificacións) nesta rama do coñecemento.

Sistema de selección: concurso - oposición.

1.4. Prazas de persoal laboral fixo correspondentes a procesos de consolidación de persoal laboral indefinido non fixo:

1.4.1. Tres choferes/choferesas operarios de lixo (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, permiso de condución C+E e certificado de aptitude profesional.

1.4.2. Un/unha coordinador/a de actividades deportivas (C1): título de bacharelato, técnico ou equivalente.

1.4.3. Catro monitoras/es deportivos (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

1.4.4. Un/unha monitor/a de lecer no rural (C1): título de bacharelato, técnico ou equivalente.

1.4.5. Un/unha mestre/a de talla en madeira a tempo parcial (C1): título de bacharelato, técnico ou equivalente.

1.4.6. Un/unha mestre/a de cerámica e olaría a tempo parcial (C1): título de bacharelato, técnico.

1.4.7. Un/unha mestre/a de pintura e debuxo a tempo parcial (C1): título de bacharelato, técnico.

1.4.8. Un/unha operario/a lixo (AP): non é necesario titulación ningunha do sistema educativo.

1.4.9. Un/unha operario/a do centro recollida animais abandonados (AP): non é necesario titulación ningunha do sistema educativo.

Sistema de selección: concurso - oposición.

1.5. Prazas de persoal funcionario correspondentes a procesos de consolidación de emprego aos que se refire a disposición transitoria 4ª do Texto refundido do Estatuto básico do empregado público:

1.5.1. Un/unha administrativa/o de administración xeral: título de bacharelato, técnico ou equivalente.

1.5.2. Dous/dúas auxiliares de administración xeral: título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

Sistema de selección: concurso - oposición.

1.6. Prazas de persoal laboral fixo correspondentes a procesos de consolidación de emprego aos que se refire a disposición transitoria 4ª do Texto refundido do Estatuto básico do empregado público:

1.6.1. Catro monitores/as deportivos/as: título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente e titulación que habilite para a realización das funcións inherentes a esta praza.

1.6.2. Un/unha porteiro/a: non é necesario titulación ningunha do sistema educativo.

1.6.3. Dous/dúas choferes/as - operarios/as de lixo: título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, permiso de condución C+E, certificado de aptitude profesional e titulación que habilite para a realización das funcións inherentes a esta praza.

1.6.4. Un/unha mestre/a de modelado de barro a tempo parcial: título de bacharelato, técnico ou equivalente e titulación que habilite para a realización das funcións inherentes a esta praza.

Sistema de selección: concurso - oposición.

1.7. Prazas de persoal funcionario correspondentes á taxa adicional do 90 % de consolidación de emprego en determinados sectores:

1.7.1. Un/unha auxiliar de administración xeral: título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

Sistema de selección: concurso - oposición.

1.8. I. H) Prazas reservadas para persoas con diversidade funcional: resérvanse para persoas con diversidade funcional as seguintes prazas, das incluídas nos apartados anteriores:



1.8.1. Persoas con diversidade funcional en xeral:

1.8.1.1. Un/unha auxiliar de administración xeral (taxa de consolidación ao abeiro da Disposición transitoria 4ª do TREB-PE): Título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

1.8.1.2. Un/unha porteiro/a (taxa xeral do 50 %): non é necesario titulación ningunha do sistema educativo.

1.8.2. Persoas con diversidade funcional psíquica: un/unha operario/a sen cualificar (taxa xeral do 50%): non é necesario titulación ningunha do sistema educativo.

En caso de non cubrirse, estas prazas acumularanse ás de convocatoria ordinaria, podendo ser cubertas por persoas sen diversidade funcional que superen os procesos selectivos correspondentes. Non obstante, esta regra non será de aplicación no caso de que as prazas cubertas por persoas con diversidade funcional sexan menos de dúas. Neste caso, a totalidade das prazas acumularanse na reserva de persoas discapacitadas da oferta pública de emprego da Deputación correspondente a 2018.

2. II. Prazas de promoción interna:

2.1. Prazas funcionarias:

2.1.1. Un/unha técnico/a de administración xeral (A1): título universitario de grao en Dereito, Ciencias Políticas, Económicas ou Empresariais, de grao de Dereito, Ciencias Xurídicas das Administracións Públicas, Ciencias Políticas e das Administracións Públicas, Económicas ou calquera outro título oficial universitario nivel 3 do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 7 do marco europeo de cualificacións) nalguna desas ramas do coñecemento.

2.1.2. Catro administrativos/as de administración xeral (C1): título de bacharelato, técnico ou equivalente ou unha antigüidade de dez anos na subescala C1 ou de cinco anos e a superación dun curso específico de formación.

2.1.3. Dous/dúas auxiliares de administración xeral (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

2.2. Prazas laborais: Dous/dúas choferes/as especialistas: título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, permiso de condución C+E e certificado de aptitude profesional.

2.3. Tres albaneis: título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. Sistema de selección: concurso - oposición para as prazas de técnico de administración xeral e administrativos/as e a de concurso para as prazas de auxiliar de administración, choferes/as especialistas e albaneis.

2.4. Prazas reservadas para persoas con diversidade funcional: resérvase unha das prazas de auxiliar administrativo: título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

En caso de non cubrirse por persoa con diversidade funcional, estas prazas acumularanse ás de convocatoria ordinaria, podendo ser cubertas por persoas sen diversidade funcional que superen os procesos selectivos correspondentes.

Décimo novena.- Dereitos de exame:

Os dereitos de exame serán os seguintes:

- Para as prazas do grupo A1: 19 euros
- Para as prazas do grupo A2: 17 euros
- Para as prazas do grupo C1: 15 euros
- Para as prazas do grupo C2: 13 euros
- Para as prazas de agrupacións profesionais sen requisito de titulación: 10 euros

O ingreso da taxa esixirase en réxime de autoliquidación, utilizando o impreso normalizado que se poderá obter telematicamente, a través da sede electrónica do Deputación de Ourense ou ben de forma presencial na área de recursos humanos do Deputación de Ourense.

Unha vez obtido o impreso de autoliquidación, as persoas interesadas deberán ingresar o importe que corresponda, que se poderá realizar telematicamente ou en calquera entidade de depósito autorizada de acordo co disposto na Ordenanza fiscal reguladora das taxas pola participación en procesos de selección de persoal da Deputación Provincial de Ourense (BOP núm. 166, do 20 de xullo de 2018)

Estarán exentos do pagamento dos dereitos de exame as persoas con diversidade funcional igual ou superior ao 33% e as persoas que acrediten atoparse en situación de desemprego como parados de longa duración. As persoas que formen parte dunha familia numerosa gozarán dunha bonificación do 50%.

No caso de que a persoa interesada estea exenta por diversidade funcional igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional de Seguridade Social.

No caso de que a persoa interesada estea exenta por ter a condición de persoa en situación de desemprego de longa duración, deberá achegar certificación desta situación expedida polo Servizo Público de Emprego. Para estes efectos entenderase como persoa en situación de desemprego de longa duración aquela que conste inscrita na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 meses ou máis de forma consecutivos ou 18 meses descontinuos.

No caso de que a persoa interesada 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.

Vixésima.- Normas específicas para cada praza.

1. Arquitecta/o (A1):

Exercicios:

1. Teórico- escrito: test sobre as materias do temario: 90 preguntas. A valoración será de 0 a

10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos.

2. Teórico-escrito: consistirá en desenvolver por escrito dous temas do temario; dos que un será da parte II e III e o outro da parte IV, elixidos polos aspirantes de entre catro (dous da parte II e III e dous da parte IV do temario) extraídos ao azar polo tribunal. Valorarase o contido, grao de coñecementos amosado e claridade no desenvolvemento da proba. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non acaden 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos.

3. Práctico-escrito: consistirá en desenvolver por escrito un informe con proposta de resolución sobre dous supostos prácticos en relación cos contidos da parte II e III do temario determinados polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: dúas horas e media (2 horas e 30 minutos). Pódese utilizar lexislación. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Para o fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,25.

Temario:

Parte I:

Tema 1. A Constitución española. Os principios constitucionais. Estado español como estado social e democrático de dereito. A forma política do Estado: a monarquía parlamentaria. Atribucións da Coroa. Os dereitos fundamentais na Constitución española.

Tema 2. As Cortes Xerais. Congreso dos Deputados e Senado. Composición e funcións. Órganos dependentes das Cortes



Xerais: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. O Goberno e o seu presidente. Funcións, réxime e potestades no sistema constitucional español. Composición do Goberno.

Tema 3. A regulación constitucional da Xustiza: o Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os tribunais superiores de xustiza. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional.

Tema 4. A organización territorial do Estado: conceptos xerais. As comunidades autónomas.

Tema 5. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e contido. A reforma do estatuto.

Tema 6. Organización política da Comunidade Autónoma de Galicia. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede. A administración de xustiza de Galicia

Tema 7. O réxime local español: a autonomía local. O municipio: organización fundamental e competencias.

Tema 8. A provincia de réxime común no réxime local español. As deputacións provinciais: organización e competencias.

Tema 9. As administracións públicas na Constitución: principios constitucionais informadores.

Concepto e clases de administración públicas.

Tema 10. A actividade administrativa: a clasificación tradicional das formas de acción administrativa.

Tema 11. As fontes do dereito administrativo: constitución, leis e regulamentos. Referencia ás ordenanzas locais. O acto administrativo: concepto e clases.

Tema 12. O procedemento administrativo: concepto e especialidades. O procedemento administrativo electrónico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Fases do procedemento e principais trámites.

Tema 13. A expropiación forzosa. Potestade expropiatoria. Natureza e xustificación. Suxeitos do procedemento expropiatorio. O procedemento expropiatorio xeral: tramitación ordinaria e de urxencia. As expropiacións urbanísticas. O prezo xusto. Regras e métodos de valoración dos bens expropiados.

Tema 14. A responsabilidade patrimonial da administración. Requisitos para a súa existencia.

Procedemento para a súa declaración. A potestade sancionadora da Administración. Especialidades do procedemento sancionador. Principios xerais.

Tema 15. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. Selección dos empregados públicos. A carreira administrativa. Provisión de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas.

Tema 16. O patrimonio das entidades locais. Clases de bens. Conservación e tutela dos bens. As potestades de investigación, deslinde e recuperación de oficio. Uso dos bens de dominio público local.

Tema 17. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Os modos de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

Tema 18. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan.

Proceso de aprobación de orzamento local. Execución e liquidación do orzamento.

Parte II

Tema 19. Real decreto lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de solo e rehabilitación urbana: disposicións xerais e condicións básicas da igualdade nos dereitos e deberes constitucionais dos cidadáns.

Tema 20. Bases de réxime do solo, regras de procedemento comúns e normas civís.

Tema 21. Situacións básicas do solo. Iniciativa privada na actividade urbanística. Dereito de superficie.

Tema 22. Real decreto 1492/2011, do 24 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de valoracións da Lei do solo: conceptos e criterios xerais para a realización de valoracións, valoración do solo en situación de solo rural e na situación de solo urbanizado. Indemnizacións e gastos de urbanización.

Tema 23. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e o Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento: principios xerais, competencias e organización administrativa.

Tema 24. Clases e categorías de solo. Solo urbano.

Tema 25. Núcleos rurais.

Tema 26. Solo urbanizable.

Tema 27. Solo rústico.

Tema 28. Réxime aplicable aos municipios con planeamento non adaptado e aos municipios sen planeamento.

Tema 29. Recomendacións da guía de boas prácticas para a intervención en núcleos rurais e da guía de caracterización e integración paisaxística de peches da colección “Paisaxe Galega” da Xunta de Galicia.

Tema 30. Planeamento urbanístico: xeneralidades e límites de sustentabilidade, calidade de vida e cohesión social. Normas de calidade ambiental e paisaxística. Normas de aplicación directa.

Tema 31. O plan básico autonómico de Galicia: Decreto 83/2018, do 26 de xullo.

Tema 32. Os plans básicos municipais.

Tema 33. O plan xeral de ordenación urbana.

Tema 34. O planeamento de desenvolvemento: os plans parciais e os plans especiais.

Tema 35. Outras figuras de planeamento: a delimitación de solo de núcleo rural, os estudos de detalle e os catálogos.

Tema 36. Formulación, elaboración e aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico.

Tema 37. Vixencia, modificación e efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Réxime das edificacións en fóra de ordenación.

Tema 38. Execución de planeamento: Regras xerais de equidistribución.

Tema 39. Sistemas de actuación: disposicións xerais, sistema de cooperación, sistema de expropiación, sistema de concerto e sistema de compensación.

Tema 40. Obtención de sistemas xerais e dotacións públicas.

Tema 41. Os contratos administrativos, segundo a Lei 9/2017, do 8 de novembro de contratos do sector público: concepto e clases de contratos. Peculiaridades dos contratos suxeitos a regulación harmonizada. Procedementos de contratación.

Tema 42. Os contratos administrativos, segundo a Lei 9/2017, do 8 de novembro de contratos do sector público: contido e efectos dos contratos administrativos: prerrogativas da Administración. Cumprimento dos contratos administrativos. Risco e ventura e forza maior na contratación administrativa. A revisión de prezos. Resolución de contratos administrativos.

Tema 43. Os proxectos de urbanización. Execución e conservación das obras de urbanización.

Tema 44. Os patrimonios públicos de Solo.

Tema 45. Deberes dos propietarios dos terreos, construcións e instalacións. As ordes de execución. Execución forzosa e execución subsidiaria.

Tema 46. A declaración de ruína.

Tema 47. Licenzas urbanísticas e comunicacións previas.

Tema 48. Parcelamentos urbanísticos.



Tema 49. Protección da legalidade urbanística.

Tema 50. Infraccións e sancións urbanísticas.

Tema 51. Convenios urbanísticos.

Parte III

Tema 52. Lei 10/95, do 23 de novembro, de ordenación del territorio: disposicións xerais e das directrices de ordenación do territorio.

Tema 53. Decreto 80/2000, do 23 de marzo, polo que se regulan os plans e proxectos sectoriais de incidencia supramunicipal.

Tema 54. Lei 7/2008, do 7 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia e Decreto 119/2019, do 28 de xullo, polo que se aproba o catálogo das paisaxes de Galicia. Os sistemas de información xeográfica.

Tema 55. Sustentabilidade urbana e territorial. Novos referentes de desenvolvemento urbano sostible. Os ecobarrios.

Tema 56. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 57. Caracterización e afección da paisaxe. Restauración e xestión de área degradadas.

Tema 58. Infraestruturas e paisaxe.

Tema 59. Relación entre arte, paisaxe e contorna na historia. Modelos de integración entre dotación cultural e contorna.

Tema 60. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Guía para a protección do Camiño de Santiago e guía de boas prácticas para as actuacións no Camiño de Santiago.

Tema 61. Metodoloxía da diagnoses e informes de patoloxías de edificios existentes.

Tema 62. Lei 5/2017, do 19 de outubro, de fomento da implantación de iniciativas empresariais en Galicia.

Tema 63. Lexislación estatal e autonómica de estradas. Lexislación do sector ferroviario.

Tema 64. Lexislación sobre augas. Lexislación sobre espazos naturais.

Tema 65. Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia e Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.

Tema 66. Lei 82/12, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia: disposicións xerais, vivendas protexidas e actuacións de protección.

Tema 67. Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental: avaliación ambiental estratéxica de plans e programas e avaliación de impacto ambiental de proxectos.

Tema 68. Lei 13/2010, do 17 de decembro do comercio interior de Galicia.

Tema 69. A Lei 9/2013, do 19 de decembro, de emprendemento e da competitividade económica de Galicia

Tema 70. Decreto 144/2016, do 22 de setembro polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económica e apertura de establecementos. Incidencia ambiental.

Tema 71. Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.

Parte IV

Tema 72. Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia. Disposicións xerais.

Tema 73. Actuacións sobre o medio urbano e áreas de intervención no medio urbano declaradas pola Administración autonómica.

Tema 74. Coordinación administrativa para a rehabilitación edificatoria e a rexeneración e renovación urbanas e a súa financiamento.

Tema 75. Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación: disposicións xerais, exigencias técnicas e administrativas da edificación, axentes da edificación, responsabilidades e garantías.

Tema 76. A organización, o planeamento, a motivación e o control dos recursos na xestión e dirección de proxectos.

Tema 77. Código técnico da edificación. disposicións xerais, condicións técnicas e administrativas e exigencias básicas. Contido do proxecto e documentación do seguimento de obras.

Tema 78. Documento básico SE de seguridade estrutural: resistencia e estabilidade. Aptitude ao servizo.

Tema 79. Documento básico SI de seguridade en caso de incendio.

Tema 80. Documento básico SUA de seguridade de utilización e accesibilidade

Tema 81. Documento básico HS de salubridade. Documento básico HR de protección fronte ao ruído. Documento básico HE de aforro de enerxía.

Tema 82. O terreo e o estudo xeotécnico.

Tema 83. Seguridade e saúde nas obras de construción na Lei 31/1996, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais e no Real decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.

Tema 84. Real decreto 105/2008, do 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición.

Tema 85. Decreto 128/16, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 86. Recomendacións da guía de arquitectura pasiva en edificación do Instituto Galego de Vivenda e Solo.

Tema 87. Normas de habitabilidade de vivendas en Galicia: Decreto 29/2010, do 4 de marzo de 2010.

Tema 88. Accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas: Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade e Decreto 30/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución de la Lei e o código de accesibilidade.

Tema 89. Fundamentos do modelado de información para edificación. Conceptos básicos e ferramentas BIM.

Tema 90. Mantemento integral na edificación. Obrigas legais de manter.

2. Técnico/a especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional (A2).

Exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico-escrito: test sobre as materias do temario: 60 preguntas. A valoración será de 0 a

10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Tempo de desenvolvemento: unha hora.

2. Teórico-escrito: consistirá en desenvolver por escrito dous temas do temario da parte II e III elixidos polos aspirantes de entre catro extraídos ao azar polo tribunal. Valorarase o contido, grao de coñecementos amosado e claridade no desenvolvemento da proba. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non acaden 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos.

3. Práctico-escrito: consistirá en desenvolver por escrito un informe e proposta de resolución sobre dous supostos prácticos en relación cos contidos da parte III do temario determinados polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desen-



volvemento: dúas horas e media (2 horas e 30 minutos). Pódese utilizar lexislación. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,25.

Temario

Parte I

Tema 1. O concepto de Constitución. Os principios constitucionais. Estado español como estado social e democrático de dereito. A forma política do Estado: a monarquía parlamentaria. Atribucións da Coroa. Os dereitos fundamentais na Constitución española.

Tema 2. As Cortes Xerais. Congreso dos Deputados e Senado. Composición e funcións. Órganos dependentes das Cortes Xerais: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. O Goberno e o seu presidente. Funcións, réxime e potestades no sistema constitucional español. Composición do Goberno.

Tema 3. A regulación constitucional da xustiza: o poder xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os tribunais superiores de xustiza. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional.

Tema 4. A organización territorial do Estado: conceptos xerais. As comunidades autónomas.

Tema 5. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia Estrutura e contido. A reforma do estatuto.

Tema 6. Organización política da Comunidade Autónoma de Galicia. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede. A administración de xustiza de Galicia.

Tema 7. O réxime local español: a autonomía local. O municipio: organización fundamental e competencias. A provincia de réxime común no réxime local español. As deputacións provinciais: organización e competencias.

Tema 8. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 9. As administracións públicas na Constitución: principios constitucionais informadores.

Concepto e clases de administración públicas.

Tema 10. A actividade administrativa: a clasificación tradicional das formas de acción administrativa.

Tema 11. As fontes do dereito administrativo: constitución, leis e regulamentos. Referencia ás ordenanzas locais. O acto administrativo: concepto e clases.

Tema 12. O procedemento administrativo: concepto e especialidades. O procedemento administrativo electrónico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Fases do procedemento e principais trámites.

Tema 13. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público.

Tema 14. O patrimonio das entidades locais. Clases de bens. Conservación e tutela dos bens. As potestades de investigación, deslindamento e recuperación de oficio. Uso dos bens de dominio público local.

Tema 15. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Os modos de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

Tema 16. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación de orzamento local. Execución e liquidación do orzamento.

Parte II

Tema 17. Procedemento de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais. O administrado. Colaboración e participación dos cidadáns nas funcións administrativas. O principio de audiencia ao interesado.

Tema 18. As formas de actividade administrativa. O fomento: especial referencia ás subvencións. O servizo público.

Tema 19. Os contratos administrativos, segundo a Lei 9/2017, do 8 de novembro de contratos do sector público: concepto e clases de contratos. Peculiaridades dos contratos suxeitos a regulación harmonizada. Procedementos de contratación.

Tema 20. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Procedementos de elaboración e aprobación. Os bandos.

Parte III

Tema 21. Sistemas de ingreso na Administración e de selección dos empregados públicos. Acceso ao emprego público e adquisición da relación de servizo: requisitos, órganos e sistemas de selección. Extinción ou perda da relación de servizo. Os procesos de selección de persoal na Administración local.

Tema 22. Dereitos e deberes dos traballadores públicos. Dereitos xerais dos empregados públicos; retribucións e indemnizacións; xornada laboral, horario de traballo, permisos e vacacións. Deberes dos empregados públicos; código de conduta; réxime disciplinario, faltas, sancións, e procedementos de aplicación. Réxime de incompatibilidades.

Tema 23. Situacións administrativas do persoal, ocupación de postos de traballo e mobilidade dos empregados públicos. Principios e procedementos: ocupación de postos e cobertura de prazas; concursos e libre designación. Ocupación específica de funcionarios con habilitación de carácter estatal: formas, exencións e excepcións. Mobilidade dos funcionarios entre administracións públicas.

Tema 24. A promoción profesional e a carreira administrativa dos empregados públicos. A carreira administrativa: concepto, previsión legal, elementos (grao persoal, promoción vertical e horizontal). Incidencia da formación continua na carreira profesional.

Tema 25. Competencias profesionais e avaliación do desempeño: características, elementos metodolóxicos e sistemas de valoración. Niveis de desenvolvemento profesional e capacidades asociadas. A avaliación do desempeño do empregado público para os efectos retributivos, de promoción e como condicionante da continuidade no posto de traballo.

Tema 26. O persoal laboral ao servizo da Administración local: réxime xurídico, peculiaridades, selección e postos de traballo para desempeñar. Clases de contratos: a contratación laboral e as súas modalidades e limitacións. Dereitos e deberes dos traballadores. Persoal laboral de alta dirección no desempeño de funcións directivas. Funcionarización do persoal laboral.

Tema 27. Instrumentos de xestión do persoal das administracións públicas: contido, procedemento de elaboración, aprobación e alcance. Planificación e organización dos servizos na Administración local; a estrutura organizativa e os organigramas; os postos de traballo e as prazas do cadro de persoal.

Tema 28. Instrumentos de ordenación dos recursos humanos no ámbito local: cadros de persoal, catálogos e relacións de postos de traballo. Plans e ofertas de emprego público.



Tema 29. Órganos de representación e participación do persoal ao servizo das administracións públicas. A negociación colectiva: marco xurídico, carácter e condicionamentos. Persoal funcionario: pactos e acordos; materias de obrigada negociación. Persoal laboral: convenios colectivos; natureza e límites á negociación.

Tema 30. Réxime de responsabilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. A responsabilidade administrativa dos traballadores públicos locais. Aplicación da normativa de protección de datos de carácter persoal nas entidades locais. A prevención de riscos laborais na Administración local. Formación profesional

Tema 31. Marco normativo do sistema educativo español: a LOXE, a LOXSE e a LOE. A formación profesional no marco do sistema educativo: concepto, finalidade e obxecto; principios e evolución. Os programas nacionais de formación profesional, o sistema nacional de cualificacións e formación profesional e o catálogo nacional de cualificacións profesionais.

Tema 32. Modalidades da formación profesional en España: a formación profesional regulada, a formación profesional ocupacional e a formación profesional continua. Ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo español: currículos; títulos e certificados, ciclos formativos e módulos profesionais.

Tema 33. A estratexia europea para a cualificación e o emprego. O programa operativo adaptabilidade e emprego 2014-2020. O acordo nacional de formación profesional para o emprego: fins e principios xerais do sistema, eixes e liñas de actuación.

Tema 34. O actual subsistema de formación profesional para o emprego: fins e principios, destinatarios, accións e plans de formación, programas e accións complementarias. Calidade, avaliación, seguimento e control da formación. A Fundación Tripartita da Formación para o Emprego.

Tema 35. A formación profesional en Galicia. O II Plan galego de formación profesional. Os ciclos formativos da FP en Galicia: organización e modalidades (graos e réximes), metodoloxías e formas de ensino, sistemas de acceso, procesos de avaliación, forma de acreditar as competencias e validacións.

Tema 36. A formación profesional ocupacional e continua en Galicia. Os programas de formación para o emprego e accións do Plan nacional de formación e inserción profesional. Normativa xeral, especialidades formativas, unidades de competencia e módulos transversais, homologación de especialidades profesionais.

Tema 37. Cursos do Plan FIP: convocatoria, programación e instrucións. Alumnado dos cursos (dereitos e deberes, procedementos de selección e axudas), profesorado (catálogo de expertos docentes, procedemento de selección e contratación), mecanismos de xestión, control e seguimento dos cursos, e diplomas e certificados.

Tema 38. A formación profesional continua dos empregados públicos. Concepto, orixe e evolución da formación continua na administración. Os acordos nacionais de formación continua nas administracións públicas.

Tema 39. O papel das diferentes administracións públicas no sistema de formación continua e a súa adecuación á Lei das cualificacións e da formación profesional. Desenvolvemento estratéxico dos recursos humanos nas administracións públicas. Modelos de xestión dos recursos humanos e da formación na Administración local.

Tema 40. Marco normativo vixente da formación continua nas administracións públicas. O IV Acordo de Formación Continua nas Administracións Públicas (IV AFCAP): contido e o seu desenvolvemento.

Tema 41. Bases reguladoras para o desenvolvemento dos plans de formación no marco do IV AFCAP. Tipos de plans de formación

e de promotores. Estrutura e contido dos plans de formación. Elaboración, negociación, tramitación e xestión dos plans.

Tema 42. Financiamento dos plans de formación continua nas administracións públicas. Réxime de subvencións e axudas para o desenvolvemento de plans de formación no marco do IV AFCAP.

Tema 43. O papel da Comisión xeral para a formación continua e o da Comisión de formación continua para a Administración local (CFCAL). Valoración e aprobación dos plans de formación nas administracións públicas; procedemento e criterios.

Tema 44. Técnicas de estudo, detección e avaliación de necesidades formativas nas administracións públicas. A análise e o diagnóstico das necesidades formativas e a planificación da formación nas entidades locais: metodoloxía, obxectivos, principios, soportes e modelos.

Tema 45. Procesos e estilos de aprendizaxe e as súas consecuencias na planificación da formación nas administracións públicas. Análise do deseño de accións formativas para a elaboración de plans de formación: destinatarios, programación, temporalización, obxectivos, contidos, metodoloxía e avaliación.

Tema 46. Áreas preferentes de mellora e formación profesional para o persoal das administracións públicas. Ensinanzas en materia de novas tecnoloxías da información e das comunicacións, idiomas da unión europea e prevención de riscos laborais. O marco europeo común de referencia para as linguas: aprendizaxe, ensino e avaliación. A formación dos traballadores públicos en lingua galega.

Tema 47. Métodos para a avaliación dos resultados da formación nas administracións públicas. O modelo metodolóxico de avaliación dos resultados da formación: características xerais, procedementos e fases, instrumentos e ferramentas, e estrutura e contido do informe final.

Tema 48. Sistemas de avaliación do impacto das accións formativas nas administracións públicas. O modelo metodolóxico de avaliación do impacto da formación: características xerais, procedementos e fases, instrumentos e ferramentas, e estrutura e contido do informe final.

Tema 49. O Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). Historia e evolución, labor do INAP nos seus anos ao servizo das administracións públicas. Orixe, fins e obxectivos. Estrutura, organización e servizos.

Tema 50. O papel do INAP na formación continua do persoal da Administración local. Funcións, evolución e labor do Centro de Estudos Locais e Territoriais do INAP. O portal de formación continua dos empregados públicos do Ministerio de Administracións Públicas (MAP): contido, funcionamento e servizos.

Tema 51. O labor da Federación Española de Municipios de Provincias (FEMP) no eido da formación continua. A dirección de Formación e Estudos da FEMP: orixe, departamentos e funcións.

Tema 52. A Escola Galega de Administración Pública (EGAP). Orixe, fins, misións e obxectivos. Estrutura, organización e servizos. A formación e a investigación como piares básicos da actuación da EGAP.

Tema 53. Regulación e sistema de acceso do alumnado e do profesorado ás accións formativas da EGAP. Condicións xerais de participación dos alumnos. Procedementos de selección, requisitos e clasificación dos formadores.

Tema 54. O papel da EGAP na formación continua do persoal da Administración local de Galicia. Funcións e labor do Servizo de Administración Local de EGAP.

Tema 55. A Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP). Orixe, fins, evolución e funcións. Estrutura, organización e servizos. A formación e a investigación como principais liñas de actuación da AGASP.



Tema 56. Regulación e sistema de acceso do alumnado e do profesorado ás accións formativas da AGASP. Condicións xerais de participación dos alumnos. Procedementos de selección, requisitos e clasificación dos mestres.

Tema 57. O papel da AGASP na formación continua do persoal dos corpos de Policía Local, bombeiros e Protección Civil de Galicia. Funcións e labor do Servizo de Formación da AGASP.

Tema 58. O labor da Federación Galega de Municipios e Provincias (FEGAMP) no eido da formación do persoal das entidades locais de Galicia. O Departamento de Formación Continua da FEGAMP: orixe, funcións e actividades.

Tema 59. A función das deputacións provinciais en España e en Galicia no eido da formación continua dos empregados públicos, particularmente respecto dos pequenos municipios e dos diferentes colectivos profesionais.

Tema 60. A formación continua na Deputación Provincial de Ourense: orixe, características e evolución. O Negociado de Formación da Deputación de Ourense: estrutura, organización, funcións e actividade. Liñas de colaboración e cooperación en materia formativa con entidades e institucións. A Mesa de Formación Continua.

3. Operarias/os sen cualificar (AP): Exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 10 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: quince minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver unha proba práctica en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 2. O servizo de limpeza: modalidades e técnicas para empregar.

Tema 3. Nocións elementais de carpintería.

Tema 4. Nocións elementais de electricidade.

Tema 5. Nocións elementais de albanelería.

Tema 6. Nocións elementais de fontanería.

Tema 7. Nocións básicas en materia de seguridade no traballo.

Tema 8. Nocións básicas en materia de hixiene e ergonomía no traballo.

Tema 9. Operacións aritméticas con números enteiros, decimais e quebrados.

4. Porteira/o (AP): Exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 10 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: 15 minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver unha proba práctica en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal

inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 2. Información, atención e protocolo co público que accede ás instalacións da Deputación Provincial de Ourense.

Tema 3. Dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas: Lei 39/2015, de 1 de outubro. Relación cidadá-administración.

Tema 4. Recepción. Control de accesos, entrada e saída. Vixilancia e control. Servizo de chaves e o seu control. Apertura e peche dos centros de traballo.

Tema 5. Nocións básicas sobre seguridade en edificios, emerxencia e evacuación. Especial referencia á saúde laboral e prevención de riscos laborais.

Tema 6. Manexo de máquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encadernadoras e análogos.

Preparación de salas de reunión.

Tema 7. Nocións básicas sobre tarefas de mantemento, limpeza, reparación, conservación e acondicionamento de locais.

Tema 8. Operacións aritméticas con números enteiros, decimais e quebrados.

Tema 9. Breve descrición do termo provincial de Ourense. Localización dos distintos servizos provinciais e centros oficiais.

5. Conductor/ a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (C2): Exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 20 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver unha proba práctica en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 2. Lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria. regulamento e normativas aplicables segundo a lei.

Tema 3. O permiso de condución. Documentación do vehículo.

Tema 4. Estradas. Clasificación. Características xeométricas.

Tema 5. Sección transversal das estradas. Elementos que a compoñen.

Tema 6. Nocións básicas sobre topografía. Interpretación de planos.



Tema 7. Avaría nos motores diésel e gasolina. Causas e consecuencias posibles.

Tema 8. Pas cargadoras. Esquema e funcionamento. Método de traballo. Operacións de mantemento.

Tema 9. Retroescavadoras e retropás. Tipos. Esquema e funcionamento. Método de traballo.

Operacións de mantemento.

Tema 10. Motoniveladoras. Esquema e funcionamento. Método de traballo. Operacións de mantemento.

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

Tema 12. Bulldozer e Angledozer. Tipos, esquema e funcionamento. Método de traballo.

Operacións de mantemento.

Tema 13. Maquinaria de debroco. Tipos, funcionamento, elementos de corte. Método de traballo.

Operacións de mantemento.

Tema 14. Camións con guindastre autocargante e volquete. Tipos, esquema e funcionamento. Método de traballo. Operacións de mantemento. Normas de seguridade.

Tema 15. Sistema hidráulico. Xeneralidades. Servizos de mantemento do sistema hidráulico. Tema 16. Viabilidade invernal, maquinaria para empregar. Sales fundentes.

Tema 17. Operacións de mantemento dos equipos.

Tema 18. Normas xerais de seguridade no traballo con maquinaria agrícola, forestal e obra pública.

Tema 19. Aritmética. Operacións elementais. Sistemas de medida. Figuras planas. Áreas e volumes. Trigonometría.

6. Chapista (C2):

Exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 20 preguntas. A valoración será de 0 a

10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Tempo de desenvolvemento: 30 minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver unha proba práctica en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución acaada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 3. Distribución, instalacións, equipos e ferramentas.

Tema 4. Coñecemento, distribución e funcionamento das distintas zonas do taller, equipos de reparación e ferramentas.

Tema 5. Elementos metálicos: coñecemento de propiedades e aceiros utilizados nas carrozarías.

Tema 6. Elementos sintéticos. Simboloxía dos plásticos. Transformación e conversión de plásticos.

Tema 7. Reparación de plásticos do vehículo mediante procesos de soldadura e adhesivos.

Tema 8. Elementos amóbiles e fixos dos vehículos. Coñecemento e identificación de distintas carrozarías e pezas que a constitúen.

Tema 9. Métodos e procesos de montaxe e desmontaxe de pezas interiores e exteriores dos vehículos.

Tema 10. Coñecemento da acción da corrosión, tratamentos e aplicacións.

Tema 11. Reparación da chapa: coñecemento das técnicas e ferramentas apropiadas.

Tema 12. Equipos de soldadura e proxección: características, funcionamento e técnicas de soldadura e proxección.

Tema 13. Soldadura en atmosfera natural e en atmosfera protexida: selección de máquinas, equipos e medios.

Tema 14. Características e funcionamento dos equipos e máquinas de corte térmico e conformado de chapas, perfíles e tubaría.

Tema 15. Desmontaxe e montaxe de lúas: procesos, ferramentas e materiais.

Tema 16. Aliñación en bancada. Equipos de estiramento. Técnicas de reparación.

Tema 17. Normativa correspondente aos residuos xerados en talleres de vehículos.

Tema 18. Normas xerais de seguridade no traballo.

Tema 19. Normas xerais de hixiene no traballo.

Tema 20. Operacións aritméticas con números enteiros, decimais e quebrados.

7. Técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da información (A1): Exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 90 preguntas. A valoración será de 0 a

10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos.

2. Teórico- Escrito: consistirá en desenvolver por escrito dous temas do temario; dos que un será da parte II e III e o outro da parte IV,V e VI, elixidos polos aspirantes de entre catro (dous da parte II e III e os outros dous da parte IV,V e VI do temario) extraídos ao azar polo tribunal. Valorarase o contido, grao de coñecementos amosado e claridade no desenvolvemento da proba. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non acaden 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos.

3. Práctico-escrito: consistirá en desenvolver por escrito un informe e proposta de resolución sobre dous supostos prácticos en relación cos contidos da parte IV,V e VI do temario determinados polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: dúas horas e media (2 horas e 30 minutos). Pódese utilizar lexislación. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,25.

Temario:

Parte I

Tema 1. A Constitución Española. Os principios constitucionais. Estado español como estado social e democrático de dereito. A forma política do Estado: a monarquía parlamentaria. Atribucións da Coroa. Os dereitos fundamentais na Constitución española.

Tema 2. As Cortes Xerais. Congreso dos Deputados e Senado. Composición e funcións. Órganos dependentes das Cortes Xerais: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. O Goberno e o seu presidente. Funcións, réxime e potestades no sistema constitucional español. Composición do Goberno.



Tema 3. A regulación constitucional da Xustiza: o Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os tribunais superiores de xustiza. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional.

Tema 4. A organización territorial do Estado: conceptos xerais. As comunidades autónomas.

Tema 5. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia Estrutura e contido. A reforma do estatuto.

Tema 6. Organización política da Comunidade Autónoma de Galicia. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede. A Administración de xustiza de Galicia

Tema 7. O réxime local español: a autonomía local. O municipio: organización fundamental e competencias. A provincia de réxime común no réxime local español. As deputacións provinciais: organización e competencias.

Tema 8. As administracións públicas na Constitución: principios constitucionais informadores.

Concepto e clases de administración públicas.

Tema 9. A actividade administrativa: a clasificación tradicional das formas de acción administrativa.

Tema 10. As fontes do dereito administrativo: constitución, leis e regulamentos. Referencia ás ordenanzas locais. O acto administrativo: concepto e clases.

Tema 11. O procedemento administrativo: concepto e especialidades. O procedemento administrativo electrónico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Fases do procedemento e principais trámites.

Tema 12. A expropiación forzosa. Potestade expropiatoria. Natureza e xustificación. Suxeitos do procedemento expropiatorio. O procedemento expropiatorio xeral: tramitación ordinaria e de urxencia. O prezo xusto.

Tema 13. A responsabilidade patrimonial da Administración. Requisitos para a súa existencia.

Procedemento para a súa declaración. A potestade sancionadora da Administración. Especialidades do procedemento sancionador. Principios xerais.

Tema 14. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. Selección dos empregados públicos. A carreira administrativa. Provisión de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas.

Tema 15. O patrimonio das entidades locais. Clases de bens. Conservación e tutela dos bens. As potestades de investigación, deslinde e recuperación de oficio. Uso dos bens de dominio público local.

Tema 16. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Os modos de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

Tema 17. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan.

Proceso de aprobación de orzamento local. Execución e liquidación do orzamento.

Tema 18. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Lei 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Parte II

Tema 19. A Administración electrónica: lexislación nacional e desenvolvemento normativo. Real decreto 4/2010, Esquema nacional de interoperabilidade. Normas técnicas de interoperabilidade. Protección de datos e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 20. A protección xurídica dos programas de ordenador. Os medios de control da legalidade no uso do software.

Tema 21. Contratación de bens e servizos de tecnoloxías da información (TI).

Tema 22. Estrutura e organización dun departamento de sistemas de información.

Tema 23. Organizacións internacionais e nacionais de normalización. Normas no sector das tecnoloxías da información (TI).

Tema 24. A xestión dos recursos TI. Rendibilidade das inversións. Retorno de inversión (ROI).

Tema 25. Sistemas de Información. Concepto de sistema e concepto de información. Cantidade e calidade da información. Definición, elementos e estrutura dun sistema de información.

Tema 26. Xestión da atención a clientes e usuarios: call center, contact center e CRM. Estruturación e organización, tecnoloxías aplicadas e compoñentes. Sistemas de resposta interactiva IVR. A operación do servizo segundo ITIL v3.

PARTE III

Tema 27. Tipos de sistemas informáticos: grandes ordenadores, miniordenadores, estacións de traballo e ordenadores persoais.

Tema 28. Sistemas escalables; clúster, grid, etc. Servidores de ficheiros, de datos, de aplicacións e web.

Tema 29. Compoñentes físicos dun sistema informático: subsistema central (unidade de control, unidade aritmético-lóxica e memoria), subsistema de E/S, subsistema de comunicacións. Procesadores.

Tema 30. Requisitos específicos dun centro de proceso de datos (CPD). Deseño, acondicionamento e equipamento.

Tema 31. Arquitecturas de almacenamento: sistemas de almacenamento masivo. Sistemas NAS e SAN. Protocolos. Thin provisioning. Tiering. Virtualización do almacenamento.

Tema 32. Sistemas operativos. Clasificación. Arquitectura, compoñentes e funcións.

Administración de memoria. Procesos e subprocessos. Entrada/saída. Sistemas de arquivo. Planificadores e xestión multitarea.

Tema 33. O sistema operativo Windows Server. Características técnicas e funcionalidades.

Servizos básicos e recursos. Xestión do sistema e software de base. Parcheado e securización. Salvagarda e recuperación.

Tema 34. O sistema operativo UNIX - Linux. Características técnicas e funcionalidades. Servizos básicos e recursos. Xestión do sistema e software de base. Parcheado e securización. Salvagarda e recuperación. Interoperabilidade con sistemas Windows.

Tema 35. Tecnoloxías de virtualización: obxectivos, compoñentes e implementación.

Virtualización de servidores e postos de traballo. Virtualización de aplicacións.

Tema 36. Monitorización e xestión da capacidade dos sistemas de información e os seus compoñentes.

Tema 37. Arquitectura de sistemas cliente-servidor. Arquitecturas multicapa. Aplicacións. Tecnoloxías.

Tema 38. Servidores de aplicación: funcionalidades, arquitectura, características e compoñentes.

Alta dispoñibilidade e balanceo de carga. Escalabilidade.

Tema 39. Servidores de aplicacións Oracle OAS e Weblogic: arquitectura e conceptos. Principais servidores de aplicacións de código aberto (Tomcat, JBoss): arquitectura, conceptos, funcionalidades.

Tema 40. O correo electrónico. Arquitectura e protocolos. Funcionalidades das aplicacións de correo empresarial. Mensaxeira instantánea. Comunicacións unificadas.



Tema 41. Servizos de directorio. LDAP. X500. O directorio activo de Microsoft: deseño, infraestrutura, implementación, xestión e mantemento. Autenticación SSO (Single sign on) e xestión de identidades.

Parte IV

Tema 42. Software de código aberto. Software libre. Software propietario. Conceptos base.

Licenzas. Paquetes ofimáticos.

Tema 43. Dirección e xestión de proxectos. Modelos de dirección. Concepto de proxecto.

Actividades e ciclo de vida da xestión de proxectos. Técnicas e ferramentas de estimación e planificación.

Tema 44. O Plan do proxecto. Seguimento e control de proxectos. Xestión de portfolios. Cadros de mando. Xestión de recursos técnicos e humanos.

Tema 45. Modelos para a mellora de servizos e procesos. ITIL v3 e CMMI.

Tema 46. Construción do sistema. Xestión da configuración. Preparación da instalación.

Estándares de documentación. Manuais de usuario e manuais técnicos. Formación de usuarios e persoal técnico: métodos e materiais.

Tema 47. Estratexias de desenvolvemento e implantación dos sistemas de información. O ciclo de vida dos sistemas de información. Modelos de ciclo de vida.

Tema 48. A metodoloxía de planificación e desenvolvemento de sistemas de información.

METRICA V3.

Tema 49. Metodoloxías de desenvolvemento de sistemas. Orientación ao proceso e orientación aos datos. Metodoloxías áxiles.

Tema 50. Análises de sistemas de información. Técnicas e ferramentas. Especificación dos requisitos do sistema. Xestión de requisitos.

Tema 51. Análises e deseño estruturado. Dicionario de datos, diagrama de fluxo de datos, diagrama entidade-relación. Especificación de procesos.

Tema 52. Análises e deseño orientado a obxectos. Obxectos, clases, herdanza e métodos.

Tema 53. UML, a linguaxe unificada de modelado.

Tema 54. Desenvolvemento WEB (I). Linguaxe HTML. Javascript: linguaxe, Javascript en lado cliente e lado servidor. Tecnoloxías «full stack javascript».

Tema 55. Desenvolvemento WEB (II). Tecnoloxía JAVA. Aplicacións J2EE. Tecnoloxías JSF, JPA, Hibernate, Spring, Seam, ADF.

Tema 56. Desenvolvemento WEB (III). Tecnoloxía .NET.

Tema 57. Desenvolvemento de aplicacións móbiles: conceptos e principais plataformas. Xestión de aplicacións de mobilidade (MAM).

Tema 58. Arquitectura e desenvolvemento orientado a procesos. Arquitecturas de xestión de obxectos distribuídos: RMI, servizos Web: SOAP, REST.

Tema 59. Estándares e seguridade en servizos Web. Arquitectura SOA.

Tema 60. Verificación e validación do software. Probas do software. Tipos e estratexias de probas. O proceso das probas. Técnicas e ferramentas para a especificación, o deseño, a execución e a xestión das probas. O Plan de probas.

Tema 61. Calidade na enxeñería do software. Sistemas de calidade. Mellora de procesos de software. Calidade de proxecto. Técnicas de mellora. Modelos da avaliación da calidade do software. Métricas do software.

Tema 62. A calidade nos servizos de información. O modelo EFQM e a guía para os servizos ISO 9004.

Tema 63. Métricas e avaliación da calidade do software. A implantación da función de calidade.

Parte V

Tema 64. Os sistemas de xestión de bases de datos. O modelo de referencia ANSI. Modelos.

Bases de datos relacionas, orientadas a obxectos e documentais.

Tema 65. Arquitecturas dos sistemas de bases de datos. Bases de datos distribuídas e bases de datos paralelas. Xestión de transaccións. Control de concorrencia. Bases de datos multidimensionais.

Tema 66. O modelo relacional. Normalización de datos. Álgebra e cálculo relacional. A Linguaxe SQL.

Tema 67. ORACLE. Conceptos básicos. Estruturas lóxicas e físicas. Arquitectura do sistema.

Seguridade e recuperación. Monitorización e optimización do rendemento.

Tema 68. Microsoft SQL Server: conceptos fundamentais, obxectos e estrutura. Administración básica. Mantemento. Salvagarda e recuperación.

Tema 69. Xestión dos datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Cubos. Minería de datos. Xeración de informes para a dirección. Xestión do coñecemento. Solucións de Business Intelligence. Big Data.

Tema 70. Xestión documental e xestión de contidos. Almacenamento, xestión e recuperación da información. Sistemas ECM.

Tema 71. Os sistemas de información xeográfica.

Tema 72. Ferramentas de traballo colaborativo e de xestión do coñecemento. Workflow.

Groupware.

Tema 73. Sistemas de planificación de recursos empresariais (ERP), definición, características e compoñentes. Solucións ERP.

Tema 74. O esquema nacional de seguridade. A seguridade física e lóxica nas tecnoloxías da información. Obxectivos. Organización e planificación. Política de seguridade. Protección de activos da información, recuperación de desastres e continuidade do negocio. Políticas de salvagarda. Plan de continxencias. Auditorías de seguridade. Normativa ISO relacionada coa seguridade dos sistemas de información.

Tema 75. Auditoría informática. Definición e obxectivos. Tipos de auditoría informática.

Metodoloxía para a realización dunha auditoría informática. Técnicas e ferramentas. Perfil e características do auditor informático.

Tema 76. Análises e xestión de riscos. Metodoloxía MAGERIT.

Tema 77. A protección de datos de carácter persoal. Lexislación estatal en materia de protección de datos de carácter persoal. A Lei orgánica e o seu regulamento de desenvolvemento. Directiva comunitaria. Normativa en relación á regulación dos ficheiros de carácter persoal susceptibles de tratamento automatizado.

Tema 78. A Axencia de Protección de Datos: competencias e funcións.

Tema 79. Normativa europea en relación coa firma electrónica. Regulamento (UE) Núm. 910/2014 do Parlamento Europeo e do Consello do 23 de xullo de 2014 relativo á identificación electrónica e os servizos de confianza para as transaccións electrónicas no mercado interior.

Tema 80. A Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica: principios básicos e certificados dixitais. DNI electrónico. Aspectos de seguridade electrónica.



Tema 81. As técnicas e mecanismos de cifrado. Algoritmos de clave pública e privada. O certificado electrónico. A firma electrónica. Infraestrutura de clave pública (PKI): Definición e elementos dunha PKI. Prestación de servizos de certificación públicos e privados. Xestión do ciclo de vida dun certificado. Revogación de certificados. Publicación. Xerarquías de PSC. Almacenamento seguro de claves privadas: Smart Cards. X.509v3.

Parte VI

Tema 82. Redes LAN, MAN e WAN. Tipoloxía. Métodos de acceso e protocolos. Medios de transmisión e equipos de interconexión. Cableado estruturado e a súa normativa. Mecanismos de conmutación. X25, Frame Relay, ATM. Tecnoloxías xDSL. Protocolos de encamiñamento interno e externo. Ethernet conmutada. MPLS. Voz sobre IP.

Tema 83. Redes sen fíos: estándares e protocolos, características funcionais e técnicas.

Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridade.

Tema 84. Comunicacions móbiles. GSM, GPRS e UMTS. 3G e 4G. Tecnoloxías e servizos de mobilidade e a súa aplicación empresarial. Xestión de dispositivos móbiles (MDM).

Tema 85. Modelo de referencia OSI de ISO. O modelo TCP/IP: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamento e encamiñamento. IPv6.

Tema 86. Arquitectura das redes Intranet, Extranet e Internet. Concepto, servizos estrutura e características. Diferenzas e beneficios. A súa implantación nas organizacións e aplicación. O teletraballo.

Tema 87. Xestión e administración de redes. Monitorización: xestión de tráfico e dispositivos, protocolos e estándares. Seguridade: control de accesos e intrusionas, devasas, redes privadas virtuais, proxies e protocolos seguros (SSL, TLS, IPSec ...).

Tema 88. Computación na nube. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 89. A factura electrónica. Pasarelas de pago.

Tema 90. Instrumentos para a cooperación entre administracións públicas en materia de administración electrónica. Infraestrutura e servizos comúns. Rede SARA.

8. Técnicos/as superiores de desenvolvemento local e fondos europeos (A1): exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 90 preguntas. A valoración será de 0 a

10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos.

2. Teórico- Escrito: consistirá en desenvolver por escrito dous temas do temario; dos que un será da parte I e o outro da parte II, elixidos polos aspirantes de entre catro (dous da parte I e dous da parte II do temario) extraídos ao azar polo tribunal. Valorarase o contido, grao de coñecementos amosado e claridade no desenvolvemento da proba. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non acaden 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos.

3. Práctico- Escrito: consistirá en desenvolver por escrito un informe e proposta de resolución sobre dous supostos prácticos en relación cos contidos da parte II do temario determinados polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: dúas horas e media (2 horas e 30 minutos). Pódese utilizar lexislación. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,25.

Temario:

Parte I

Tema 1. A Constitución Española. Os principios constitucionais. Estado español como estado social e democrático de dereito. A forma política do Estado: a monarquía parlamentaria. Atribucións da Coroa. Os dereitos fundamentais na Constitución española.

Tema 2. As Cortes Xerais. Congreso dos Deputados e Senado. Composición e funcións. Órganos dependentes das Cortes Xerais: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo.

Tema 3. O Goberno e o seu presidente. Funcións, réxime e potestades no sistema constitucional español. Composición do Goberno.

Tema 4. A regulación constitucional da xustiza: o poder xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os tribunais superiores de xustiza. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional.

Tema 5. A organización territorial do Estado: conceptos xerais. As comunidades autónomas.

Tema 6. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia Estrutura e contido. a reforma do estatuto.

Tema 7. Organización política da Comunidade Autónoma de Galicia. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede. A administración de xustiza de Galicia

Tema 8. O réxime local español: a autonomía local. O municipio: organización fundamental e competencias. A provincia de réxime común no réxime local español. As deputacións provinciais: organización e competencias.

Tema 9. A actividade administrativa: a clasificación tradicional das formas de acción administrativa.

Tema 10. As fontes do dereito administrativo: constitución, leis e regulamentos. Referencia ás ordenanzas locais. O acto administrativo: concepto e clases.

Tema 11. O procedemento administrativo: concepto e especialidades. O procedemento administrativo electrónico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Fases do procedemento e principais trámites.

Tema 12. A expropiación forzosa. Potestade expropiatoria. Natureza e xustificación. Suxeitos do procedemento expropiatorio. O procedemento expropiatorio xeral: tramitación ordinaria e de urxencia. O prezo xusto. Regras e métodos de valoración dos bens expropiados.

Tema 13. A responsabilidade patrimonial da administración. Requisitos para a súa existencia.

Procedemento para a súa declaración. A potestade sancionadora da administración. Especialidades do procedemento sancionador. Principios xerais.

Tema 14. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. Selección dos empregados públicos. A carreira administrativa. Provisión de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas.

Tema 15. O patrimonio das entidades locais. Clases de bens. Conservación e tutela dos bens. As potestades de investigación, deslinde e recuperación de oficio. Uso dos bens de dominio público local.

Tema 16. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Os modos de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.



Tema 17. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan.

Proceso de aprobación de orzamento local. Execución e liquidación do orzamento.

Tema 18. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Lei 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Parte II

Tema 19. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Obxecto da lei e ámbito subxectivo de aplicación.

Tema 20. Os interesados no procedemento administrativo.

Tema 21. Procedemento de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 22. Os actos administrativos.

Tema 23. A revisión dos actos en vía administrativa.

Tema 24. O réxime xurídico do sector público. A Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.

Tema 25. A Administración xeral do Estado.

Tema 26. Organización e funcionamento do sector público institucional

Tema 27. Relacións interadministrativas.

Tema 28. Relacións electrónicas entre as administracións.

Tema 29. Dereito da Unión Europea. Tratados internacionais.

Tema 30. Actos xurídicos europeos vinculantes: regulamento, directivas e decisións.

Tema 31. Actos xurídicos europeos non vinculantes: resolucións e ditames.

Tema 32. Procedemento de adopción da normativa europea.

Tema 33. As fontes de dereito internacional públicos.

Tema 34. Os fundamentos da integración europea: antecedentes, cooperación e integración, o BENELUX, a CECA, etc.

Tema 35. A Unión Europea: principios. A Unión Europea ata o tratado de Amsterdam.

Tema 36. O tratado de Maastrich e a UEM.

Tema 37. O tratado de Amsterdam e a cidadanía europea.

Tema 38. O tratado de Niza.

Tema 39. O tratado de Lisboa.

Tema 40. O sistema institucional: evolución, composición e caracteres.

Tema 41. O Consello Europeo: o proceso de institucionalización, organización e funcións.

Tema 42. A Comisión Europea: organización, competencias e poderes.

Tema 43. O Consello: composición, presidencia,

Tema 44. O Comité de representantes permanentes, poderes e natureza.

Tema 45. O Parlamento Europeo: marco institucional, composición e poderes.

Tema 46. O sistema xudicial europeo. Tribunal Xeral e tribunais especializados.

Tema 47. O Tribunal de Xustiza: organización e funcionamento.

Tema 48. O Tribunal de Contas e o investimento na UE.

Tema 49. O Banco Central Europeo e o sistema europeo de bancos centrais.

Tema 50. Os órganos auxiliares, medios e sé.

Tema 51. A Estratexia Europa 2020. O marco financeiro plurianual.

Tema 52. A política de cohesión da Unión Europea.

Tema 53. Os fondos estruturais e de investimento europeos (FEIE).

Tema 54. Os fondos de cohesión.

Tema 55. Programación dos FEIE: marco estratéxico común, acordo de asociación, Programas operativos.

Tema 56. O fondo europeo de desenvolvemento rexional (FEDER): orixe, evolución, obxectivos, ámbito de aplicación e funcionamento.

Tema 57. Programa operativo FEDER Plurirregional de España 2014-2020.

Tema 58. Programa operativo FEDER Galicia 2014-2020.

Tema 59. O Fondo Social Europeo (FSE): evolución lexislativa, concepto e misión, ámbito de intervención e funcionamento.

Tema 60. Programa operativo FSE emprego xuvenil 2014-2020.

Tema 61. Programa operativo FSE emprego, formación e educación 2014-2020.

Tema 62. Políticas activas de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 63. Programa operativo FSE Galicia 2014-2020.

Tema 64. Os axentes de emprego e desenvolvemento local.

Tema 65. Programa de incentivos á contratación e formación na empresa ordinaria das persoas desempregadas menores de 30 anos.

Tema 66. Programa de incentivos á contratación na empresa ordinaria.

Tema 67. Programa de promoción do emprego autónomo.

Tema 68. Programa de fomento e consolidación do emprego nas pequenas empresas de nova creación.

Tema 69. Programa de axudas a persoas traballadoras autónomas pola contratación indefinida de persoas asalariadas.

Tema 70. Programa de incentivos ás empresas cualificadas como iniciativas de emprego de base tecnolóxica IEBTS.

Tema 71. Axudas para o fomento do emprendemento en economía social.

Tema 72. Fomento do emprego en cooperativas e sociedades laborais.

Tema 73. Incentivos ás empresas de inserción laboral.

Tema 74. O Fondo Europeo Agrario de Desenvolvemento Rural (FEADER): evolución histórica, concepto, ámbito de aplicación e funcionamento.

Tema 75. Os grupos de desenvolvemento rural (GDR).

Tema 76. O Fondo de Cohesión: orixe, obxectivos, ámbito de aplicación.

Tema 77. O Fondo Europeo Marítimo e de Pesca (FEMP): orixe e concepto, ámbito dos seus investimentos. Os grupos de acción local do sector pesqueiro (GALP).

Tema 78. Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013.

Tema 79. Regulamento do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional. Regulamento (UE) n.º 1301/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013.

Tema 80. Regulamento do Fondo Social Europeo. Regulamento (UE) n.º 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013.

Tema 81. Regulamento de Cooperación Territorial Europea. Regulamento (UE) n.º 1299/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013

Tema 82. Regulamento das agrupacións europeas de cooperación territorial. Regulamento 1302/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013.

Tema 83. Programa Europe Creativa 2014-2020.

Tema 84. Programa ERASMUS+

Tema 85. Programa LIFE 2014-2020.

Tema 86. Programa de Cooperación transfronteriza España-Portugal 2014-2020 (POCTEP). Interreg VA.



Tema 87. Programa de cooperación transnacional Espazo Atlántico 2014-2020 (Programa Interreg VB Atlantic Area) e Programa de cooperación transnacional suroeste europeo 2014-2020 (Programa Interreg VB SUDOE).

Tema 88. Programa COSME.

Tema 89. Programa EASI.

Tema 90. Proxecto “Emprende Maker”. Proxecto Nova TFE.

9. Técnico/a especialista en desenvolvemento local e fondos europeos (A2) exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 60 preguntas. A valoración será de 0 a

10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora.

2. Teórico- Escrito: consistirá en desenvolver por escrito dous temas do temario; dos que un será da parte I e o outro da parte II, elixidos polos aspirantes de entre catro (dous da parte I e dous da parte II do temario) extraídos ao azar polo tribunal. Valorarase o contido, grao de coñecementos amosado e claridade no desenvolvemento da proba. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non acaden 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos.

3. Práctico- Escrito: consistirá en desenvolver por escrito un informe e proposta de resolución sobre dous supostos prácticos en relación cos contidos da parte II do temario determinados polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: dúas horas e media (2 horas e 30 minutos). Pódese utilizar lexislación. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,25.

Temario:

Parte I

Tema 1. A Constitución Española. Os principios constitucionais. Estado español como estado social e democrático de dereito. A forma política do Estado: a monarquía parlamentaria. Atribucións da Coroa. Os dereitos fundamentais na Constitución española.

Tema 2. As Cortes Xerais. Congreso dos Deputados e Senado. Composición e funcións. Órganos dependentes das Cortes Xerais: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. O Goberno e o seu presidente. Funcións, réxime e potestades no sistema constitucional español. Composición do Goberno.

Tema 3. A regulación constitucional da xustiza: o poder xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os tribunais superiores de xustiza. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional.

Tema 4. A organización territorial do Estado: conceptos xerais. As comunidades autónomas.

Tema 5. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia Estrutura e contido. A reforma do estatuto.

Tema 6. Organización política da Comunidade Autónoma de Galicia. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede. A administración de xustiza de Galicia

Tema 7. O réxime local español: a autonomía local. O municipio: organización fundamental e competencias. A provincia de réxime común no réxime local español. As deputacións provinciais: organización e competencias.

Tema 8. As administracións públicas na Constitución: principios constitucionais informadores.

Concepto e clases de administración públicas.

Tema 9. As fontes do dereito administrativo: constitución, leis e regulamentos. Referencia ás ordenanzas locais. O acto administrativo: concepto e clases.

Tema 10. O procedemento administrativo: concepto e especialidades. O procedemento administrativo electrónico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Fases do procedemento e principais trámites.

Tema 11. A responsabilidade patrimonial da administración. Requisitos para a súa existencia.

Procedemento para a súa declaración. A potestade sancionadora da administración. Especialidades do procedemento sancionador. Principios xerais.

Tema 12. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. Selección dos empregados públicos. A carreira administrativa. Provisión de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas.

Tema 13. O patrimonio das entidades locais. Clases de bens. Conservación e tutela dos bens. As potestades de investigación, deslinde e recuperación de oficio. Uso dos bens de dominio público local.

Tema 14. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Os modos de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

Tema 15. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan.

Proceso de aprobación de orzamento local. Execución e liquidación do orzamento.

Tema 16. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Lei 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Parte II

Tema 17. O réxime xurídico do sector público. A Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.

Tema 18. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público: a Administración xeral do estado.

Tema 19. Organización e funcionamento do sector público institucional.

Tema 20. Relacións interadministrativas.

Tema 21. Relacións electrónicas entre as administracións.

Tema 22. Os fundamentos da integración europea: antecedentes, cooperación e integración, o Benelux, a CECA, etc.

Tema 23. A Unión Europea: principios. A Unión Europea ata o tratado de Amsterdam. O tratado de Maastrich e a UEM.

Tema 24. O tratado de Amsterdam e a cidadanía europea. O tratado de Niza. O tratado de Lisboa.

Tema 25. O Consello Europeo: o proceso de institucionalización, organización e funcións.

Tema 26. O sistema institucional: evolución, composición e caracteres.

Tema 27. A Comisión Europea: organización, competencias e poderes.

Tema 28. O Consello: composición, presidencia, comité de representantes permanentes, poderes e natureza.



Tema 29. O Parlamento europeo: marco institucional, composición e poderes.

Tema 30. O Tribunal de xustiza: organización e funcionamento.

Tema 31. O Tribunal de Contas e o investimento na UE

Tema 32. O Banco Central Europeo e o sistema europeo de bancos centrais.

Tema 33. Os órganos auxiliares, medios e sede.

Tema 34. A Estratexia Europa 2020. O marco financeiro plurianual.

Tema 35. A política de cohesión da Unión Europea.

Tema 36. Os fondos estruturais e de investimentos europeos (FEIE). Os fondos de cohesión.

Tema 37. Programación dos FEIE: marco estratéxico común, acordo de asociación, Programas operativos.

Tema 38. O Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (FEDER): orixe, evolución, obxectivos, ámbito de aplicación e funcionamento.

Tema 39. Programa operativo FEDER Plurirrexional de España 2014-2020.

Tema 40. Programa operativo FEDER Galicia 2014-2020.

Tema 41. O Fondo Social Europeo (FSE): evolución lexislativa, concepto e misión, ámbito de intervención e funcionamento.

Tema 42. Programa operativo FSE emprego xuvenil 2014-2020.

Tema 43. Programa operativo FSE emprego, formación e educación 2014-2020.

Tema 44. Políticas activas de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 45. Programa operativo FSE Galicia 2014-2020.

Tema 46. Os axentes de emprego e desenvolvemento local.

Tema 47. Programa de incentivos á contratación e formación na empresa

Tema 48. Programa de promoción do emprego

Tema 49. Axudas para o fomento do emprendemento en economía social

Tema 50. O Fondo Europeo Agrario de Desenvolvemento Rural (FEADER): evolución histórica, concepto, ámbito de aplicación e funcionamento.

Tema 51. Os grupos de desenvolvemento rural (GDR)

Tema 52. O Fondo de Cohesión: orixe, obxectivos, ámbito de aplicación

Tema 53. Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013

Tema 54. Regulamento do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional. Regulamento (UE) n.º 1301/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013. Regulamento do Fondo Social Europeo. Regulamento (UE) n.º 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013

Tema 55. Regulamento de Cooperación Territorial Europea. Regulamento (UE) n.º 1299/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013

Tema 56. Regulamento das agrupacións europeas de cooperación territorial. Regulamento 1302/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013.

Tema 57. Programa Europe Creativa 2014-2020. Programa ERASMUS+. Programa LIFE 2014-2020.

Tema 58. Programa de Cooperación transfronteriza España-Portugal 2014-2020 (POCTEP).

Interreg VA e o Programa de cooperación transnacional Espazo Atlántico 2014-2020 (Programa Interreg VB Atlantic Area) e Programa de cooperación transnacional Suroeste Europeo 2014-2020 (Programa Interreg VB SUDOE).

Tema 59. Programa COSME

Tema 60. Programa EASI.

10. Traballador/a social (A2): exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 60 preguntas. A valoración será de 0 a

10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora.

2. Teórico- Escrito: consistirá en desenvolver por escrito dous temas do temario; dos que un será da parte II e o outro da parte III, elixidos polos aspirantes de entre catro (dous da parte II e dous da parte III do temario) extraídos ao azar polo tribunal. Valorase o contido, grao de coñecementos amosado e claridade no desenvolvemento da proba. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non acaden 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos.

3. Práctico- Escrito: consistirá en desenvolver por escrito un informe e proposta de resolución sobre dous supostos prácticos en relación cos contidos da parte II e III do temario determinados polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: dúas horas e media (2 horas e 30 minutos). Pódese utilizar lexislación. Valorase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,25.

Temario

Parte I

Tema 1. O concepto de Constitución. Os principios constitucionais. Estado español como estado social e democrático de dereito. A forma política do Estado: a monarquía parlamentaria. Atribucións da Coroa. Os dereitos fundamentais na Constitución española.

Tema 2. As Cortes Xerais. Congreso dos Deputados e Senado. Composición e funcións. Órganos dependentes das Cortes Xerais: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. O Goberno e o seu presidente. Funcións, réxime e potestades no sistema constitucional español. Composición do Goberno.

Tema 3. A regulación constitucional da xustiza: o Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os tribunais superiores de xustiza. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional.

Tema 4. A organización territorial do Estado: conceptos xerais. As comunidades autónomas.

Tema 5. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia Estrutura e contido. a reforma do estatuto.

Tema 6. Organización política da Comunidade Autónoma de Galicia. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede. A administración de xustiza de Galicia

Tema 7. O réxime local español: a autonomía local. O municipio: organización fundamental e competencias. A provincia de réxime común no réxime local español. As deputacións provinciais: organización e competencias.

Tema 8. As administracións públicas na Constitución: principios constitucionais informadores.

Concepto e clases de administración públicas.

Tema 9. A actividade administrativa: a clasificación tradicional das formas de acción administrativa.

Tema 10. As fontes do dereito administrativo: constitución, leis e regulamentos. Referencia ás ordenanzas locais. O acto administrativo: concepto e clases.



Tema 11. O procedemento administrativo: concepto e especialidades. O procedemento administrativo electrónico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Fases do procedemento e principais trámites. Procedemento de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 12. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. Selección dos empregados públicos. A carreira administrativa. Provisión de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas.

Tema 13. O patrimonio das entidades locais. Clases de bens. Conservación e tutela dos bens. As potestades de investigación, deslinde e recuperación de oficio. Uso dos bens de dominio público local.

Tema 14. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Os modos de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

Tema 15. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan.

Proceso de aprobación de orzamento local. Execución e liquidación do orzamento.

Tema 16. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Lei 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Parte II

Tema 17. Marco legal dos servizos sociais na Constitución Española, no Estatuto de autonomía de Galicia e na Lei de bases de réxime local

Tema 18. Competencias das deputacións provinciais en materia de servizos sociais. Marco normativo.

Tema 19. Lei de servizos sociais de Galicia. Estrutura e contido.

Tema 20. Os servizos sociais comunitarios en Galicia e o seu financiamento.

Tema 21. Servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.

Tema 22. O Plan concertado. Finalidade, obxectivos, programas e prestacións.

Tema 23. O traballo social como disciplina: concepto, funcións, niveis de intervención e principios.

Tema 24. As técnicas empregadas no traballo social.

Tema 25. Os instrumentos empregados no traballo social.

Tema 26. O Código deontolóxico do traballo social.

Tema 27. O proceso metodolóxico no traballo social.

Tema 28. As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.

Tema 29. Os sistemas da información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social.

Tema 30. O equipo interdisciplinar no Sistema Galego de Servizos Sociais

Tema 31. A investigación en traballo social. Paradigmas, perspectivas, metodoloxía e técnicas aplicables.

Tema 32. A avaliación dos servizos sociais. Concepto, niveis e tipos.

Tema 33. A xestión da calidade nos servizos sociais.

Tema 34. Lei 39/ 2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia.

Tema 35. A dependencia e a súa valoración. Regulación do procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia.

Tema 36. A teleasistencia domiciliaria.

Tema 37. O servizo de axuda no fogar. Normativa, contido e funcionamento na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 38. As persoas maiores e o envellecemento: características e aspectos sociais. Datos demográficos e proxección da poboación da provincia de Ourense.

Parte III

Tema 39. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.

Tema 40. A renda de integración social de Galicia.

Tema 41. As pensións non contributivas da Seguridade Social: xubilación e invalidez

Tema 42. Políticas de igualdade de xénero na Administración pública.

Tema 43. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

Tema 44. A atención a mulleres vítimas de violencia de xénero en Galicia: programas, servizos e recursos.

Tema 45. Intervención social ante a violencia de xénero.

Tema 46. As minorías étnicas: características, recursos e necesidades.

Tema 47. As persoas con diversidade funcional. Valoración, necesidades e recursos.

Tema 48. A poboación inmigrante. Reagrupación e arraigamento. Características da inmigración en España.

Tema 49. Asilo e refuxio. Concepto, requisitos e supostos especiais.

Tema 50. Axentes básicos na protección á infancia e á adolescencia.

Tema 51. Protocolo de actuación en abusos sexuais a menores.

Tema 52. Como deben intervir os servizos sociais con menores con dificultades sociais.

Estruturação de servizos sociais para as e os menores. Equipamentos.

Tema 53. Clasificación e tipoloxía dos centros de menores na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 54. Dereitos e deberes das e dos menores nos centros de protección.

Tema 55. A inadaptación xuvenil e a desviación social. Propostas actuais con menores en conflito social.

Tema 56. A inserción sociolaboral da mocidade. O programa Mentor.

Tema 57. Mediación familiar. Intervención en familias con problemas. Mediación intraxudicial.

Tema 58. Programas, servizos e recursos de prestación de servizos sociais da Deputación de Ourense.

Tema 59. Plan provincial de servizos de Ourense: BenOurense.

Tema 60. Innova Emprego Ourense 3.0. Termalismo saudable.

11. Chofer/choferesa operarios de lixo (C2): exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 20 preguntas. A valoración será de 0 a

10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Tempo de desenvolvemento: 30 minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver unha proba práctica en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución aca-



dada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 2. O servizo de recollida de residuos municipais (residuos sólidos urbanos). Recollida porta a porta, recollida de proximidade, recollida en illas e puntos de acumulación. Fraccións de recollida selectiva (envases lixeiros, papel e cartón, vidro, orgánica, resto, RAEE, sanitarios, perigosos...). Materiais incluídos e excluídos, contenerización tipo, destino.

Tema 3. A Ordenanza reguladora do servizo intermunicipal de recollida de RSU prestado pola Deputación en réxime de competencia delegada.

Tema 4. A rede provincial de puntos limpos. Infraestruturas e funcionamento dos puntos limpos.

Puntos limpos móbiles, tipos. Recollida de voluminosos e utensilios.

Tema 5. O servizo provincial de transferencia de RSU. Obxecto, extensión, infraestruturas e funcionamento. O servizo supramunicipal de recollida e tratamento de residuos de obras da construción e demolición (RCD). Obxecto e infraestruturas. O servizo público supramunicipal de residuos industriais non perigosos e especiais. Obxecto e infraestruturas.

Tema 6. Manexo e manobra de contedores de proximidade. Fixación e inmovilización de contedores. Mantemento de contedores, lavado e reparación. Tipos de bocas, cerramentos. Sistemas de carga e elevación. Estiba e desestiba.

Tema 7. Seguridade e saúde nos traballos de recollida de RSU (manexo de cargas, movemento de contedores, carga e descarga, traballos na contorna de máquinas e traballos en maquinaria en movemento. O desprazamento sobre estribos. O mobiliario urbano de soterramento.

Tema 8. Conceptos de mantemento (preventivo, correctivo, legal...). Principios xerais.

Conservación da maquinaria do servizo de recollida de RSU (vehículos de transporte, caixas colectoras, guindastres, ganchos multi-lift,...). Labores de conservación e mantemento e a súa periodicidade (diarias, semanais, mensuais...)

Tema 9. Tipoloxías de maquinaria móbil do servizo de RSU: colectores, guindastres, rega e baldeo, varredoras, lavacontedores, etc. Descrición e funcionamento básico. Pequenas avarías nos medios móbiles do servizo. Avarías frecuentes. Prevención e reparación.

Tema 10. Condución óptima de vehículos colectores e de transporte de RSU. Condución segura (para os operarios, para o vehículo, para os cidadáns), condución eficiente (rendementos, consumos, durabilidade), condución en condicións de viabilidade adversa.

Tema 11. Seguridade e hixiene no posto de traballo de chofer-operario. Condución con operarios nos estribos.

Tema 12. Manexo de cargas con guindastre, apertura e peche de infraestruturas soterradas.

Tema 13. Motores gasolina e diésel: descrición, funcionamento básico, características diferenciadoras e condicionantes. Motorizacións alternativas: eléctricos, híbridos, GLP, GNV, outros.

Tema 14. Sistemas eléctricos dos vehículos colectores. Principios xerais. Sistemas de comunicación e datos (localización e seguimento, sistemas de pesada...).

Tema 15. Os sistemas de suspensión, transmisión e freado nos vehículos categoría N.

Tema 16. Sistemas hidráulicos dos elementos de recolección (caixas compactadoras, peites de elevación e volteo, guindastres, elementos de soterramento). Coñecementos básicos dos guindastres hidráulicos articulados sobre camión. Elementos, mantementos, útiles de enganche, localización na zona de traballo.

Tema 17. Operacións aritméticas con números enteiros, decimais e quebrados. O sistema métrico decimal: medidas de lonxitude, superficie, capacidade e volume.

Tema 18. Coñecementos xerais da provincia de Ourense. Municipio, poboación.

Tema 19. Código de tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade Vía. Normativa específica de transporte de mercancías por estrada.

12. Coordinador/a de actividades deportivas (C1) exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 40 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: 45 minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver un exercicio práctico en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. Muller e deporte. Implicacións no ámbito do deporte. Declaración de Brighthon. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 2. A Carta europea do deporte. Principios e filosofía.

Tema 3. Lei 3/2012, de 2 de abril do deporte de Galicia: principios reitores e xerais. Competencia das deputacións provinciais.

Tema 4. Lei de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia e o seu desenvolvemento regulamentario.

Tema 5. A Ordenanza reguladora de prezos públicos do Pazo dos Deportes "Paco Paz".

Tema 6. A planificación e deseño da actividade deportiva. Protocolo planificador. A diagnoses na xestión deportiva. Aplicación ao deporte municipal.

Tema 7. Planificación, organización, dirección e coordinación de actividades deportivas dirixidas á poboación adulta, as persoas maiores ou persoas con diversidade funcional.

Tema 8. Planificación, organización, dirección e coordinación de actividades deportivas dirixidas á poboación infantil.

Tema 9. A iniciación deportiva no deporte municipal. As escolas deportivas municipais.

Tipoloxías. Modelos actuais e futuro das mesmas.

Tema 10. A elaboración dunha programación dun servizo de deportes municipal.

Tema 11. Alternativas para a programación e organización de actividades físicas no medio natural.



Tema 12. A organización de eventos deportivos. Federados, populares ou formativos. Cronograma de organización e execución.

Tema 13. Patrocinio e financiamento dos eventos deportivos. Marketing dos eventos.

Tema 14. Deportes colectivos de sala: características básicas; aspectos técnicos, tácticos e regulamentarios.

Tema 15. Estudo especial do bádminton, baloncesto, voleibol e fútbol sala.

Tema 16. Nocións básicas de espazos e instalacións deportivas. Terreos de xogo. Marcaxe. Zonas de seguridade. Zonas de circulación.

Tema 17. O xogo: teorías, características e clasificacións. Adaptacións metodolóxicas baseadas nas características dos xogos.

Tema 18. Bases fundamentais da aprendizaxe e desenvolvemento motor.

Tema 19. Principios xerais da prescrición do exercicio. Beneficios e riscos asociados ao exercicio.

Tema 20. Metodoloxía das actividades dirixidas no fitness. Conceptos básicos para a construción coreográfica. Diferentes modalidades de sesións. Recursos pedagóxicos.

Tema 21. Novos recursos metodolóxicos (adestramentos de alta intensidade, tipo crossfit, funcionais, en suspensión, ciclo indoor, pilates, etc).

Tema 22. Actividades dirixidas con soporte musical: aerobio, step e ritmos latinos

Tema 23. Outras actividades dirixidas. Rutinas e tipos de traballos de tonificación ou sobrecarga.

Tema 24. Exercicios isométricos. A actividade de GAP (glúteos, abdominais e pernas)

Tema 25. Factores que interveñen no traballo do desenvolvemento da condición física.

Tema 26. Nutrición e actividade física. Metabolismo basal e calorías.

Tema 27. Capacidades físicas básicas. (Forza, resistencia, velocidade e flexibilidade).

Tema 28. A protección dos nenos e adolescentes no ámbito do deporte.

Tema 29. A prevención da violencia, o racismo, a xenofobia e a intolerancia no deporte.

Tema 30. O papel do sector privado no campo do deporte. As entidades deportivas. Constitución e legalización na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 31. Os programas e competencias da Comunidade Autónoma Galega en materia de Deporte.

Tema 32. A organización autonómica do deporte. A Secretaría Xeral.

Tema 33. Manexo e coñecemento de programas informáticos básicos (paquete Office) e similares para o procesamento de textos, follas de calculo e todas aquelas aplicacións que sistematizen e melloren as presentacións e informes.

Tema 34. Principios básicos e normas de actuación en primeiros auxilios.

Tema 35. Recoñecemento de signos vitais e reanimación.

Tema 36. Protocolo da RCP (Reanimación Cardiopulmonar).

13. Monitores/as deportivos (C2): exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 20 preguntas. A valoración será de 0 a

10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver unha proba práctica en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 2. Anatomía funcional: tecido óseo, artroloxía e osos do esqueleto. Deseño anatómico e a súa función. Xeneralidades do aparato locomotor

Tema 3. Os procesos fisiolóxicos básicos. Nocións básicas da fisioloxía do exercicio. Nocións básicas sobre nutrición.

Tema 4. Principios xerais da prescrición do exercicio. Beneficios e riscos asociados ao exercicio.

Tema 5. Avaliación inicial do usuario. Planificación global e adestramento personalizado.

Tema 6. Conceptos básicos para a construción coreográfica. Estruturas básicas. As habilidades do técnico instrutor.

Tema 7. Recursos pedagóxicos. Novos recursos metodolóxicos (adestramentos de alta intensidade, tipo crossfit, funcionais, en suspensión, etc.).

Tema 8. Diferentes modalidades de sesións.

Tema 9. Beneficios da práctica do aerobio, o step e a actividade con ritmos latinos. Movementos básicos das clases de aerobio, step e ritmos latinos. Direccións, planos de traballo e figuras no espazo.

Tema 10. Rutinas e tipos de traballos de tonificación ou sobrecarga. Exercicios isométricos. A actividade de GAP (glúteos, abdominais e pernas).

Tema 11. Actitude postural sobre a bicicleta. Técnica correcta do pedaleo. Estrutura da sesión.

Tema 12. Pilates: principios básicos de traballo. Exercicios de mobilidade e estabilidade da pelve. Exercicio de mobilidade e estabilidade escapular. Exercicios de estabilización e mobilidade da columna.

Tema 13. Escolas deportivas: bases fundamentais do aprendizaxe e desenvolvemento motor.

Tema 14. Deportes colectivos de sala: características básicas; aspectos técnicos, tácticos e regulamentarios.

Tema 15. Estudo especial do bádminton, baloncesto, voleibol e fútbol sala.

Tema 16. Nocións básicas de espazos e instalacións deportivas. Terreos de xogo. Marcaxe. Zonas de seguridade. Zonas de circulación.

Tema 17. O xogo: teorías, características e clasificacións.

Tema 18. Adaptacións metodolóxicas baseadas nas características dos xogos.

Tema 19. Principios básicos e normas de actuación nos primeiros auxilios. Recoñecemento de signos vitais e reanimación. Protocolo da RCP (Reanimación Cardiopulmonar).

14. Monitor/a de lecer no rural (C1): exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 40 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: corenta e cinco minutos.



2. Práctico: consistirá en desenvolver un exercicio práctico en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución aca-dada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totali-dade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 2. A intervención social: evolución histórica e principios básicos da intervención na sociedade contemporánea.

Tema 3. Modelos de organización en intervención social: esta-do do benestar e organizacións humanitarias. Metodoloxía da intervención social.

Tema 4. A animación sociocultural: orixes, evolución e situa-ción actual do modelo de animación sociocultural en España e na Unión Europea. Concepto, obxectivo e función da animación sociocultural.

Tema 5. A animación sociocultural e conceptos afíns: educa-ción permanente, educación formal, educación non formal, educación informal e educación de adultos.

Tema 6. O animador sociocultural como educador. Situacións e ámbitos do traballo do animador.

Tema 7. O lecer e o tempo libre na sociedade actual e posible evolución.

Tema 8. Técnicas específicas da animación no ámbito do lecer e do tempo libre. Recursos do lecer e tempo libre.

Tema 9. Organización dos recursos: programas de actividades e centros de recursos.

Tema 10. Dinámicas de grupos. A integración nun grupo: con-torna, afinidade, interese e valores sociais.

Tema 11. Estruturación do grupo: tipos de relación interper-soais e dinámica interna. Distribución de función nun grupo de roles. Tipo de liderado. Resolución de conflitos grupais.

Tema 12. Técnicas de traballo con grupos. Observación e rexistro da dinámica grupal.

Tema 13. Concepto de cultura. O ser humano como ser cultu-ral. Modelo cultural. Aproximación aos modelos dominantes.

Tema 14. Interculturalidade e multiculturalidade. Fenómenos de transmisión e permanencia cultural.

Tema 15. Animación cultural. Estratexias de intervención.

Tema 16. Xestión cultural. Ámbitos de intervención.

Tema 17. Xogos populares e tradicionais na provincia de Ourense.

Tema 18. Elaboración de enredos tradicionais da provincia de Ourense.

Tema 19. Xogos cantados na tradición galega.

Tema 20. Xogos bailados na tradición galega.

Tema 21. Xogos do mundo.

Tema 22. Xogos na escola.

Tema 23. Xogos con persoas maiores.

Tema 24. Xogos en ludotecas

Tema 25. Actividades de tempo libre.

Tema 26. Centros etnográficos da provincia de Ourense.

Tema 27. A fotografía dos séculos XIX e XX coma recurso etno-gráfico.

Tema 28. O liño. Os teares. O traxe tradicional galego.

15. Mestre/a de talla en madeira a tempo parcial (C1).
Exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 40 pre-guntas. A valoración será de 0 a

10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: corenta e cinco minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver un exercicio práctico en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución aca-dada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totali-dade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 3. A escultura en pedra e madeira en Exipto e Mesopotamia.

Tema 4. A escultura en pedra en Grecia e Roma. Períodos, obras, autores e funcións.

Tema 5. A escultura románica e gótica. A escultura en pedra e madeira e a súa inserción na arquitectura e a liturxia do cris-tianismo.

Tema 6. A escultura do renacemento italiano. Novos valores, obxectivos e procedementos.

Tema 7. A escultura Barroca. Os talleres de escultura e os grandes programas ornamentais da contrarreforma e as monar-quías absolutistas.

Tema 8. O retablo, o paso procesional e o mobiliario eclesiás-tico do renacemento e barroco español.

Tema 9. A escultura desde o Neoclasicismo á ruptura da tradi-ción figurativa.

Tema 10. Valor e repercusión da tradición grecorromana na arte occidental.

Tema 11. A escultura das vangardas históricas. Presenza da escultura en pedra e madeira na primeira metade do século XX.

Tema 12. Nova concepción dos materiais tradicionais e novas formulacións artísticas sobre materiais antigos. A escultura pos-terior á segunda guerra mundial.

Tema 13. A escultura primitiva: a súa fortuna crítica e influen-cia na arte do século XX.

Tema 14. A evolución do deseño industrial no século XX.

Tema 15. Escultura policromada versus escultura sen poli-cromar. O uso da cor na escultura dende a antigüidade aos nosos días.

Tema 16. O deseño e as súas fases. Proceso creativo: dialécti-ca entre a idea e a súa realización.

Tema 17. Elementos básicos do proxecto escultórico. Produtos de madeira.

Tema 18. Trazado de polígonos e curvas singulares. Procedementos e materiais na confección de modelos e planos de traballo. Fundamentos da xeometría proxectiva.

Tema 19. A técnica da talla directa en pedra e en madeira. Preparación do material e proceso de traballo. Presenza e evo-lución desta técnica na historia da escultura.



Tema 20. As técnicas de translación da forma. Sistemas de copia ao seu tamaño, de ampliación, de redución e de inversión dos modelos na talla en pedra e madeira.

Tema 21. Os requisitos da escala e da localización. A escultura monumental e a súa evolución na arte de Occidente.

Tema 22. As referencias ás técnicas de talla nos tratados de escultura desde o Renacemento ao século XIX.

Tema 23. A talla ornamental na arquitectura e na escultura. Elementos máis característicos da talla ornamental e principais repertorios decorativos na tradición occidental.

Tema 24. A madeira, clasificación e características. Estrutura da árbore. A explotación forestal. Principais explotacións forestais de España. Principais madeiras de importación: características e aplicacións.

Tema 25. Propiedades físicas da madeira. Despezamento e aproveitamento do tronco, secado e normas de comercialización.

Tema 26. Defectos, deformacións e axentes nocivos. Protección e conservación da madeira.

Tema 27. Preparación da madeira, despezamento, labrado e encolado. Serrado e silueteado.

Baleirado.

Tema 28. Ferramentas manuais para o traballo en madeira. Ferramentas de corte, de medición e de suxeición. Características e uso. Conservación e mantemento.

Tema 29. Ensambls, empalmes, acoplamentos e unións.

Tema 30. Maquinaria eléctrica manual para a madeira. Características, usos e normas de seguridade.

Tema 31. Maquinaria eléctrica de bancada para a elaboración da madeira. Tipos, prestacións e normas de seguridade.

Tema 32. Maquinaria industrial para a elaboración e a talla da madeira.

Tema 33. A restauración da madeira. Tipos de alteración e o seu tratamento.

Tema 34. Acabados da madeira. Tipos de acabado e as súas técnicas de execución. Técnicas da policromía e dourado da madeira. Evolución histórica e técnica.

Tema 35. Madeiras transformadas, tipos e características. Normalización comercial das madeiras transformadas.

Tema 36. Talla ornamental en madeira. Artesoados e principais elementos decorativos da carpintería e a súa realización.

Tema 37. Carpintería de lazo mozárabe.

Tema 38. A relación teoría-práctica na aprendizaxe da talla en madeira. Desenvolvemento da progresión na aprendizaxe das técnicas e do uso de ferramentas e máquinas. A prevención de accidentes.

Tema 39. O taller de talla en pedra e madeira. Ferramentas, maquinaria e materiais: organización, distribución, mantemento e dispositivos de seguridade. Os factores de risco no traballo e a súa prevención. Normas de seguridade e hixiene. Toxicidade dos materiais.

16. Mestre/a de cerámica e olería a tempo parcial (C1). Exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 40 preguntas. A valoración será de 0 a

10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: corenta e cinco minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver un exercicio práctico en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución acaada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 3. Cerámica prehistórica: vaso campaniforme, cerámica cardial, cerámica ibérica.

Tema 4. Cerámica castrexa en Galicia.

Tema 5. Cerámica e porcelana do Extremo Oriente.

Tema 6. Cerámica precolombina. Aspectos técnicos, estéticos e ornamentais.

Tema 7. Cerámica en Exipto. Cerámica nos pobos mesopotámicos.

Tema 8. Cerámica en Grecia e Roma. Características, tipoloxías e períodos.

Tema 9. Cerámica en Bizancio. Características, tipoloxías e períodos.

Tema 10. Cerámica medieval: islámica, hispano-árabe e mudéjar. Materiais, técnicas e tipoloxías.

Tema 11. Cerámica gótica. Materiais, técnicas e ornamentación.

Tema 12. Cerámica e olería renacentista.

Tema 13. Cerámica italiana dos séculos XV e XVI.

Tema 14. Talavera e Alcora. A cerámica barroca española.

Tema 15. Importancia do descubrimento da porcelana en Europa. Consecuencias.

Tema 16. Principais centros de desenvolvemento da porcelana en Europa.

Tema 17. Relación actual da cerámica con outras artes. Arquitectura, pintura, escultura e artes aplicadas.

Tema 18. Xeometría no plano e no espazo. Proporción, simetría e estrutura. O deseño modular.

Tema 19. A forma tridimensional. Procedemento de xeración do volume.

Tema 20. Talla, modelado e construción.

Tema 21. Ciclos de cocción segundo os produtos cerámicos. Curvas de cocción.

Tema 22. Tipos de fornos. Características. Combustibles.

Tema 23. Olería de Niñodagua. Principais características.

Tema 24. Gundivós. Principais características.

Tema 25. Olería de Buño. Principais características.

Tema 26. Olería de Bonxe e Meder. Características.

Tema 27. Sargadelos. Historia. Características que as diferencian doutras cerámicas.

Tema 28. Engobes. Tipos, composición. Métodos decorativos.

Tema 29. Vidrado: clasificación por temperaturas e composición. Materiais. Óxidos básicos, neutros e ácidos.

Tema 30. Coloración de pastas e vidrados.

Tema 31. Técnicas específicas de aplicación dos vidrados en cerámica.

Tema 32. Técnicas decorativas de superficie. Esgrafiado, perforado, relevo, estampado, texturas, bordos.

Tema 33. Técnicas decorativas de aplicación en cru: engobes, óxidos.

Tema 34. Vidrados e monococción.

Tema 35. O estuco plano. Definición. Diferentes tipos de estuco.

Tema 36. Preparación de superficies. Técnicas, procedementos e materiais.

Tema 37. Técnicas decorativas industriais: serigrafía e flexografía. Aspectos técnicos. Usos e aplicación.



Tema 38. O taller de cerámica. Organización, distribución, mantemento e seguridade.

Ferramentas, maquinaria e materiais.

Tema 39. Seguridade e saúde nos traballos de cerámica e olería.

17. Mestre/a de pintura e debuxo a tempo parcial (C1): exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 40 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: corenta e cinco minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver un exercicio práctico en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 2. Arte en Exipto e Mesopotamia. A pintura mural. O baixorrelevo

Tema 3. As culturas prehelénicas e Grecia. O canon.

Tema 4. O debuxo e a cor na cerámica grega.

Tema 5. Evolución do sistema de proporcións e a relación cos estilos arquitectónicos.

Tema 6. Arte en Roma. O tratado de Vitruvio. A pintura mural. O mosaico.

Tema 7. Arte bizantino. Concepto, estilo e iconografía.

Tema 8. Arte románico. Sistema decorativos e iconográficos

Tema 9. Arte islámico. Características iconográficas e de composición.

Tema 10. Arte gótico.

Tema 11. Arte dio “Quattrocento” e “Cinquecento”

Tema 12. O Renacemento fora de Italia. Pintura e debuxo renacentista. O gravado.

Tema 13. A pintura española do século XVI.

Tema 14. Arte do século XVII en España. Escolas e Mestres máis representativos. O debuxo nesta época.

Tema 15. A importancia do debuxo na pintura neoclásica. O romanticismo aplicado á pintura.

Tema 16. Técnicas pictóricas e gráficas en impresionistas e postimpresionistas. Influencia da fotografía na composición.

Tema 17. Vanguardas históricas. Técnicas de pintura e debuxo.

Tema 18. Arte e industria. A Bauhaus.

Tema 19. O concepto do debuxo nos grandes mestres europeos: Durerro, Rembrandt, Rubens.

Tema 20. O concepto do debuxo nos grandes mestres españois do século XVII.

Tema 21. O concepto de debuxo do século XX á actualidade.

Tema 22. Tratados de debuxo e pintura ao longo da historia.

Tema 23. Definición de debuxo. Percepción e descrición. Elementos do debuxo.

Tema 24. Conceptos básicos do debuxo. Tipos de debuxo: mimético, descritivo, representativo, expresivo, comunicativo, analítico, científico.

Tema 25. O debuxo da figura humana. Anatomía.

Tema 26. Representación do movemento.

Tema 27. A liña. Tramas e texturas.

Tema 28. Claroscuro. Luz natural e artificial.

Tema 29. A composición. Diferentes canons.

Tema 30. Teoría da cor.

Tema 31. A perspectiva na obra artística.

Tema 32. Física e métrica da cor.

Tema 33. Técnicas secas.

Tema 34. Técnicas húmidas.

Tema 35. Técnicas graxas.

Tema 36. Técnicas e procedementos tradicionais de impresión: xilografía, calcografía, litografía.

Tema 37. O gravado e as súas técnicas.

Tema 38. Seguridade e saúde nos traballos de pintura e debuxo

18. Operario/a lixo (AP): exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 10 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: 15 minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver unha proba práctica en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade

Tema 2. O servizo de recollida de residuos municipais (residuos sólidos urbanos). Recollida porta a porta, recollida de proximidade, recollida en illas e puntos de acumulación.

Tema 3. Fraccións de recollida selectiva (envases lixeiros, papel e cartón, vidro, orgánica, resto, RAEE, sanitarios, perigosos...). Materiais incluídos e excluídos, contenerización tipo, destino.

Tema 4. A Ordenanza reguladora do servizo intermunicipal de recollida de RSU prestado pola Deputación en réxime de competencia delegada.

Tema 5. A rede provincial de puntos limpos. Infraestruturas e funcionamento dos puntos limpos. Puntos limpos móbiles, tipos. Recollida de vultos voluminosos e domésticos.

Tema 6. O servizo provincial de transferencia de RSU. Obxecto, extensión, infraestruturas e funcionamento.

Tema 7. O servizo supramunicipal de recollida e tratamento de residuos de obras da construción e demolición (RCD). Obxecto e infraestruturas. O servizo público supramunicipal de residuos industriais non perigosos e especiais. Obxecto e infraestruturas.

Tema 8. Manexo e manobra de contedores de proximidade. Fixación e inmovilización de contedores. Mantemento de contedores, lavado e reparación. Tipos de bocas, cerramento. Sistemas de carga e elevación. Estiba e desestiba.

Tema 9. Seguridade e saúde nos traballos de recollida de RSU (manexo de cargas, movemento de contedores, carga e descarga, traballos na contorna de máquinas, e traballos en maquinaria en movemento). O desprazamento sobre estribos. O mobiliario urbano de soterramento.



19. operario centro recollida animais abandonados (AP): exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 10 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: 15 minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver unha proba práctica en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade

Tema 2. Identificación animal. Capas e particularidades. Microchipado. Determinación da idade

Tema 3. Criterios de saúde e benestar animal. Signos de boa saúde Signos e alteracións que poidan indicar enfermidade ou padecemento.

Tema 4. Recepción e expedición de animais. Procedementos rutineiros na recepción. Condicións indispensables nos animais que vaian abandonar os centros.

Tema 5. Distribución dos animais no centro. Gaiolas de illamento e corentena. Criterios de agrupamento.

Tema 6. Mantemento de instalacións. Procedementos de limpeza e desinfección.

Tema 7. Equipamento de seguridade: equipamento de protección individual. Elementos de seguridade no manexo de animais. Normas e procedementos de traballo seguro.

Tema 8. Suxeición e inmovilización de cans e gatos. Equipamento, procedementos.

Tema 9. Razas potencialmente perigosas. Cales son. Características físicas. Manexo especial.

20. Administrativo/a de administración xeral (C1): praza de acceso libre. Exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 40 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: 45 minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver un exercicio práctico en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Combinará as tarefas propias administrativo e o emprego da ofimática. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. A Constitución española. Os principios constitucionais. Estado español como estado social e democrático de dereito. A forma política do Estado: a monarquía parlamentaria. Atribucións da Coroa. Os dereitos fundamentais na Constitución española.

Tema 2. As Cortes Xerais. Congreso dos Deputados e Senado. Composición e funcións. Órganos dependentes das Cortes Xerais: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. O Goberno e o seu presidente. Funcións, réxime e potestades no sistema constitucional español. Composición do Goberno.

Tema 3. A regulación constitucional da xustiza: o Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os tribunais superiores de xustiza. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional.

Tema 4. A organización territorial do Estado: conceptos xerais. As comunidades autónomas.

Tema 5. As eleccións locais. A Administración e o procedemento electoral. Proclamación de membros electos das corporacións locais. Réxime de recursos. Perda da condición de membro da corporación.

Tema 6. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia Estrutura e contido. A reforma do estatuto.

Tema 7. Organización política da Comunidade Autónoma de Galicia. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede. A Administración de xustiza de Galicia.

Tema 8. O réxime local español: a autonomía local. O municipio: organización fundamental e competencias.

Tema 9. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. A provincia de réxime común no réxime local español. As deputacións provinciais: organización e competencias.

Tema 10. As administracións públicas na Constitución: principios constitucionais informadores. Concepto e clases de administración públicas.

Tema 11. As fontes do dereito administrativo: constitución, leis e regulamentos. Referencia ás ordenanzas locais. O acto administrativo: concepto e clases.

Tema 12. A actividade administrativa: a clasificación tradicional das formas de acción administrativa.

Tema 13. Os interesados no procedemento: capacidade de obras. Identificación e firma dos interesados no procedemento.

Tema 14. A actividade das administracións públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos.

Tema 15. Os actos administrativos: requisitos e eficacia. Nulidade e anulabilidade.

Tema 16. O procedemento administrativo: concepto e especialidades.

Tema 17. O procedemento administrativo: fases e principais trámites. Fases do procedemento e principais trámites. Iniciación, ordenación, instrución e terminación.

Tema 18. A obriga de resolver. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. Termos e prazos.

Tema 19. Tramitación simplificada do procedemento administrativo.

Tema 20. Execución dos actos e resolucións administrativas.

Tema 21. Revisión dos actos en vía administrativa.

Tema 22. Os recursos administrativos: concepto e clases. Requisitos xerais. Materia recorrible, lexitimación e órgano competente.

Tema 23. A iniciativa lexislativa e a potestade para ditar regulamentos e outras disposicións.

Tema 24. O réxime xurídico do sector público. A Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Principios de actuación da Administración pública.



Tema 25. Funcionamento dos órganos colexiados. Convocatoria e orde do día. Actas e certificado de acordos.

Tema 26. Relacións interadministrativas. Principios xerais. Deber de cooperación. Técnicas de cooperación.

Tema 27. Relacións electrónicas entre as administracións.

Tema 28. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: principios. Dereitos das persoas. Exercicio dos dereitos.

Tema 29. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e a Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 30. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público.

Tema 31. Selección dos empregados públicos.

Tema 32. A carreira administrativa. Provisión de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas.

Tema 33. O patrimonio das entidades locais. Clases de bens. Conservación e tutela dos bens. As potestades de investigación, deslindamento e recuperación de oficio. Uso dos bens de dominio público local.

Tema 34. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Competencias da Deputación Provincial en relación cos servizos municipais.

Tema 35. Os modos de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

Tema 36. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación de orzamento local. Execución e liquidación do orzamento.

Tema 37. As subvencións públicas: réxime xurídico e procedemento de tramitación

Tema 38. Os contratos do sector público. Normativa vixente. Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de contratos.

Tema 39. A responsabilidade patrimonial nas administracións públicas. Lesión determinante, suxeitos imputables e causas de imputación.

Tema 40. Redacción de textos administrativos. Manexo e coñecemento de programas informáticos básicos (paquete Office) e similares para o procesamento de textos, follas de calculo e todas aquelas aplicacións que sistematicen e melloren a presentación dos documentos administrativos.

21. Administrativa/o de administración xeral (C1): Praza de promoción interna vertical.

Exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.-

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 40 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: 45 minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver un exercicio práctico en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Combinará as tarefas propias administrativo e o emprego da ofimática. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a profundidade de coñecementos e a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. Lei 19/2013, do 9 de decembro de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: dereito de acceso á información pública.

Tema 2. Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Protección de datos e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 3. Novidades da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común no procedemento administrativo.

Tema 4. O réxime xurídico do sector público. A Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Principios de actuación da Administración pública. Funcionamento dos órganos colexiados. Convocatoria e orde do día. Actas e certificado de acordos.

Tema 5. Relacións electrónicas entre as administracións.

Tema 6. As eleccións locais. A Administración e o procedemento electoral. Proclamación de membros electos das corporacións locais. Réxime de recursos. Perda da condición de membro da corporación.

Tema 7. Os contratos do sector público. Normativa vixente. Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de contratos.

Tema 8. As subvencións públicas: réxime xurídico e procedemento de tramitación.

Tema 9. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público.

Tema 10. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 11. Redacción de textos administrativos.

Tema 12. Manexo e coñecemento de programas informáticos básicos (paquete Office) e similares para o procesamento de textos, follas de calculo e todas aquelas aplicacións que sistematicen e melloren as presentacións e informes.

22. Auxiliares de administración xeral (C2): praza de acceso libre. Exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 20 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver un exercicio práctico en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Combinará as tarefas propias administrativo e o emprego da ofimática. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a profundidade de coñecementos e a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. A Constitución española. Os principios constitucionais. Estado español como estado social e democrático de dereito. A forma política do Estado: a monarquía parlamentaria. Atribucións da Coroa. Os dereitos fundamentais na Constitución española.



Tema 2. As Cortes Xerais. Congreso dos Deputados e Senado. Composición e funcións. Órganos dependentes das Cortes Xerais: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. O Goberno e o seu presidente. Funcións, réxime e potestades no sistema constitucional español. Composición do Goberno.

Tema 3. A regulación constitucional da xustiza: o Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os tribunais superiores de xustiza. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional.

Tema 4. A organización territorial do Estado: conceptos xerais. As comunidades autónomas. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia Estrutura e contido. a reforma do estatuto.

Tema 5. Organización política da Comunidade Autónoma de Galicia. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede. A administración de xustiza de Galicia

Tema 6. O réxime local español: a autonomía local. O municipio: organización fundamental e competencias. A provincia de réxime común no réxime local español. As deputacións provinciais: organización e competencias.

Tema 7. As administracións públicas na Constitución: principios constitucionais informadores. Concepto e clases de administración públicas.

Tema 8. As fontes do dereito administrativo: constitución, leis e regulamentos. Referencia ás ordenanzas locais.

Tema 9. O acto administrativo: concepto e clases. Requisitos: motivación e forma. A eficacia.

Tema 10. O procedemento administrativo: concepto e especialidades. O procedemento administrativo electrónico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Fases do procedemento e principais trámites.

Tema 11. A Lei 40/2015, de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público. Principios de actuación da Administración pública. Funcionamento dos órganos colexiados.

Tema 12. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 13. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. Selección dos empregados públicos. A carreira administrativa. Provisión de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas.

Tema 14. O patrimonio das entidades locais. Clases de bens. Conservación e tutela dos bens. As potestades de investigación, deslindamento e recuperación de oficio. Uso dos bens de dominio público local.

Tema 15. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Os modos de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

Tema 16. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación de orzamento local. Execución e liquidación do orzamento.

Tema 17. As subvencións públicas: réxime xurídico e procedemento de tramitación.

Tema 18. Os Contratos do sector público. Normativa vixente. Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de contratos.

Tema 19. A responsabilidade patrimonial nas administracións públicas. Lesión determinante, suxeitos imputables e causas de imputación.

Tema 20. Manexo e coñecemento de programas informáticos básicos (paquete Office) e similares para o procesamento de textos, follas de calculo e todas aquelas aplicacións que sistematicen e melloren as presentacións dos documentos administrativos.

23. Auxiliar de administración xeral (C2): praza de promoción interna vertical: Exercicios: ningún.

Temario: ningún.

24. mestre de modelado de barro a tempo parcial (C1): exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicios:

1. Teórico- Escrito: test sobre as materias do temario: 40 preguntas. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: corenta e cinco minutos.

2. Práctico: consistirá en desenvolver un exercicio práctico en relación cos contidos do temario determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: 30 minutos. Valorarase a eficacia e eficiencia da solución acadada. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 1,87.

Temario:

Tema 1. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 2. A escultura en Exipto e Mesopotamia.

Tema 3. A escultura en Grecia e Roma. Períodos, obras, autores e funcións.

Tema 4. A escultura románica e gótica. A escultura e a súa inserción na arquitectura e a liturxia do cristianismo.

Tema 5. A escultura do renacemento italiano. Novos valores, obxectivos e procedementos.

Tema 6. A escultura barroca. Os talleres de escultura e os grandes programas ornamentais da contrarreforma e as monarquías absolutistas.

Tema 7. O retablo, o paso procesional e o mobiliario eclesiástico do renacemento e barroco español.

Tema 8. A escultura desde o Neoclasicismo á ruptura da tradición figurativa. Tema 9. Valor e repercusión da tradición grecorromana na arte occidental.

Tema 10. A escultura das vangardas históricas. Presenza da escultura na primeira metade do século XX.

Tema 11. As orixes da técnica do moldeado. Moldes na antigüidade.

Tema 12. As técnicas de moldeado no Renacemento e o seu reflexo nos tratados de escultura e de cerámica.

Tema 13. A decoración árabe en xeso. Técnica e motivos ornamentais máis característicos.

Tema 14. A ornamentación en xeso. Principais repertorios ornamentais en occidente dende o Renacemento ao Neoclasicismo.

Tema 15. Os baleirados en xeso das obras da antigüidade e a súa influencia na formación do gusto en Europa desde o Renacemento á fundación das academias, as escolas de arte e os museos de reproducións.

Tema 16. As artes aplicadas e o deseño dende a Revolución Industrial ata a actualidade.

Tema 17. As técnicas de baleirado e a escultura do século XX. Moldeado nos novos materiais da escultura.



Tema 18. Proceso creativo: dialéctica entre a idea e a súa realización. Elementos básicos do proxecto. Parámetros para xulgar a idoneidade do proxecto.

Tema 19. Magnitudes. Cálculo de áreas e volumes.

Tema 20. Cálculo de rebaixas. Concepto de simetría e semeianza. Construción de escalas.

Tema 21. Construcións xeométricas elementais. Trazado de polígonos regulares.

Tema 22. Trazados de óvalos, ovoides, hélices e espirais.

Tema 23. Conceptos xerais dos procesos de baleirado e reprodución. Elementos comúns dos procesos.

Tema 24. Clasificación dos tipos de moldes e dos sistemas de produción.

Tema 25. Estudo do modelo e do proceso de moldeado: enganques e a súa solución.

Tema 26. Despezamentos. Normas xerais para o trazo de xuntas.

Tema 27. Técnicas básicas do modelista. Materiais para a talla de modelos. Xeneralidades do proceso de talla.

Tema 28. Proceso do molde perdido, características técnicas de elaboración e aplicacións específicas.

Tema 29. Molde de caixa ou aberto. Características, técnicas de elaboración e aplicacións específicas.

Tema 30. Molde a pezas. Métodos tradicionais “á francesa” e “a italiana”. Características, técnicas de elaboración e aplicacións específicas.

Tema 31. Tratamentos de acabado: pegado e repasado de pezas. Esmaltados e pátinas.

Tema 32. Sistemas de moldeado para fundición de pezas escultóricas.

Tema 33. Árbore de fundición. Proceso, estrutura e características.

Tema 34. A relación teoría-práctica na aprendizaxe do moldeado e baleirado.

Tema 35. Desenvolvemento da progresión na aprendizaxe das técnicas e do uso de ferramentas e máquinas. A prevención de accidentes.

Tema 36. Taller de moldeado e baleirado. Ferramentas, maquinaria e materiais.

Tema 37. Organización, distribución, mantemento e dispositivos de seguridade.

Tema 38. Os factores de risco no traballo e a súa prevención. Normas de seguridade e hixiene.

25. Técnico/a de administración xeral (A1): exercicios:

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula g) da base cuarta.2.

Fase de oposición.- Exercicio: práctico-escrito: consistirá en desenvolver por escrito un informe e proposta de resolución sobre dous supostos prácticos en relación cos contidos do temario determinados polo tribunal inmediatamente antes da proba. Tempo de desenvolvemento: dúas horas e media (2 horas e 30 minutos). Pódese utilizar lexislación. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Co fin de cumprir co establecido na base décimo terceira.2, o coeficiente de ponderación para aplicar no resultado da totalidade dos exercicios é de 3,75.

Temario:

Temario TAG

Tema 1. As fontes do dereito administrativo: constitución, leis e regulamentos. Referencia ás ordenanzas locais.

Tema 2. A potestade normativa das entidades locais: o procedemento de elaboración e aprobación das normas locais. Os bandos da Alcaldía.

Tema 3. A actividade administrativa: a clasificación tradicional das formas de acción administrativa. Normas xerais de actuación.

Tema 4. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Competencias da Deputación Provincial en relación cos servizos municipais.

Tema 5. Servizos das corporacións locais: xestión directa e indirecta. Intervención administrativa na actividade privada.

Tema 6. O patrimonio das entidades locais. Concepto e clases de bens. Conservación e tutela dos bens. As potestades de investigación, deslindamento e recuperación de oficio. O inventario. Comprobación material do investimento en función do seu importe.

Tema 7. Conservación e tutela dos bens. As potestades de investigación, deslindamento e recuperación de oficio.

Tema 8. Utilización, aproveitamento e alleamento dos bens locais.

Tema 9. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público: disposicións xerais. Principios de actuación e funcionamento do sector público. Os órganos das administracións públicas: órganos administrativos, competencia, órganos colexiados das distintas administracións públicas.

Tema 10. Funcionamento dos órganos necesarios dos entes locais. Disposicións comúns ás entidades locais.

Tema 11. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público: Funcionamento electrónico do sector público.

Tema 12. Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das corporacións locais: disposicións xerais. Estatuto dos membros das corporacións locais. Grupos políticos e rexistro de intereses.

Tema 13. Secretaría, intervención e tesourería: concepto. Clasificación. Funcións. Réxime xurídico.

Tema 14. Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común: os interesados no procedemento e a capacidade de obrar. Identificación e firma dos interesados no procedemento.

Tema 15. Emisión de documentos electrónicos pola Administración. Validez e eficacia das copias de documentos administrativos electrónicos e en papel. Sede electrónica.

Tema 16. Os actos administrativos: concepto e clases. Requisitos e eficacia. Nulidade e anulabilidade.

Tema 17. O procedemento administrativo electrónico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas: concepto e especialidades. Fases do procedemento administrativo. Tramitación simplificada do procedemento administrativo.

Tema 18. A obriga de resolver. Suspensión do prazo para resolver. Ampliación do prazo para resolver e notificar. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. Termos e prazos. Execución dos actos e resolucións administrativas.

Tema 19. Os recursos administrativos: concepto e clases. Requisitos xerais. Materia recorrible, lexitimación e órgano competente.

Tema 20. Lei 19/2013, do 9 de decembro de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: dereito de acceso á información pública.

Tema 21. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 22. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.



Tema 23. As facendas locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das facendas locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.

Tema 24. Os recursos das facendas locais no marco do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Ingresos de dereito privado. Ingresos de dereito público.

Tema 25. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 26. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito; clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 27. A execución do orzamento de gastos e ingresos; as súas fases. Os pagos para xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gastos. Os gastos con financiamento afectado; especial referencia ás desviacións de financiamento.

Tema 28. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais.

Tema 29. A conta xeral das entidades locais. Os estados e contas anuais e anexos da entidade local e seus organismos autónomos: contido e xustificación. As contas das sociedades mercantís. Tramitación da conta xeral. Outra información para subministrarlles ao pleno, aos órganos de xestión e a outras administracións públicas.

Tema 30. O control interno da actividade económico-financieira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos. Auditoría das contas anuais polo órgano interventor.

Tema 31. Os controis financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro. As normas de auditoría do sector público.

Tema 32. O control externo da actividade económico-financieira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas.

Tema 33. O crédito local. Clases de operacións de crédito. As operacións de crédito a longo prazo. Finalidade e duración. Competencia. Límites e requisitos para a concertación de operacións de crédito a longo prazo. A concesión de avais polas entidades locais.

Tema 34. A Lei xeral tributaria: disposicións xerais do ordenamento tributario. Os tributos: disposicións xerais. Os obrigados tributarios. A débeda tributaria.

Tema 35. A xestión tributaria: tributos provinciais, propios e delegados. Competencias da Deputación en materia de xestión tributaria. Delegación e colaboración. Beneficios fiscais, réxime e compensación. Recargas e xuros de demora. Infraccións e sancións tributarias.

Tema 36. Participación nos tributos do Estado e das comunidades autónomas, subvencións e prezos públicos.

Tema 37. Lei 9/2017, do 8 de novembro de contratos do sector público: obxecto e ámbito de aplicación. Negocios e contratos excluídos. Tipos contractuais. Elementos estruturais dos contratos.

Tema 38. Lei 9/2017, do 8 de novembro de contratos do sector público: partes no contrato: órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Obxecto, prezo e contía do contrato. Revisión de prezos nos contratos das administracións públicas. Garantías esixibles na contratación do sector público.

Tema 39. A Lei 9/2017 de contratos do sector público: dos contratos das administracións públicas. Preparación dos contratos das administracións públicas. Adjudicación dos contratos. Dos efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Modificación dos contratos.

Tema 40. A Lei 9/2017, de contratos do sector público: os distintos tipos de contratos das administracións públicas. O contrato de obra. O contrato de concesión de obras. O contrato de concesión de servizos. O contrato de subministro. O contrato de servizos.

Tema 41. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: disposicións comúns ás subvencións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Do reintegro e control financeiro das subvencións.

Tema 42. A responsabilidade patrimonial da administración. Requisitos para a súa existencia. Procedemento para a súa declaración.

Tema 43. A potestade sancionadora da Administración. Especialidades do procedemento sancionador. Principios xerais.

Tema 44. A expropiación forzosa. Potestade expropiatoria. Natureza e xustificación.

Suxeitos do procedemento expropiatorio. O procedemento expropiatorio xeral: tramitación ordinaria e de urxencia.

Tema 45. A función social da propiedade e a xestión do solo.

Tema 46. Lexislación de estradas. Competencias e prerrogativas da Deputación Provincial de Ourense sobre as estradas provinciais.

Tema 47. Real decreto lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de augas: concesións e autorizacións. Comunidade de usuarios.

Tema 48. Lexislación de montes. Montes veciñais en man común.

Tema 49. Lei 5/1995, do 7 de xuño de regulación de augas minerais, termais, de manancial e de establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 402/1996, do 31 de outubro polo que se aproba o Regulamento de aproveitamento de augas mineromedicinais, termais e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 50. Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia.

Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. Selección dos empregados públicos.

Tema 51. Dereitos dos empregados públicos: dereitos individuais e dereitos individuais exercidos colectivamente. Dereito á carreira profesional e á promoción interna. A avaliación do desempeño. Provisión de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas.

Tema 52. Dereitos retributivos. Dereito á xornada de traballo, permisos e vacacións.

Deberes dos empregados públicos. Código de conduta. Adquisición e perda da relación de servizo. Réxime disciplinario.

Tema 53. Dereito á negociación colectiva, representación e participación institucional.

Dereito de reunión.

26. Choferes/as especialistas (C2): Exercicios: ningún.

Temario: ningún.

27. Albaneis (C2): Exercicios: Ningún.

Temario: Ningún.

(Ver anexos páx. 40-42)



Anexo I

Modelo normalizado de solicitude de participación no proceso selectivo para a provisión de prazas incluídas na oferta ordinaria de emprego público da Deputación Provincial de Ourense correspondente ao ano 2017

I.- Datos da persoa solicitante:

Apelidos:

Nome:

DNI/NIE:

Enderezo:

Poboación:

Provincia:

teléfono mobil

Teléfono fixo:

correo electrónico:

II.- Solicita a súa admisión no proceso selectivo para a provisión de prazas incluídas na oferta ordinaria de emprego público da Deputación Provincial de Ourense correspondente ao ano 2017 segundo se indica no anexo II desta solicitude.

III.- Documentación que se achega:

- Xustificante do pagamento da taxa de procesos selectivos (e/ou de cumprir os requisitos de bonificación ou exención da taxa, de ser o caso).
- Diploma ou certificado polo que se acredite o grao de Iniciación do idioma galego (Celga 2 para categorías AP ou Celga 3 para categorías C2).
- Xustificantes dos méritos alegados.

IV.- Documentación que xa consta en poder da Deputación Provincial de Ourense (de ser o caso, indíquese de que documentación se trata en folia á parte, sinalando a data e o procedemento no que foi achegada)

V.- Consinto expresamente que a Deputación Provincial de Ourense poida obter electronicamente nas redes corporativas e/ou plataformas de intermediación de datos das AAPP, os documentos ou informacións indicados na base 4.ª da convocatoria.

VI.- 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.

VII.- Consinto Expresamente que a Deputación Provincial de Ourense publique o meu nome completo (marcar en caso optar pola quenda de persoas con diversidade funcional) ☐

....., de de 2019



Anexo II: listado de prazas

Apelidos e nome _____

DNI/NIE: _____

Prazas: a persoa aspirante deberá marcar a/as categorías ás que desexa presentarse.

Prazas de acceso libre

A. Prazas de funcionarios correspondentes á taxa xeral do 50% de reposición de efectivos:

Arquitecta/o ☐Técnica/o especialista en recursos humanos e formación profesional ☐

B. Prazas de persoal laboral fixo correspondentes á taxa xeral do 50% de reposición de efectivos:

Operarias/os sen cualificar ☐Porteira/o ☐Condutor/ a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais ☐Chapista ☐

C. Prazas de persoal funcionario correspondentes a procesos de consolidación de persoal laboral indefinido non fixo

Técnica/o superior de sistemas e tecnoloxías da información ☐Técnica/o superior de desenvolvemento local e fondos europeos ☐Técnica/o especialista en desenvolvemento local e fondos europeos ☐Traballador/a social ☐Arquitecta/o ☐

D. Prazas de persoal laboral fixo correspondentes a procesos de consolidación de persoal laboral indefinido non fixo:

Chofer/esa operario de lixo ☐Coordinador/a de actividades deportivas ☐Monitor/a deportivo ☐Monitor/a de lecer no rural ☐Mestra/e de talla en madeira ☐Mestra/e de cerámica e olería ☐Mestra/e de pintura e debuxo Operaria/o lixo ☐Operaria/o centro recollida animais abandonados ☐

E. Prazas de persoal funcionario correspondentes a procesos de consolidación de emprego aos que se refire a disposición transitoria 4ª do Texto refundido do Estatuto básico do empregado público:

Administrativa/o de administración xeral ☐Auxiliar de administración xeral ☐



F. Prazas de persoal laboral fixo correspondentes a procesos de consolidación de emprego aos que se refire a disposición transitoria 4ª do Texto refundido do Estatuto básico do empregado público:

Monitor/a deportivo/a

Porteira/o

Chofer/a - operarios de lixo

Mestra/e de modelado de barro

☐
☐
☐
☐

G. Prazas de persoal funcionario correspondentes á taxa adicional do 90% de consolidación de emprego en determinados sectores:

Auxiliar de administración xeral

☐

H. Prazas reservadas para persoas con diversidade funcional:

1. Persoas con diversidade funcional en xeral:

Auxiliar de administración xeral

Porteiro

☐
☐

2. Persoas con diversidade funcional psíquica:

Operario sen cualificar

☐

Prazas de promoción interna

I. Prazas de funcionarios:

Técnica/o de administración xeral

Administrativa/o de administración xeral

Auxiliar de administración xeral

☐
☐
☐

J. Prazas laborais:

Chofer/a especialista

Albanel

☐
☐

K. Prazas reservadas para persoas con diversidade funcional:

Auxiliar administrativo

☐

Para a presentación dos méritos deberá de terse en conta o seguinte:

1.- Servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional (acreditarse, no caso de servizos prestados en administración públicas, mediante certificación expedida pola correspondente Administración e para o resto de servizos prestados mediante informe de vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal dos contratos de traballo)

2.- Cursos de 20 ou máis horas de duración impartido por administracións públicas ou cursos de formación continua realizados no marco do Acordo de Formación Continua para as Administracións Públicas (AFCAP), ou do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), ou cursos de formación ocupacional homologados e realizados dentro do Plan de formación e inserción profesional (FIP) ou do Plan de accións formativas dirixidas prioritariamente a desempregados (AFD), relacionados coas funcións para desenvolver

2º.- Proceder á súa publicación no BOP, no DOG e no BOE na forma regulamentaria.

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer 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.