

Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE PONTEVEDRA INCLUÍDAS NA OEP 2025

Número de expediente: 2025/BASESPS/000006

ANUNCIO POLO QUE SE CONVOCAN OS PROCESOS SELECTIVOS E SE DA PUBLICIDADE ÁS BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE PONTEVEDRA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2025

1.— A Concelleira responsable da Área de Servizos non Territorializados convocou, mediante Resolución de data 10/10/2025, os procesos selectivos para a cobertura de prazas vacantes, no Concello de Pontevedra incluídas na oferta de emprego público para o ano 2025 que a continuación se sinalan:

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa. Número de vacantes: 7. Denominación: Administrativo/a. Das sete prazas convocadas, catro cubriranse polo procedemento de promoción interna e tres mediante quenda libre. Das tres prazas convocadas mediante quenda libre, resérvanse dúas delas para persoas que acrediten calquera tipo de discapacidade (discapacidade xeral).
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración xeral, subescala auxiliar. Número de vacantes: 1. Denominación: Auxiliar, mediante o procedemento de promoción interna.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: Agrupación profesional. Clasificación: escala de administración xeral, subescala subalterna. Número de vacantes: 3. Denominación: Subalterno/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Traballador/a social, mediante quenda libre.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase servizo extinción incendios. Número de vacantes: 1. Denominación: Sarxento/a, mediante o procedemento de promoción interna.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Oficial canteiro/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. C. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Sepultureiro/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Oficial electricista, mediante o procedemento de promoción interna.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: Agrupación profesional. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Operario/a, mediante quenda libre.

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

2.— Os devanditos procesos selectivos réxense polas bases xerais e específicas reguladoras aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Pontevedra na sesión que tivo lugar o 09/10/2025, cuxo teor literal se transcribe a continuación:

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE PONTEVEDRA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2025

“BASES XERAIS

1ª NORMAS XERAIS

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

A provisión de prazas de funcionarios/as de carreira vacantes no cadro de persoal do Concello de Pontevedra do ano 2025, incluídas na oferta de emprego público do ano 2025, son as seguintes:

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa. Número de vacantes: 7. Denominación: Administrativo/a. Das sete prazas convocadas, catro cubriranse polo procedemento de promoción interna e tres mediante quenda libre. Das tres prazas convocadas mediante quenda libre, resérvanse dúas delas para persoas que acrediten calquera tipo de discapacidade (discapacidade xeral).
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración xeral, subescala auxiliar. Número de vacantes: 1. Denominación: Auxiliar, mediante o procedemento de promoción interna.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: Agrupación profesional. Clasificación: escala de administración xeral, subescala subalterna. Número de vacantes: 3. Denominación: Subalterno/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios. Número de vacantes: 1. Denominación: Traballador/a social, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase servizo extinción incendios. Número de vacantes: 1. Denominación: Sarxento/a, mediante o procedemento de promoción interna.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Oficial canteiro/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. C. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Sepultureiro/a, mediante quenda libre.
- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: C. Subgrupo C2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Oficial electricista, mediante o procedemento de promoción interna.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

- Grupo segundo o artigo 76 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015: Agrupación profesional. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal oficios. Número de vacantes: 1. Denominación: Operario/a, mediante quenda libre.

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

2ª PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS.

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

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

3ª CONDICIÓN XERAIS DOS/AS ASPIRANTES.

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

reguladora aplicable, entre elas, a fixada na Orde EDU/1063/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

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

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

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

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

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

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

5ª PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

As instancias dirixiranse ao Excmo. Sr. Alcalde do Excmo. Concello de Pontevedra, e presentaranse no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegando o DNI e xustificación do pagamento dos dereitos de exame. Ademais, os/as opositores/as que se presenten á quenda reservada a persoas con discapacidade xeral ou de discapacidade intelectual, deberán achegar a documentación sinalada na base 25 (isto é, para os que se presenten pola quenda libre reservada a persoas con discapacidade xeral deberán achegar o certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%; así como unha declaración xurada de que poden desempeñar todas as tarefas da praza á que opten, sen prexuízo de que teñan que achegar posteriormente o informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten, cando proceda, conforme se dispón nestas bases e os que se presenten pola quenda libre reservada a persoas con discapacidade intelectual deberán achegar o certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%; un ditame técnico facultativo que acredite discapacidade intelectual e unha declaración xurada de que poden desempeñar todas as tarefas da praza á que opten, sen prexuízo de que teñan que achegar posteriormente, cando proceda, o informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten conforme se dispón nestas bases). Na instancia deberase indicar claramente un número de teléfono de contacto e/ou un correo electrónico para os efectos previstos na base 23. Os/as aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego deberán achegar no momento de presentar a solicitude de participación a acreditación do nivel Celga correspondente (ou equivalente), sen que sexa posible presentalo con posterioridade salvo nos supostos de defectos emendables que deberá completarse dentro do prazo de emenda que se conceda. Os/as restantes aspirantes están obrigados/as á realización da proba e obter unha puntuación igual ou superior a mínima para non ser eliminados/as do proceso selectivo.

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

Nos procesos selectivos onde as bases específicas esixan a achega de determinada documentación acreditativa dentro do prazo de presentación de solicitudes de participación,



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

deberá aportarse esa dentro dese prazo ademais da documentación que proceda conforme a estas bases.

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

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

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

Poderanse facilitar modelos normalizados das devanditas solicitudes.

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

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

Aqueles/as aspirantes que teñan a consideración de persoas con discapacidade (xa sexa xeral ou intelectual), e soliciten a adaptación de tempo e medios e outros axustes razoables para a realización das probas da fase de oposición, ademais de solicitalo expresamente nas súas instancias deberán achegar a documentación que se sinalou no parágrafo tres desta base xeral e a indicada na base xeral 25 para este tipo de solicitudes. Así mesmo, aquelas persoas aspirantes que, aínda sen contar cun recoñecemento oficial do grao de discapacidade, acrediten formalmente a súa situación persoal de necesidade de apoio mediante algún dos medios admitidos en dereito, poderán solicitar nestes casos só as adaptacións de medios e outros axustes razoables, sempre que o soliciten expresamente nas súas instancias, concreten as adaptacións ou apoio que necesitan e acrediten as circunstancias expostas.

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

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

Quen solicite participar pola cota de reserva de persoas con discapacidade xeral unicamente poderá presentarse por esta cota. Así mesmo, quen solicite participar pola cota de reserva



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

de persoas con discapacidade intelectual unicamente poderá presentarse por esta cota. A contravención destas normas determinará a exclusión do/a aspirante.

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

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

6ª DEREITOS DE EXAME.

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

Para isto, os/as aspirantes deberán autoliquidar a taxa por dereitos de exame facendo constar no campo "Descrición" a praza á que optan, a través da oficina virtual tributaria (OVT) da sede electrónica do Concello de Pontevedra (sede.pontevedra.gal) e facela efectiva en calquera das entidades bancarias que se indican no documento de autoliquidación.

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

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

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

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

7ª ADMISIÓN.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o/a concelleiro/a con competencias na materia resolverá aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as cos motivos da exclusión, así como a designación do tribunal cualificador. En dita resolución indicaranse os nomes e apelidos das persoas aspirantes admitidas e excluídas, excepto nos



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

procesos selectivos reservados a persoas con discapacidade onde se identificarán a estas a través do documento nacional de identidade, sen que conste os seus nomes e apelidos.

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

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

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

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

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

8ª TRIBUNAL CUALIFICADOR.

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:KS0ZTMHFZDUB4XNB



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

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

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

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

O recurso de alzada poderá presentarse electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 261 (Recurso de alzada contra actos do tribunal en procesos selectivos ou de provisión de postos do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>)). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

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

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

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

9ª CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS

Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e funcións dos postos de traballo que



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

vaian desenvolver de acordo coas bases específicas. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes. Os exercicios que deberán realizar os/as aspirantes en cada proceso selectivo e os méritos a ter en conta, de ser o caso, na fase de concurso, determínanse e descríbense nas bases específicas.

10ª COMEZO DOS EXERCICIOS.

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

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da corporación con 24 horas de antelación cando menos a tal realización. Así mesmo, publicarase, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*).

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

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

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

11ª DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS.

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

A orde de actuación dos/as opositores/as iniciárase alfabeticamente por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra “F” de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 21 de xaneiro de 2025 (DOG núm. 16, do 24 de xaneiro de 2025) pola que se publica o resultado do sorteo realizado ao que se refire o



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ao tratarse dunha convocatoria, onde todas as prazas, se corresponden á oferta de emprego público para o ano 2025.

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

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

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

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

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

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

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

12ª CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

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

13ª CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS.

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

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

14ª CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

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

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

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

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

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

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

15ª QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

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

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

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

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

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

- No caso de que se requira titulación académica nas bases específicas, título oficial esixido para o ingreso, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse a certificación do Ministerio con competencias en materia de educación en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).
- Certificado ou informe médico sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior aos tres (3) meses da súa presentación.
- No caso de persoas que participaran no proceso selectivo pola quenda reservada da persoas con discapacidade, informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior aos tres (3) meses da súa presentación.
- Para cidadáns con nacionalidade española: declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou órgano constitucional ou estatutario das Comunidades autónomas, nin de encontrarse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpo ou escala de funcionario ao que pertence a praza. E no caso de cidadáns con nacionalidade distinta da española: declaración xurada de non encontrarse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado da súa nacionalidade, nos mesmos termos o acceso ao emprego público que no Estado español.
- Documento de protección de datos e confidencialidade segundo modelo normalizado do Concello de Pontevedra.
- Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación.
- Número de conta bancaria cos 20 díxitos no modelo do Concello que se poderá obter no Servizo de Persoal.
- Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos do pagador.
- No caso de nomeamentos e adscrición a postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores, o Concello de Pontevedra consultará a información sobre a propia situación penal a través da Plataforma de Intermediación de Datos (PID) do Ministerio competente por razón de materia, salvo que non se autorize a consulta en cuxo caso a persoa interesada deberá achegar unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:KS0ZTMHFZDUB4XNB



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor).

- Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

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

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

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

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

Sempre que os tribunais de selección propoñan o nomeamento de igual número de persoas aprobadas que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento ou toma de posesión, ou non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria, o/a concelleiro/a responsable da área de persoal poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

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

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

18ª CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

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

19ª INCIDENCIAS.

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

20ª RÉXIME XURÍDICO.

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

21ª REVISIÓN DAS ACTUACIÓN.

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

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

22ª ELABORACIÓN DE LISTAS DE RESERVA.

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

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

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

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

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

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

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración,



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 24 horas, no taboleiro de anuncios do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra (*sede.pontevedra.gal*).

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

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

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

23ª *FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA E RENUNCIAS.*

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

A solicitude de aceptación ou renuncia poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 157 (Aceptación da oferta de nomeamento de persoal funcionario interino ou contratación laboral temporal) ou 156 (Renuncia á oferta de nomeamentos de persoal funcionario interino ou contratación laboral temporal) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>). Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra, ou en calquera das formas

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:KS0ZTMHFZDUB4XNB



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

1. No caso de que se requira nas bases específicas, título esixido no artigo 3º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición, agás que xa fora presentado coa solicitude de participación.
2. Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións públicas e de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente así como de non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial nos termos establecidos nos apartado d) e) e g) da base terceira referida as condicións xerais dos/as aspirantes.
3. Tarxeta da seguridade social e número de conta bancaria no modelo do Concello que se poderá obter no Servizo de Persoal.
4. Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos do pagador.
5. Certificado ou informe médico sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior a un ano da súa presentación.
6. No caso de persoas que participaran no proceso selectivo pola quenda reservada da persoas con discapacidade, informe ou certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior a un ano da súa presentación.
7. No caso de nomeamentos e adscrición a postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores, o Concello de Pontevedra consultará a información sobre a propia situación penal a través da Plataforma de Intermediación de Datos (PID) do Ministerio competente por razón de materia. No suposto de non autorizar a consulta deberase achegar unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (cumprimento da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor).



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

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

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

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

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

Cos/as opositores/as que superen todas ou algunha das probas dos procesos selectivos polo sistema de promoción interna poderase crear unha lista única de substitucións por oposición-promoción interna para habilitación dos seus integrantes para o desenvolvemento de funcións de superior categoría propias dos postos que se atopen circunstancialmente vacantes, nos casos de urxente e inaprazable necesidade ou naqueles outros casos accidentais que o demandaran xustificadamente por non estar desempeñados efectivamente polos seus titulares.

Non obstante o anterior, para o caso, do proceso selectivo por promoción interna de sarxento/a, no que se refire a habilitación de funcións de superior categoría para esta categoría estarase ao disposto nas bases específicas reguladoras do proceso selectivo desta praza.

25ª ACCESO DAS PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

- a) Solicitalo expresamente na súa instancia, concretando as adaptacións ou necesidades específicas que precisa.
- b) Achegar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes causante do grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas.

En ausencia da documentación indicada no parágrafo anterior, as persoas aspirantes poderán solicitar as adaptacións de de medios e outros axustes razoables necesarios, acreditando formalmente a súa situación mediante algún dos medios admitidos en dereito. Nestes casos, será necesaria unha resolución expresa da concelleira responsable de persoal ou do tribunal.

Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o/a aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredite e estas adaptacións gardan relación coa proba a realizar. As adaptacións deberán axustarse a Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección e a concelleira de persoal poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia, ás unidades de inclusión social do persoal con discapacidade previstas na disposición adicional décimo quinta do Real decreto-lei 6/2026 e as organizacións da sociedade civil máis representativas da discapacidade, con experiencia acreditada na materia. Incluso, poderá nomearse como asesor/a do tribunal a unha persoa pertencentes aos órganos anteriores.

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

En todo caso, os/as aspirantes terán as garantías de recursos e apoios para a autonomía persoal recollidos no artigo 6 da PJC/804/2025, do 23 de xullo, sinalada.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

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

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

26ª PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS E NOTIFICACIÓNS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Sen prexuízo da publicación das presentes bases e demais actos que se dispoñen nelas no Boletín Oficial da Provincia e dos anuncios de convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado e dos anuncios de nomeamentos de funcionarios/as de carreira no

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:KS0ZTMHFZDUB4XNB



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

Diario Oficial de Galicia, para os efectos de publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases, procederase mediante a publicación no taboleiro de anuncios do Concello, sito na rúa Michelena, 30 e no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.pontevedra.gal/public/bulletin/bulletin-index.xhtml>), e de forma complementaria poderase publicar no apartado de información sobre emprego da sede electrónica xunto coa información do proceso selectivo (<https://sede.pontevedra.gal/public/dynamic/transparency/employment/>).

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

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:KS0ZTMHFZDUB4XNB



*BASES ESPECÍFICAS***1) SETE PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (3 POR QUENDA LIBRE, INCLUÍNDO DÚAS RESERVADAS PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE XERAL E 4 POR PROMOCIÓN INTERNA).***1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.*

Convócanse sete (7) prazas de administrativo/a de administración xeral, integradas no grupo "C", subgrupo C1, da subescala administrativa da escala de administración xeral, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas aos postos de traballo aos que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

3 prazas convócanse por quenda libre e 4 por promoción interna. Dúas das prazas da quenda libre resérvase para quen teña a condición legal de persoas con discapacidade xeral, cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese o sistema de oposición libre para a provisión de 3 prazas da quenda libre e o sistema de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna para a provisión das 4 prazas restantes.

Senón se proveesen as prazas reservadas á quenda de promoción interna, as vacantes acumularanse á quenda libre (acceso xeral).

Senón se proveesen as prazas reservadas a persoas con discapacidade xeral, a vacante ou vacantes acumularanse á quenda libre (acceso xeral).

3ª. CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de bacharel, técnico/a ou equivalente ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias. No caso dos/as aspirantes que se presenten na quenda de promoción interna, deberán ter a titulación expresada ou ter unha antigüidade de 10 anos na subescala auxiliar da escala de administración xeral, grupo C, subgrupo C2 ou de 5 anos e superar un curso específico de formación.
- b) Ademais do requisito da titulación sinalado no apartado a) anterior nos termos expresados, os/as aspirantes que se presenten na quenda de promoción interna deberán



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

reunir o día de finalización do prazo de presentación de instancias, todas as condicións que se indican como b).1) ou todas as sinaladas como b).2), que son as seguintes:

b).1) Ter a condición de funcionario/a de carreira do Concello de Pontevedra na categoría de auxiliar, da subescala auxiliar da escala de administración xeral (Grupo C, subgrupo C2) e ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como funcionario/a na categoría auxiliar, da subescala auxiliar da escala de administración xeral (Grupo C, subgrupo C2).

b).2) Ter a condición de persoal laboral fixo do Concello de Pontevedra na categoría de auxiliar administrativo/a, estar adscrito/a a un posto de auxiliar administrativo/a reservado a persoal funcionario e ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como persoal laboral na categoría de auxiliar.

4ª. FASE DE CONCURSO PARA AS PRAZAS RESERVADAS Á QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificados polos aspirantes na quenda de promoción interna:

1) FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

- a) Titulación universitaria oficial de doutor/a: 2,00 puntos.
- b) Titulación universitaria oficial de arquitecto/a, enxeñeiro/a, licenciado/a ou equivalente: 1,50 puntos.
- c) Titulación universitaria oficial de graduado/a: 1,25 puntos.
- d) Titulación universitaria oficial de arquitecto/a técnico/a, enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a ou equivalente: 1 punto.
- e) Título de técnico/a superior ou equivalente: 0,75 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos, e non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.

2) FORMACIÓN PROFESIONAL. Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, igualdade e seguridade e saúde, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou por institución homologada para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,70 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 125 horas lectivas: 0,65 puntos.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas lectivas: 0,50 puntos
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- i) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- j) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
- k) Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas lectivas e inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o Tribunal será de 25 horas por crédito.

Os cursos que non especifiquen os créditos e non sinalen o número de horas non se poderán valorar.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia con aproveitamento. A puntuación máxima polo apartado de formación profesional non poderá ser superior a 6 puntos.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A experiencia profesional acreditada puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas como persoal funcionario ou laboral en postos de traballo con funcións propias ou asimiladas á prazas de auxiliar integradas na subescala auxiliar da escala de administración xeral ou prazas equivalentes a estas: 0,2 puntos.

A cualificación máxima polo apartado de experiencia profesional non poderá superar, en ningún caso, 6 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e informe da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación da categoría profesional. Así mesmo, no certificado deberá constar expresamente as funcións e tarefas realizadas con indicación da categoría profesional na que prestaron.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o departamento, servizo ou unidade en que se prestaron consonte ao establecido na base cuarta das xerais.

Non se computarán a efectos de valorar a experiencia profesional nesta fase de concurso os dous anos de antigüidade que se esixen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

4) EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN. O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por parto: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dunha redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares: 0,1 puntos.

Os períodos inferiores a quince días naturais dos dereitos anteriores que non son obxecto de valoración con arranxo ás puntuacións anteriores, serán valorados de forma proporcional á puntuación indicada anteriormente en función do tempo de goce dos mesmos.

A cualificación máxima polo apartado de exercicio de dereitos de conciliación non poderá superar, en ningún caso: 1,6 puntos.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e os prestados na empresa privada con certificación acreditativa de ter gozado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal goce.

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Pontevedra e así lle constan bastará con facelo constar na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos de ser o caso.

5ª. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN NA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base oitava, durante un período de 30 minutos, determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A, o número de respostas acertadas

B, o número de respostas en branco

C, o número de respostas incorrectas

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

$$\text{Nota} = (A - (B + C) / 3) \cdot 20 / D$$

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

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

b) SEGUNDO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos (no que se poderán incluír unha ou máis preguntas) de carácter procedemental e administrativo que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente, ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

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

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

6ª. EJERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE NA QUENDA LIBRE.

a) PRIMEIRO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base sétima durante un período de 40 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A, o número de respostas acertadas

B, o número de respostas en branco

C, o número de respostas incorrectas

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

$$\text{Nota} = (A - (B + C) / 3) \cdot 10 / D$$

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

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

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

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

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

c) TERCEIRO EXERCICIO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

d) CUARTO EJERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

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

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

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

e) QUINTO EJERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

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

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

7ª. PROGRAMA PARA AS PRAZAS RESERVADAS Á QUENDA LIBRE.

PRIMEIRA PARTE.

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGUNDA PARTE.

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

2. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

Os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCEIRA PARTE.

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

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8ª. PROGRAMA PARA AS PRAZAS RESERVADAS Á QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

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

2. O Rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións.

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

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

5. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.

6. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens.

7. Formación e aprobación do orzamento das entidades locais. Contabilidade e contas

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:KS0ZTMHFZDUB4XNB



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

8. A xestión económica local. Fases da ordenación do gasto. Órganos competentes.
9. Licenzas urbanísticas: concepto, procedemento de outorgamento de licenzas e caducidade
10. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licencia. Obras non axustadas ás condicións da licencia. Licencias ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.
11. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras e de servizos, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.
12. Procedementos de adxudicación de contratos do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Especialidades da contratación no eido local.
13. Impostos locais obrigatorios e potestativos: concepto e xestión.
14. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.
15. A protección de datos persoais e garantías dos dereitos dixitais.

2) UNHA PRAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA).

1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócase unha (1) praza de auxiliar de administración xeral, encadrada dentro da subescala auxiliar da escala de administración xeral, e integrada dentro do grupo C, subgrupo C2, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

A praza convócase por promoción interna.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna.

3ª. CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

b) Ademais do requisito da titulación sinalado no apartado a) anterior os/as aspirantes deberán reunir o día de finalización do prazo de presentación de instancias, todas as condicións que se indican como b).1) ou todas as sinaladas como b).2), que son as seguintes:

b).1) Ter a condición de persoal funcionario/a de carreira do Concello de Pontevedra nalgunha das categorías seguintes:

- a. De subalterno ou ordenanza integradas na subescala subalterna da escala de administración xeral.
- b. De vixiante, notificador, conserxe, porteiro de colexios integradas na subescala de servizos especiais, clase cometidos especiais, da escala de administración especial.
- c. De operario de limpeza oficinas, operario limpeza teatro ou operario subalterno que están integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial.
- d. De operario ou operario-subalterno integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial, que estean a ocupar postos nalgunha das seguintes unidades: Unidade operativa de conserxería, Mercados e Unidade operativa de conserxería de centros escolares.

E ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como funcionario/a nalgunha das seguintes prazas:

- a. De subalterno/a ou ordenanza integradas na subescala subalterna da escala de administración xeral.
- b. De vixiante, notificador/a, conserxe, porteiro/a de colexios integradas na subescala de servizos especiais, clase cometidos especiais, da escala de administración especial.
- c. De operario/a de limpeza oficinas, operario/a limpeza teatro ou operario/a subalterno/a que están integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial.
- d. De operario/a ou operario/a-subalterno/a integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial, que estean a ocupar postos nalgunha das seguintes unidades: Unidade operativa de conserxería, Mercados e Unidade operativa de conserxería de centros escolares.

b).2) Ter a condición de persoal laboral fixo do Concello de Pontevedra nalgunha das seguintes categorías:

- a. De subalterno/a e estar adscrito/a a un posto de subalterno/a reservado a persoal funcionario.
- b. De operario/a de servizos ou operario/a e estar adscrito/a a un posto de operario/a ou subalterno/a reservado a persoal funcionario nalgunha das seguintes unidades: Unidade operativa de conserxería, Mercados e Unidade operativa de conserxería de centros escolares.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

E ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como persoal laboral nalgunha das seguintes categorías:

- a. De subalterno/a.
- b. De operario/a de servizos ou operario/a nalgunha das seguintes unidades: Unidade operativa de conserxería, Mercados e Unidade operativa de conserxería de centros escolares.

4ª. FASE DE CONCURSO

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificados polos aspirantes:

1) FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

- a) Titulación universitaria oficial de doutor/a: 2,00 puntos.
- b) Titulación universitaria oficial de arquitecto/a, enxeñeiro/a, licenciado/a ou equivalente: 1,50 puntos.
- c) Titulación universitaria oficial de graduado/a: 1,25 puntos.
- d) Titulación universitaria oficial de arquitecto/a técnico/a, enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a ou equivalente: 1 punto.
- e) Título de técnico/a superior ou equivalente: 0,75 puntos.
- f) Bacharelato, técnico/a ou equivalente: 0,50 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos. Non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.

2) FORMACIÓN PROFESIONAL. Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, igualdade e seguridade e saúde, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou por institución homologada para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,70 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 125 horas lectivas: 0,65 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas lectivas: 0,50 puntos.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

- i) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- l) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- m) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas lectivas e inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o Tribunal será de 25 horas por crédito.

Os cursos que non especifiquen os créditos e non sinalen o número de horas non se poderán valorar.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia con aproveitamento. A puntuación máxima polo apartado de formación profesional non poderá ser superior a 6 puntos.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A experiencia profesional acreditada puntuarase de conformidade co seguinte baremo:

- a) 0,2 puntos por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas como persoal funcionario ou laboral en postos de traballo con funcións propias ou asimiladas ás prazas que se relacionan de seguido ou equivalentes:
 - a. De subalterno/a e ordenanza integradas na subescala subalterna da escala de administración xeral.
 - b. De vixiante, notificador/a, conserxe, porteiro/a de colexios integradas na subescala de servizos especiais, clase cometidos especiais, da escala de administración especial.
 - c. De operario/a de limpeza oficinas, operario/a limpeza teatro ou operario/a subalterno/a que están integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial.
 - d. De operario/a e operario/a-subalterno/a integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial, que estean a ocupar postos nalgunha das seguintes unidades: Unidade operativa de conserxería, Mercados e Unidade operativa de conserxería de centros escolares.

A cualificación máxima polo apartado de experiencia profesional non poderá superar, en ningún caso, 6 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e informe da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación da categoría profesional. Así mesmo, no certificado deberá constar expresamente as funcións e tarefas realizadas con indicación da categoría profesional na que prestaron.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o departamento, servizo ou unidade en que se prestaron consonte ao establecido na base cuarta das xerais.

Non se computarán a efectos de valorar a experiencia profesional nesta fase de concurso os dous anos de antigüidade que se esixen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.

4) EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN. O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por parto: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dunha redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares: 0,1 puntos.

Os períodos inferiores a quince días naturais dos dereitos anteriores que non son obxecto de valoración con arranxo ás puntuacións anteriores, serán valorados de forma proporcional á puntuación indicada anteriormente en función do tempo de goce dos mesmos.

A cualificación máxima polo apartado de exercicio de dereitos de conciliación non poderá superar, en ningún caso: 1,6 puntos.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e os prestados na empresa privada con certificación acreditativa de ter gozado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal goce.

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Pontevedra e así lle constan bastará con facelo constar na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos de ser o caso.

5ª. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN.

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base sexta, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediateamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

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

$$\text{Nota} = (A - (B + C) / 3) \cdot 20 / D$$

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

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

b) SEGUNDO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidades básicas de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

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

6ª. PROGRAMA.

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

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

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: K50ZTMHFZDUB4XNB



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

5. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificacións. O rexistro de documentos. Comunicaci3ns e notificacións. A práctica das notificacións.

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

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

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

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

10. Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

3) TRES PRAZAS DE SUBALTERNO/A (QUENDA LIBRE).

1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócanse tres (3) prazas de subalterno/a, integradas na agrupación profesional da escala de administración xeral, subescala subalterna, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes aos postos aos que se adscriban as prazas.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

As 3 prazas convócanse por quenda libre.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre para a provisión das 3 prazas.

3ª. CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Requírese o cumprimento das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes, excepto a titulación académica, dado que non se require que se ostente ningunha titulación académica como condición dos/as aspirantes.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

4ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE.

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base quinta durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

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

$$\text{Nota} = (A - (B + C) / 3) \cdot 10 / D$$

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

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

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento por escrito, durante o período máximo de unha hora, de un tema de entre os temas da segunda parte do programa establecido na base quinta e determinado ao chou polo tribunal inmediatamente antes do comezo deste exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que determine e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

c) TERCEIRO EXERCICIO ORAL SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 2 ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

O exercicio consistirá nunha proba oral que constará dun relato e unha interacción en relación coas funcións do posto de traballo durante un tempo mínimo de 10 minutos e un tempo máximo de 20 minutos para cada persoa examinada.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un (1) punto así como polo menos a metade da puntuación máxima en cada apartado dos aspectos a avaliar que figuran no anexo I, relativo a criterios de corrección nas probas sobre coñecemento do idioma galego para prazas integradas no grupo de agrupación profesional.

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

d) CUARTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento, durante un período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas) ou na realización dunha tarefas ou varias tarefas, relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (subalterno/a) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual que os aspirantes deban realizar de un en un, dada a súa natureza, o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública, excepto para os opositores chamados para a realización desta para garantir a igualdade. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

5ª. PROGRAMA.

PRIMEIRA PARTE.

1. A Constitución española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión. O dereito á protección de datos e garantías dos dereitos dixitais.

2. A Administración local. Principios constitucionais e a súa regulación actual. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

3. O Goberno municipal. Os Municipios de gran poboación: O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais.

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

SEGUNDA PARTE.

5. Idea xeral sobre o procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes administrativos e o seu arquivo. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións.

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

7. Dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais e situacións administrativas dos funcionarios.

8. Dereitos e obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas en materia de sinalización de seguridade e saúde no traballo: cores de seguridade, sinais en forma de papel e disposicións mínimas relativas a diversas sinalizacións. Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo. Protección activa contra incendios: sistemas de detección e de alarma de incendios e extintores de incendios. A retirada de residuos e a súa reciclaxe: competencias das entidades locais en Galicia e coordinación, colaboración e cooperación interadministrativas en materia de xestión de residuos.

9. Maquinaria e utensilios empregados polo persoal subalterno: fotocopiadora, destrutora de documentos, telefax e outras análogas. Utilización e mantemento. Conservación e mantemento de edificios públicos. Correspondencia e paquetería: envíos e servizos postais, paquetes postais, franqueo.

10. Cooperación municipal en materia de educación. Os colexios públicos de propiedade municipal. Obrigas do Concello con respecto cos colexios públicos municipais. Os servizos de



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

conserxería dos colexios públicos. O mercado. Funcións dos subalternos. Nocións básicas de protocolo: réxime de precedencias dos cargos e entes públicos nos actos oficiais.

4) UNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL (QUENDA LIBRE)

1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócase unha (1) praza de traballador/a social, integrada no grupo "A", subgrupo A2, da subescala técnica da escala de administración especial, clase técnicos medios, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignada ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

A praza convócanse por quenda libre.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

3ª. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os aspirantes deberán estar en posesión do título de Diplomado en traballo social ou graduado nunha titulación equivalente da rama de ciencias sociais e xurídica, ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

4ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE.

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

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

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

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

$$\text{Nota} = (A - (B + C) / 3) \cdot 10 / D$$

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

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

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

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

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

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

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

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

c) TERCEIRO EXERCICIO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

d) CUARTO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de tres horas e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (traballador/a social) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

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

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

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

5ª. PROGRAMA.

PRIMEIRA PARTE.

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

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGUNDA PARTE

13. A acción social. Concepto e etapas históricas. O Estado de benestar. Os sistemas públicos de protección social. O sistema de servizos sociais en Galicia: etapas, configuración actual e principios xerais dos servizos sociais.

14. A normativa internacional en materia social. A política social no ámbito europeo.

15. O catálogo estatal de referencia de servizos sociais. Principios inspiradores. Prestacións de servizos. Prestacións económicas. Criterios comúns de calidade e bo uso dos servizos sociais.

16. A Lei de servizos sociais de Galicia: disposicións xerais. O sistema galego de servizos sociais. A prestación dos servizos sociais. Órganos consultivos e de participación. Planificación do sistema galego de servizos sociais. A calidade do sistema galego de servizos sociais. O financiamento dos servizos sociais.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:KS0ZTMHFZDUB4XNB



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

17. A Lei de servizos sociais de Galicia. A atribución de competencias. Os mecanismos de control e garantía pública do sistema galego de servizos sociais. As infraccións e sancións. Réxime sancionador das persoas usuarias dos servizos sociais.

18. Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias, organización. servizos, prestacións, programas e equipamentos. As institucións e a relación coa sociedade. Intervención social en institucións residenciais.

19. Os servizos sociais comunitarios. Natureza. Funcións. Programas e servizos sociais comunitarios básicos. Servizos sociais comunitarios específicos. Equipos técnicos e profesionais de referencia.

20. O financiamento dos servizos sociais municipais e a cooperación entre as administracións: o plan concertado de prestacións básicas de servizos sociais de corporacións locais. O financiamento dos servizos sociais comunitarios no Decreto 99/2012, de 16 de marzo.

21. Intervención social e inclusión social. Pobreza e exclusión social. O senfogarismo: factores físicos, psicolóxicos, sociais e recursos. A estratexia de inclusión social de Galicia 2023-2030. A inclusión social da poboación xitana.

22. A continuidade dos niveis de actuación social. O Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á historia social única electrónica.

23. O sistema español de seguridade social: evolución e prestacións actuais. Pensións non contributivas. O ingreso mínimo vital.

24. Fundamentos, principios e funcións do traballo social. O obxecto do traballo social: suxeito, obxecto e contido. Niveis de intervención no traballo social. Obxecto da intervención e obxectivos da intervención en individuos-familias, grupos e comunidades.

25. Técnicas en traballo social: instrumentais, de coñecemento, de diagnóstico, de intervención e de avaliación. Principais técnicas e documentos en traballo social.

26. A ética e a deontoloxía en traballo social. Código deontolóxico do traballo social. A protección de datos nos servizos sociais.

27. Teorías e modelos de intervención en traballo social. Especial referencia aos modelos sistémico, cognitivo-conductual, centrado na persoa e de redes.

28. O proceso metodolóxico no traballo social: estudo, diagnóstico social, planificación, programación, execución e avaliación. Incorporación do principio de transversalidade á planificación social.

29. A entrevista no traballo social. Tipoloxías e técnicas aplicables. A visita domiciliaria: encadre e estrutura.

30. A investigación social. Técnicas e aplicacións no traballo social. O informe da investigación.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

31. O traballo social individual. Evolución histórica da intervención individual. Natureza, filosofía, valores e principios. Modelos na intervención individual. Diagnóstico. Deseño da intervención. Técnicas fundamentais.

32. O traballo social familiar. A familia: concepto e tipos. Os novos tipos de familia. Familia e crise. A familia multiproblema. O enfoque sistémico na intervención con familias: conceptos craves. A estrutura familiar. Os ciclos vitais. Características da entrevista sistémica. O proceso de axuda.

TERCEIRA PARTE

33. Normativa reguladora vixente en materia de familia e menores: ámbito estatal e autonómico.

34. Disposicións xerais en materia de apoio á familia e convivencia en Galicia. A familia: familias de especial consideración. Apoio familiar e mediación. Principio de corresponsabilidade e deber de colaboración.

35. Infancia e adolescencia. Dereitos e deberes. Accións e medidas de prevención. Situacións de risco e desamparo. Intervención. Medidas de protección e execución.

36. Persoas menores infractoras e o sistema de reeducación. Responsabilidade penal. Principios de actuación. Medidas xudiciais e execución.

37. Protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia: marco normativo. Conceptos. Expediente absentismo. Intervención desde os servizos sociais comunitarios básicos. Recursos de apoio.

38. A renda de inclusión social de Galicia. Normativa aplicable. Contido. Procedemento.

39. As axudas de inclusión social. Normativa aplicable. Contido. Procedemento.

40. Disposicións xerais en materia de inclusión social en Galicia. Plan de inclusión social e rede de equipos de inclusión sociolaboral. Medidas para a incorporación laboral das persoas beneficiarias da renda de inclusión social de Galicia. Actuación dos servizos sociais comunitarios básicos.

41. O emprego como factor social de inclusión. A protección por desemprego. Réxime das prestacións dos servizos públicos de emprego. As empresas de inserción. Os itinerarios de incorporación socio laboral.

42. Ordenanza municipal reguladora do procedemento de prestacións sociais de carácter económico para situacións de emerxencia social nos servizos sociais do Concello de Pontevedra: concepto. Persoas beneficiarias. Requisitos. Gastos susceptibles de axuda. Procedemento e tramitación.

43. Ordenanza reguladora da renda social municipal no Concello de Pontevedra. Obxecto e natureza. Persoas beneficiarias. Requisitos. Contía. Procedemento e tramitación.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

44. Programas e axudas en materia de vivenda. Cooperación institucional en materia de desafuzamentos. Pobreza enerxética e medidas protección social. Intervención desde os servizos sociais comunitarios básicos.

45. Marco normativo da igualdade entre homes e mulleres: ámbito estatal, autonómico e local. Papel dos profesionais do traballo social.

46. Intervención coas mulleres en situación de vulnerabilidade. Protección e asistencia fronte á violencia de xénero. Organización do sistema de protección e asistencia integral especializada fronte a violencia de xénero.

47. Maltrato infantil: definición, tipoloxías, indicadores. Instrumentos de valoración. Procedementos de actuación. Intervención desde os servizos sociais comunitarios básicos. Coordinación administrativa.

48. Marco xurídico e distribución competencial en materia de migracións. Residencia temporal por circunstancias excepcionais. Reagrupación familiar. Informes emitidos polos profesionais do traballo social no eido local.

49. O marco regulador da dependencia. Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia. Procedemento de elaboración do PIA na Comunidade Autónoma Galega. Servizos e prestacións.

50. As persoas maiores: aspectos sociais do envellecemento. Dereitos. Recursos e servizos de apoio de ámbito autonómico e local. Intervención dos servizos sociais comunitarios básicos ante a existencia dunha situación de emerxencia social con maiores.

51. O maltrato nas persoas maiores: tipoloxía, indicadores. Recursos e programas. Protocolos de actuación. Coordinación administrativa.

52. O Servizo de Axuda no Fogar. Normativa reguladora e contido. Vías de acceso e funcionamento.

53. Ordenanza reguladora do Servizo Municipal de Axuda no Fogar e do Servizo de Teleasistencia no Concello de Pontevedra: contido. Organización e procedemento.

54. Discapacidade: conceptos básicos e dereitos. Beneficios e axudas económicas. Emprego e discapacidade.

55. A nova lexislación civil e procesual para o apoio ás persoas con discapacidade no exercicio da súa capacidade xurídica. Principais novidades. Medidas de apoio previstas na lei. Papel dos servizos sociais comunitarios básicos.

56. A saúde mental en Galicia: regulación e organización. Aspectos sociais e legais a ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental. Ingresos involuntarios. Recursos e programas de saúde mental comunitaria.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

57. O acceso á asistencia sanitaria en Galicia. Programa galego de protección social da saúde pública. Contido e coordinación administrativa.

58. Adicións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Novas adicións. Prevención de condutas aditivas, tratamento e rehabilitación social. Servizos e recursos autonómicos.

59. Normativa reguladora en materia de voluntariado: concepto e contido. Consello galego de acción voluntaria. O voluntariado social no Concello de Pontevedra.

60. Normativa reguladora do terceiro sector de acción social. As organizacións non gubernamentais. As entidades de iniciativa social prestadoras de servizos sociais.

5) UNHA PRAZA DE SARXENTO/A (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA).

1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócase unha (1) praza de sarxento/a da escala de escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase servizo de extinción de incendios, encadrada no grupo C, subgrupo C1, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e ás retribucións complementarias correspondentes ao posto ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

A praza convócanse por promoción interna.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna.

3ª. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharel, técnico, ou equivalente ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias, así como estar en posesión do permiso de conducir da clase B.

Ademais do requisito da titulación e do permiso sinalado no parágrafo anterior, as persoas aspirantes deberán ter o día de finalización do prazo de presentación de instancias, a condición de persoal funcionario de carreira do Concello de Pontevedra e unha antigüidade de, a lo menos, dous anos de servizos como persoal funcionario na categoría de cabo do servizo de extinción de incendios da subescala de servizos especiais, da escala de administración especial (Grupo C, subgrupo C2) ou de dous anos de servizos como persoal funcionario na categoría de bombeiro/a ou bombeiro/a-condutor/a do servizo de extinción de incendios da subescala de servizos especiais, da escala de administración especial (Grupo C, subgrupo C2).



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

4ª. FASE DE CONCURSO

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificados polos aspirantes na quenda de promoción interna:

1) FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

- a) Titulación universitaria oficial de doutor/a: 2,00 puntos.
- b) Titulación universitaria oficial de arquitecto/a, enxeñeiro/a, licenciado/a ou equivalente: 1,50 puntos.
- c) Titulación universitaria oficial de graduado/a: 1,25 puntos.
- d) Titulación universitaria oficial de arquitecto/a técnico/a, enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a ou equivalente: 1 punto.
- e) Título de técnico/a superior ou equivalente: 0,75 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos, e non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.

2) FORMACIÓN PROFESIONAL. Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, igualdade e seguridade e saúde, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou por institución homologada para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,70 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 125 horas lectivas: 0,65 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas lectivas: 0,50 puntos
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- i) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- l) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
- m) Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas lectivas e inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o Tribunal será de 25 horas por crédito.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

Os cursos que non especifiquen os créditos e non sinalen o número de horas non se poderán valorar.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia con aproveitamento. A puntuación máxima polo apartado de formación profesional non poderá ser superior a 6 puntos.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A experiencia profesional acreditada puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas como persoal funcionario ou laboral en postos de traballo con funcións propias ou asimiladas á prazas de cabo do Servizo de Extinción de Incendios da escala de administración especial, subescala de servizos especiais: 0,2 puntos.
- b) Por cada 3 meses completos de servizos prestados nas administracións públicas como persoal funcionario ou laboral en postos de traballo con funcións propias ou asimiladas á prazas de bombeiro/a-condutor/a ou bombeiro/a do Servizo de Extinción de Incendios da escala de administración especial, subescala de servizos especiais: 0,1625 puntos.

A cualificación máxima polo apartado de experiencia profesional non poderá superar, en ningún caso, 6 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e informe da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación da categoría profesional. Así mesmo, no certificado deberá constar expresamente as funcións e tarefas realizadas con indicación da categoría profesional na que prestaron.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o departamento, servizo ou unidade en que se prestaron consonte ao establecido na base cuarta das xerais.

Non se computarán a efectos de valorar a experiencia profesional nesta fase de concurso os dous anos de antigüidade que se esixen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.

4) EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN. O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por parto: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,1 puntos.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dunha redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares: 0,1 puntos.

Os períodos inferiores a quince días naturais dos dereitos anteriores que non son obxecto de valoración con arranxo ás puntuacións anteriores, serán valorados de forma proporcional á puntuación indicada anteriormente en función do tempo de goce dos mesmos.

A cualificación máxima polo apartado de exercicio de dereitos de conciliación non poderá superar, en ningún caso: 1,6 puntos.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e os prestados na empresa privada con certificación acreditativa de ter gozado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal goce.

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Pontevedra e así lle constan bastará con facelo constar na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos de ser o caso.

5ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido na base oitava, durante un período de 30 minutos, determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

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

$$\text{Nota} = (A - (B + C) / 3) \cdot 20 / D$$



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

b) SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento, durante un período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas) ou na realización dunha tarefa ou varias tarefas, relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (sarxento/a) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual que os aspirantes deban realizar de un en un, dada a súa natureza, o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública, excepto para os opositores chamados para a realización desta para garantir a igualdade. Este exercicio puntuaranse de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

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

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

6ª. CURSO DE FORMACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICO.

Os/as aspirantes que superasen as probas selectivas da oposición serán nomeados funcionarios/as en prácticas e deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Academia Galega de Seguridade e/ou o establecido pola propia Administración Municipal. A duración deste curso de formación teórico-práctico será determinada pola Dirección da Academia Galega de Seguridade ou polo Concello. Os que non superen este curso en dúas convocatorias consecutivas, como máximo, decaerán nos posibles dereitos que foren consecuencia de aprobar todos as probas selectivas da oposición.

7ª. PERÍODO DE PRÁCTICAS.

As prácticas realizaranse no servizo municipal de Extinción de Incendios durante o período que determine a Alcaldía, antes ou logo da realización do curso de formación teórico-práctico na Academia Galega de Seguridade. A duración e data para a realización das prácticas determinarase



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

en función das necesidades do servizo do Corpo de Bombeiros e da programación da Academia Galega de Seguridade.

8ª. PROGRAMA.

1. Fundamentos do lume: lume e combustión. Triángulo e tetraedro do lume. Tipos de combustión. Rango de inflamabilidade. Propagación e clasificación dos lumes.

2. Mecanismos de extinción de incendios. Axentes extintores, sólidos, líquidos e gasosos, características e campo de aplicación. Aparatos extintores de incendios. Fixos e portátiles, definición, clasificación e identificación. Mantemento. Normativa aplicable.

3. As materias perigosas: conceptos básicos e a súa clasificación. Métodos xerais de identificación das mercancías perigosas. Número ONU. Número de perigo. Etiquetas de perigo. Obtención de información a partir das fichas de intervención ante accidentes MM.PP.

4. Hidrostática. Presión hidrostática. Equilibrio de un fluído no campo gravitatorio. Principio de Pascal, prensa hidráulica. Medida da presión. Presión absoluta e relativa. Principio de Arquímedes. Centro de presións: estabilidade en flotación e somerxidos.

5. Propagación do lume na edificación. Elementos construtivos e a propagación do lume: fachadas, caixas de escaleiras, condutos de instalacións de aire acondicionado, condutos verticais de instalacións, falsos teitos. Sistemas de selado. Flash Over: Concepto, características, tipos, condicións para que se produza, causas e efectos.

6. Instalacións eléctricas de baixa tensión nos edificios: xeneralidades, sistemas de distribución para uso en vivendas, comercial, oficinas, público, industria e garaxe. Instalacións comúns e privativas segundo normativa. Redes de protección a terra. Intervencións de orixe eléctrico, procedemento nas actuacións. Métodos de extinción.

7. Métodos de salvamento. Rescate de vítimas en accidentes de circulación. Material de corte, separación e de elevación, bomba hidráulica e manual. Medidas de seguridade. Técnicas de rescate. Sinalización. Rescate en medios acuáticos. Material e técnicas de rescate en superficie.

8. Sistemas de comunicación en emerxencias: Organización e características. Sistemas PMR: configuración e ventaxas fronte a outros sistemas de acceso público. Sistemas tetra.

9. Tipos de vehículos dos SEIS (Servizos de Extinción e Salvamento). Normativa aplicable. A conducción de vehículos de emerxencia. Prioridades de Paso. Equipamento dos vehículos dos SEIS. Normativa aplicable.

10. Código Técnico de Edificación. Propagación exterior e propagación interior. Evacuación de ocupantes. Apeos e apoamentos. Elementos que o compoñen. Causas que os provocan. Tipos segundo o elemento estrutural. Precaucións e medidas de seguridade.

11. Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais. Requisitos construtivos dos establecementos industriais segundo a súa configuración, posicionamento



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

e nivel de risco intrínseco. Requisitos das instalacións de protección contra incendios nos establecementos industriais.

12. Explosións Blevé. Definición. Condiciones nas que se produce. Consecuencias previsibles no caso de explosión. Principais produtos perigosos. Medidas preventivas. Definición dos fenómenos Frothover. Boilover e Slopover.

13. Avaliación do risco químico nos casos de emerxencia. Análise da gravidade da emerxencia. Tipos de emerxencia segundo o produto involucrado. Información preliminar. Toma de datos no lugar da emerxencia. Medios a utilizar e eliminación de residuos.

14. O Plan Territorial de Protección Civil da comunidade Galega (PLATERGA). Estrutura do Plan e aspectos principais. O Plan de Emerxencias Municipal do Concello de Pontevedra(PEMU).

15. O mando. Características do mando. Funcións fundamentais. As responsabilidades e delegacións. A motivación e tipos de motivación. Distribución e organización dos servizos.

16. Primeiros auxilios: Socorrismo, aspectos xerais. Avaliación inicial do paciente. Reanimación cardio-pulmonar. Hemorraxias. Feridas e contusións. Queimaduras. Traumatismos do aparato locomotor, cranial, columna vertebral. O Politraumatizado.

9ª. ELABORACIÓN DUNHAS LISTAS DE SUBSTITUCIÓN POR OPOSICIÓN-PROMOCIÓN INTERNA COA CATEGORÍA DE SARXENTO/A PARA HABILITACIÓN DE FUNCIONS DE SUPERIOR CATEGORÍA.

Os/as opositores/as que superen todas ou algunha das probas deste proceso selectivo, incluíranse, de oficio, nunha lista única de substitucións por oposición-promoción interna para habilitacións dos seus integrantes para o desenvolvemento de funcións de superior categoría propias do posto de traballo de sarxento/a que se atope circunstancialmente vacante no Servizo de Extinción de Incendios, nos casos de urxente ou inaprazable necesidade ou aqueles outros casos accidentais que o demandaran xustificadamente por non estar desempeñados efectivamente polos seus titulares. Esta habilitación por substitución trata de suplir as necesidades de Servizo de Extinción de Incendios motivadas pola situación de vacante dos postos de traballo durante o tempo en que a persoa titular non preste os seus servizos por estar en situación de incapacidade temporal ou por calquera outra circunstancia que motive a dita necesidade circunstancial de substitución.

En todo caso, deberá observarse o disposto no acordo da Xunta de Goberno Local de data 1 de marzo de 2007, relativo á superior categoría no que se refire ás vacacións.

Esta lista elaborárase polo tribunal cualificador do proceso selectivo na forma que se establece nos parágrafos seguintes e aprobarase mediante resolución da concellería responsable da área de persoal.

Incluírase na lista de substitucións a aqueles/as opositores/as que superen todas ou algunha das probas do proceso selectivo e non obteñan praza, segundo a mesma orde de puntuación



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

que obtivesen no proceso selectivo e, no caso de empate, estarase aos criterios de desempate fixados nestas bases.

Esta lista estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover de forma definitiva prazas de sarxento/a e, en todo caso, por un prazo máximo de 5 anos.

Ser prexuízo de que, con anterioridade, concorra algunha das causas que motive o cesamento na habilitación para o exercicio de funcións de superior categoría dos membros da lista de substitucións, os/as funcionarios/as habilitados/as ao amparo desta lista de substitucións por oposición de promoción interna cesarán automaticamente cando inicie a vixencia da lista que se aprobe tras a finalización do proceso selectivo para a provisión de forma definitiva, por promoción interna, de prazas de sarxento/a correspondentes á categoría de sarxento/a ao abeiro de futuras ofertas de emprego público, momento no que se confeccionará e aprobará unha nova lista única da categoría de sarxento/a, consonte o que dispoñan as respectivas bases reguladoras do proceso selectivo correspondente (listas de substitución por oposición-promoción interna). Esta nova lista deixará sen efecto a que se configure con arranxo ás bases reguladoras dos procesos selectivos para a xeración dunhas listas de substitucións coas categorías de sarxento/a e cabo para habilitacións de funcións de superior categoría propias dos postos de sarxento/a e cabo que se atopen circunstancialmente vacantes no Servizo de Extinción de Incendios do Concello de Pontevedra, no que se refire a categoría de sarxento/a (a de cabo non lle afecta), que se está tramitando durante o ano 2025.

Porén de non poder confeccionarse novas listas de substitucións por oposición-promoción interna por non aprobar todos os exercicios do proceso selectivo un número superior de aspirantes ás prazas convocadas en cada caso, de forma excepcional continuarán vixentes as listas actuais e, en consecuencia, manteranse as habilitacións efectuadas con membros desta última lista de substitucións.

A xestión ordinaria das listas de substitucións que se confeccionen ao abeiro da presente base reguladora, se levará a cabo pola Xefatura do Servizo de Extinción de Incendios. Será este Servizo municipal o que efectúe os chamamentos e habilitacións para o desenvolvemento de funcións de superior categoría que procedan segundo as necesidades de servizo, debendo en todo caso dar conta das habilitacións por substitucións que se efectúen ao Servizo de Persoal e a Xunta de Persoal, para os oportunos efectos.

O réxime de funcionamento e chamamentos que se efectúen con arranxo a esta lista de substitucións por oposición-promoción interna será o recollido nas bases 10 a 15 das bases reguladoras dos procesos selectivos para a xeración dunhas listas de substitucións coas categorías de sarxento/a e cabo para habilitacións de funcións de superior categoría propias dos postos de sarxento/a e cabo que se atopen circunstancialmente vacantes no Servizo de Extinción de Incendios do Concello de Pontevedra, no que se refire a categoría de sarxento/a (a de cabo non lle afecta), que se está tramitando durante o ano 2025.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

6) UNHA PRAZA DE OFICIAL CANTEIRO/A (QUENDA LIBRE)*1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.*

Convócase unha (1) praza de oficial canteiro/a, integrada no grupo "C", subgrupo C2 da clase persoal de oficios, subescala de servizos especiais da escala de administración especial, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

A praza convócanse por quenda libre.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

3ª. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado/a en educación secundaria obrigatoria, de graduado/a escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.

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

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base quinta durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

$$\text{Nota} = (A - (B + C) / 3) \cdot 10 / D$$

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

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

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento por escrito, durante o período máximo dunha hora, dun tema de entre os temas da segunda parte do programa establecido na base quinta e determinado ao chou polo tribunal inmediatamente antes do comezo deste exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que determine e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

c) TERCEIRO EXERCICIO ESCRITO SOBRE COÑECIMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 3 ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

A proba consistirá na produción dun texto, en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

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

d) CUARTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento, durante un período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas) ou na realización dunha tarefas ou varias tarefas, relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (oficial canteiro/a) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual que os aspirantes deban realizar de un en un, dada a súa natureza, o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública, excepto para os opositores chamados para a realización desta para garantir a igualdade. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

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

5ª. PROGRAMA.

PRIMEIRA PARTE.

1. Dereitos e deberes dos funcionarios locais.
2. O municipio: concepto, elementos e competencias.
3. A organización política do Concello: o Alcalde, a Xunta de Goberno Local e o Pleno.
4. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico.

SEGUNDA PARTE

5. Clasificación das rocas. A pedra natural: tipos, propiedades físicas e mecánicas. Criterios de selección da pedra natural segundo o seu uso en obras de construción.

6. Secuenciación e execución dos traballos de extracción de pedra natural. Conformado do bloque de pedra. Tipoloxía da pedra en bloques para a construción.

7. Fabricación de pezas de pedra natural. Selección e reformulo de bloques. Corte e desbaste da pedra. Acabados. Ferramentas, maquinaria e medios auxiliares empregados no corte, desbaste e acabados da pedra natural.

8. Relación entre formas xeométricas e construción en pedra natural. Sistemas de representación gráfica. Vistas. Cortes e seccións. Acoutamento. Escalas. Planos de despezamento e montaxe. Elaboración de persoais.

9. Fábricas de pedra natural para muros e cerramentos. Tipos de colocación de pedra en cachotería e cantaría. Aparellos. Trazado e labrado de perpiaños. Cimentación de muros de fábricas de pedra. Xuntas e ancoraxes das fábricas de pedra natural.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

10. Fábricas de pedra natural para muros e cerramentos. Proceso de execución en seco, con morteiros e outros adhesivos. Útiles, ferramentas e medios auxiliares para a execución de fábricas de pedra natural.

11. Despezamento en pedra natural de pezas de ocos de portas e xanelas. Sobrepenas, pinches e ménsulas de pedra natural. Execución de ocos, puntos singulares, remates e encontros de fábricas de pedra. Útiles, ferramentas e medios auxiliares para a execución.

12. Pastas, morteiros e formigóns para a execución de fábricas de pedra natural. Compoñentes, dosaxe, consistencia, plasticidade e resistencia. Proceso de elaboración en obra.

13. Molduras e cornixas. Tipoloxías. Trazado e labrado de molduras e cornixas. Útiles, ferramentas e medios auxiliares para a execución.

14. Linteis enteirizos e de doelas de pedra natural. Trazado e execución de linteis. Útiles, ferramentas e medios auxiliares para a execución.

15. Arcos de pedra natural. Tipoloxías. Trazado e execución de arcos. Útiles, ferramentas e medios auxiliares para a execución.

16. Pavimentos de pedra natural no espazo público: tipoloxías, execución e acabados. Útiles, ferramentas e medios auxiliares para a execución de pavimentos de pedra.

17. Elementos de pedra natural no espazo público: escaleiras, varandas, bancos, fontes e elementos de drenaxe de augas superficiais. Características, colocación e acabados.

18. Deterioración da pedra natural e as súas causas. Tipos de limpeza da pedra natural. Procesos de limpeza da pedra natural segundo o material, sistema de agarre e tipo de obra. Equipos e maquinaria empregados na limpeza de obras de pedra natural.

19. Morteiros, consolidantes e tratamentos para a protección, reparación e mantemento de obras de pedra natural. Características e usos. Elaboración e proceso de aplicación en obra.

20. Normativa de prevención de riscos laborais e de protección ambiental nas operacións de manipulación de materiais e de manexo de maquinaria, útiles e ferramentas en obras de construción con pedra natural. Medidas de seguridade e de protección individual e colectiva na execución de traballos de construción con pedra natural.

7) UNHA PRAZA DE SEPULTUREIRO/A (QUENDA LIBRE).

1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócase unha (1) praza de sepultureiro/a, integradas no grupo "C", subgrupo C2 da clase persoal de oficios, subescala de servizos especiais da escala de administración especial, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e ás complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

Figura incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

A praza convócanse por quenda libre.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema se selección o de oposición libre.

3ª. CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

4ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base quinta durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

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

$$\text{Nota} = (A - (B + C) / 3) \cdot 10 / D$$

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento por escrito, durante o período máximo dunha hora, dun tema de entre os temas da segunda parte do programa establecido na base quinta e determinado ao chou polo tribunal inmediatamente antes do comezo deste exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que determine e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

c) TERCEIRO EXERCICIO ESCRITO SOBRE COÑECIMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 3 ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

A proba consistirá na produción dun texto, en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un (1) punto.

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

d) CUARTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento, durante un período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas) ou na realización dunha tarefa ou varias tarefas, relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (sepultureiro/a) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual que os aspirantes deban realizar de un en un, dada a súa natureza, o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública, excepto para os opositores chamados para a realización desta para garantir a igualdade. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

5ª. PROGRAMA.

PRIMEIRA PARTE

1. Dereitos e deberes dos funcionarios locais.
2. O municipio: concepto, elementos e competencias.
3. A organización política do Concello: o Alcalde, a Xunta de Goberno Local e o Pleno.
4. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico.

SEGUNDA PARTE

5. Funcións e tarefas dun sepultureiro.
6. Normas de seguridade e hixiene a ter en conta na execución de traballos pola unidade de cemiterios. Prevención de riscos.
7. Cemiterios: concepto e clases.
8. Condicións de localización dos cemiterios.
9. Normas sobre apertura, inspección, suspensión e clausura dun cemiterio.
10. Sepulturas: concepto e uso.
11. Unidades de enterramento. Tipos: fosas, nichos, columbarios. Condicións e medidas mínimas.
12. Definicións básicas: cadáver, restos cadavéricos, depósito de cadáveres, cremación, crematorio, inhumación e exhumación.
13. Servizos que se prestan nos cemiterios municipais.
14. Coidados e prevencións na práctica das exhumacións.
15. Normas sanitarias sobre cadáveres.
16. Concepto de policía sanitaria mortuoria.
17. Inhumacións, exhumacións e transporte de cadáveres.
18. Maneira de realizar unha inhumación: especialidades segundo a sepultura.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

19. Análise do contido da Lei 49/1978, do 3 de novembro, sobre enterramentos e cemiterios municipais.

20. Decreto 151/2014, de 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia.

8) UNHA PRAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA).

1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócase unha (1) praza de oficial electricista integrada no grupo "C", subgrupo C2 da clase persoal de oficios, subescala de servizos especiais da escala de administración especial, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e ás complementarias asignadas aos postos de traballo ao que se adscriba a praza.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

A praza convócanse por promoción interna.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición restrinxido mediante o procedemento de promoción interna.

3ª. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.
- E todas as condicións que se indican como b.1) ou todas as sinaladas como b.2), que son as seguintes:

b.1) Ter a condición de funcionario/a de carreira do Concello de Pontevedra nalgunha das categorías seguintes:

a. De condutor/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).

b. De operario/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional), que esté ocupando un posto nalgunha das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil, Unidade operativa de parques e xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios.

E ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como funcionario/a nalgunha das seguintes prazas:



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

- a. De condutor/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).
 - b. De operario/a integrado na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional).
- b.2) a. Ter a condición de persoal laboral fixo do Concello de Pontevedra na categoría de operario/as de servizos ou operario/a,
- b. estar adscrito/a a un posto de operario/a reservado a persoal funcionario nalguna das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil, Unidade operativa de parques e xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios e,
- c. ter prestado, a lo menos, dous anos de servizo activo, como persoal laboral na categoría de operario/as de servizos ou operario/a nalguna das seguintes unidades: Servizo de Deportes, Unidade operativa de electricidade, Unidade operativa de parque móbil, Unidade operativa de parques e xardíns, Unidade operativa de obras e mantemento, Unidade operativa de sinalización viaria e semaforización e Cemiterios.

4ª. FASE DE CONCURSO.

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificados polos aspirantes na quenda de promoción interna:

1) FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

- a) Titulación universitaria oficial de doutor/a: 2,00 puntos.
- b) Titulación universitaria oficial de arquitecto/a, enxeñeiro/a, licenciado/a ou equivalente: 1,50 puntos.
- c) Titulación universitaria oficial de graduado/a: 1,25 puntos.
- d) Titulación universitaria oficial de arquitecto/a técnico/a, enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a ou equivalente: 1 punto.
- e) Título de técnico/a superior ou equivalente: 0,75 puntos.
- f) Bacharelato, técnico/a ou equivalente: 0,50 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá superar, en ningún caso, 2 puntos. Non se valorarán aquelas titulacións que fosen requisito para acceder á superior.

2) FORMACIÓN PROFESIONAL. Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, incluídos os cursos sobre coñecemento do idioma galego, igualdade e seguridade e saúde, sempre que os cursos fosen impartidos por unha administración pública, por un centro oficial de formación ou por institución homologada para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

- a) Pola superación do Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior o equivalente: 1,20.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente de coñecemento do idioma galego: 1,00.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de coñecemento do idioma galego: 0,80.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,80 puntos.
- e) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,70 puntos.
- f) Por cada curso con duración igual ou superior a 125 horas lectivas: 0,65 puntos.
- g) Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- h) Por cada curso con duración igual ou superior a 75 horas lectivas: 0,50 puntos.
- i) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- l) Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- m) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por cada curso con duración igual ou superior a 10 horas lectivas e inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o Tribunal será de 25 horas por crédito.

Os cursos que non especifiquen os créditos e non sinalen o número de horas non se poderán valorar.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia con aproveitamento. A puntuación máxima polo apartado de formación profesional non poderá ser superior a 6 puntos.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL. A experiencia profesional acreditada puntuarase de conformidade co seguinte baremo:

0,1625 puntos por cada 3 meses completos de servizos como persoal funcionario ou laboral en postos de traballo con funcións propias ou asimiladas a prazas de operario/a ou condutor/a integradas na subescala de servizos especiais, clase persoal de oficios, da escala de administración especial (grupo agrupación profesional) ou prazas equivalentes a estas.

A cualificación máxima polo apartado de experiencia profesional non poderá superar, en ningún caso, 6 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación do órgano de xestión da Administración pública competente e informe da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación da categoría profesional. Así mesmo, no certificado deberá constar expresamente as funcións e tarefas realizadas con indicación da categoría profesional na que prestaron.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o servizo ou unidade en que se prestaron consonte ao establecido na base cuarta das xerais.

Non se computarán a efectos de valorar a experiencia profesional nesta fase de concurso os dous anos de antigüidade que se esixen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.

4) EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN. O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por parto: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dun permiso por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anteriores, contados desde a data que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste proceso selectivo, dunha redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares: 0,1 puntos.

Os períodos inferiores a quince días naturais dos dereitos anteriores que non son obxecto de valoración con arranxo ás puntuacións anteriores, serán valorados de forma proporcional á puntuación indicada anteriormente en función do tempo de goce dos mesmos.

A cualificación máxima polo apartado de exercicio de dereitos de conciliación non poderá superar, en ningún caso: 1,6 puntos.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración pública competente e os prestados na empresa privada con certificación acreditativa de ter gozado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal goce.

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Pontevedra e así lle constan bastará con facelo constar na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos de ser o caso.

5ª. EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN.

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base sexta durante un período de 20 minutos e



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

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

$$\text{Nota} = (A - (B + C) / 3) \cdot 20 / D$$

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

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

b) SEGUNDO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento, durante un período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas) ou na realización dunha tarefas ou varias tarefas, relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (oficial electricista) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual que os aspirantes deban realizar de un en un, dada a súa natureza, o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública, excepto para os opositores chamados para a realización desta para garantir a igualdade. Este exercicio puntuaranse de cero (0) a vinte (20) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

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

No caso de que o tribunal estableza varios supostos ou tarefas e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto ou



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

tarefa con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto ou tarefa, reputarase que teñen idéntica valoración cada unha deles.

6ª. PROGRAMA.

1. Fontes luminosas: Clasificación. Lámpada de incandescencia. Tipos. Vantaxes e inconvenientes. Lámpadas de descarga nun gas ou vapor. Tipos. Área de utilización. Vantaxes e inconvenientes.

2. Distribución dos puntos de luz nas vías públicas. Tipos de distribución.

3. Instalacións de alumado exterior (ITCB709): Campo de aplicación. Redes de alimentación. Luminarias. Equipos eléctricos de puntos de luz. Protección contra contactos directos e indirectos. Postas a terras.

4. Instalacións con fins especiais: Feiras e stands (ITCBT34): Características xerais. Alimentación. Influencias externas. Protección para garantir a seguridade. Protección contra contactos directos e indirectos. Medidas de protección en función das influencias externas. Medidas de protección contra sobreintensidades. Protección contra o lume. Protección contra altas temperaturas. Aparamenta e montaxe de equipos. Regras comúns. Cables eléctricos. Canalizacións. Outros equipos. Conexión a terra. Condutores de protección. Caixas, cadros e armarios de control.

5. Mantemento de luminarias: Aleatorio. Programado.

6. Instalación de receptores: Transformadores e autotransformadores. Reactancias e rectificadores. Condensadores (ITCBT48): Obxecto e campos de aplicación. Condicións xerais de instalación. Protección dos transformadores contra sobreintensidade.

7. Instalacións de posta a terra (ITCBT18).

8. Instalacións de receptores: receptores para alumado (ITCBT44). Requisitos das instalacións de alumado público. Soportes (alumado exterior): Clasificación. Clases de postes.

9. Iluminación de xardíns: finalidade e elementos a tomar en consideración. Requisitos das instalacións. Instalacións fixas. Instalacións móbiles.

10. Luminarias: clasificación pola forma de distribuír o fluxo, pola protección contra contactos indirectos, pola protección contra contactos directos e a penetración de líquidos e polvos.

9) UNHA PRAZA DE OPERARIO/A (QUENDA LIBRE).

1ª. NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS.

Convócase unha (1) praza de operario/a, integrada na agrupación profesional da clase persoal de oficios, subescala de servizos especiais da escala de administración especial, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e ás complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.

A praza convócase por quenda libre.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema se selección o de oposición libre.

3ª. CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Requírese o cumprimento das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes, excepto a titulación académica, dado que non se require que se ostente ningunha titulación académica como condición dos/as aspirantes.

4ª. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN LIBRE.

a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas, relativas a todos os temas do programa establecido na base quinta durante un período de 20 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas e non contestadas. Neste exercicio cada resposta incorrecta ou non contestada penalizará un terzo da puntuación que lle corresponda a unha pregunta acertada.

Fórmula para o cálculo da nota:

Sendo:

A o número de respostas acertadas

B o número de respostas en branco

C o número de respostas incorrectas

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

$$\text{Nota} = (A - (B + C) / 3) \cdot 10 / D$$

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

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

b) SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento por escrito, durante o período máximo de unha hora, de un tema de entre os temas da segunda parte do programa establecido na base quinta e determinado ao chou polo tribunal inmediatamente antes do comezo deste exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que determine e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

c) TERCEIRO EXERCICIO ORAL SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 2 ou equivalente. Os/as participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego pasando directamente á seguinte proba sen obter puntuación por este exercicio, se ben, voluntariamente poderán presentarse a dita proba se pretenden obter puntuación por este exercicio.

O exercicio consistirá nunha proba oral que constará dun relato e unha interacción en relación coas funcións do posto de traballo durante un tempo mínimo de 10 minutos e un tempo máximo de 20 minutos para cada persoa examinada.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dous (2) puntos. Para aqueles/as aspirantes que este exercicio teña un carácter eliminatorio, para aprobar deberán obter unha puntuación mínima de un (1) punto así como polo menos a metade da puntuación máxima en cada apartado dos aspectos a avaliar que figuran no anexo I, relativo a criterios de corrección nas probas sobre coñecemento do idioma galego para prazas integradas no grupo de agrupación profesional.

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

d) CUARTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá no desenvolvemento, durante un período máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos (nos que se poderán incluír unha ou máis preguntas) ou na realización dunha tarefas ou varias tarefas, relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría (operario/a) que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine e de consistir nunha proba de carácter manual que os aspirantes deban realizar de un en un, dada a súa natureza, o exercicio non poderá realizarse de xeito anónimo, polo que o seu desenvolvemento terá natureza pública, excepto para os opositores chamados para a realización desta para garantir a igualdade. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

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

5ª. PROGRAMA.

PRIMEIRA PARTE.

1. Dereitos e deberes dos funcionario locais. Réxime de incompatibilidades.
2. O municipio: concepto, elementos e competencias. Os órganos de goberno municipal.

SEGUNDA PARTE.

3. Organigrama das brigadas operativas do Concello de Pontevedra.
4. Maquinaria e utensilios empregados por unha brigada municipal de obras.
5. Maquinaria e utensilios utilizados por unha brigada municipal de xardíns.
6. Materiais e utensilios empregados polas brigadas de fontanería e de electricidade.
7. Conservación e mantemento de edificios públicos: reparacións de mobiliario, eléctricas, de fontanería, de instalacións, de xardinería de carpintería.
8. Normas elementais de amoreamento e almacenaxe dos diversos materiais utilizados.
9. Muros de cachotería. Muros de ladrillo. Cubertas. Pavimentos e baldosas.
10. Normas de seguridade e hixiene que se terán en conta na execución de traballos polas brigadas municipais. Prevención de riscos.



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

*A. CRITERIOS DE CORRECCIÓN NAS PROBAS SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO PARA
PRAZAS INTEGRADAS NO GRUPO A, SUBGRUPOS A1 E A2.*

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

*B. CRITERIOS DE CORRECCIÓN NAS PROBAS SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO PARA
PRAZAS INTEGRADAS NO GRUPO C, SUBGRUPOS C1 E C2.*

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



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

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

C. CRITERIOS DE CORRECCIÓN NAS PROBAS SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO PARA PRAZAS INTEGRADAS NO GRUPO DE AGRUPACIÓN PROFESIONAL.

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

Aspectos que se avaliarán:	Puntuación máxima:
Vocabulario. Avaliarase o manexo dun léxico variado e relacionado coas funcións e o contexto do posto de traballo consonte os seguintes parámetros: - Amplitude ou riqueza - Corrección - Precisión - Variedade - Adaptación ao discurso	3 puntos
Gramática. Avaliarase o manexo das estruturas gramaticais necesarias para desenvolver o traballo a nivel morfolóxico, sintáctico: - Elementos de formación das palabras: morfemas, alomorfos, raíces, afixos... - Categorías: xénero, número, voz, tempo, aspecto... - Clases: verbos e conxugacións, substantivos, adxectivos, adverbios... - Estruturas: palabras compostas, sintagmas, oracións... - Concordancias	3 puntos
Pronuncia e entoación. Avaliarase a claridade na articulación e a adecuación á pronuncia e á entoación da lingua galega. Avaliarase o dominio fonolóxico dos fonemas específicos do galego, aceptando trazos dialectais como a gheada e o seseo.	2 puntos
Cohesión e fluidez. Avaliarase a presentación da información e as ideas de forma clara e organizada, con fluidez e ritmo natural.	1 punto



Luns, 10 de novembro de 2025

Núm. 215

Aspectos que se avaliarán:	Puntuación máxima:
Adecuación e interacción. Deberá producirse enunciado abondo para poder valoralo. Avaliarase: que as tarefas propostas respondan ao que se solicita e que se resolvan adaptándose ao contexto e á finalidade do acto comunicativo; a pertinencia da información solicitada; que o rexistro e o contido sexan adecuados e pertinentes; o uso adecuado das quendas de palabra e o emprego de estratexias de colaboración coa persoa interlocutora mediante o uso de técnicas sinxelas para iniciar, manter e rematar o discurso, solicitar aclaracións e tomar e ceder a quenda de palabra.	1 punto

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

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

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

“

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

RECURSOS PROCEDENTES

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

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

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

Pontevedra, na data de sinatura electrónica.

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

Poden verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:KS0ZTMHFZDUB4XNB

