

Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

OUTRAS ENTIDADES

CONSORCIO PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZOS CONTRAINCENDIOS E SALVAMENTO

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA E BASES XERAIS E ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS PERSOAL FUNCIONARIO

ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO CONSORCIO PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2025 (BOPPO DE DATA 11-09-2025, Nº 173) .

De acordo co establecido no artigo 205.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, faise pública a convocatoria e o texto íntegro das bases xerais e específicas que rexerán os procesos selectivos para cubrir as prazas vacantes no cadro de persoal funcionario do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, incluídas na oferta de emprego público do ano 2025, aprobadas mediante Resolución da Presidencia de data 26/09/2025, nº 2025-0154.

"RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA

ASUNTO: CONVOCATORIA E BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO CONSORCIO PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2025 (BOPPO DE DATA 11-09-2025, Nº 173) .

EXPEDIENTE: 122/2025

A Presidencia do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, de conformidade co establecido no artigo 14.8.2 dos seus Estatutos, aprobados polo DECRETO 36/2011, do 17 de febreiro, en concordancia cos artigos 100.1 e 102.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e o artigo 205 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, RESOLVE:



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

1º.- Aprobar a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes no cadro de persoal funcionario do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, incluídas na oferta de emprego público do ano 2025, aprobada mediante Resolución da Presidencia de data 08/09/2025, nº 2025-0143, publicada no BOPPO de data 11/09/2025, nº 173, que se rexerán polas seguintes Bases xerais e específicas:

I) BASES XERAIS

Primeira. Obxecto da convocatoria

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir vacantes no cadro de persoal funcionario do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, incluídas na oferta de emprego público do ano 2025, aprobada mediante Resolución da Presidencia de data 08/09/2025, nº 2025-0143, publicada no BOPPO de data 11/09/2025, nº 173.

Segunda. Número e características das prazas convocados

O número de prazas de persoal funcionario vacantes, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

Nº	Gr	Denominación	Clasificación	Oferta de Emprego Público
1	A1	Técnico de relacións laborais	Escala de administración especial, subescala técnica, clase superior	2025
1	C1	Administrativo/a administración xeral	Escala de administración xeral, subescala administrativa	2025

Terceira. Sistema de selección

O sistema de selección determínase nas bases específicas de cada unha delas.

Cuarta. Requisitos das persoas aspirantes

1) Con carácter xeral, para ser admitidas na realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos establecidos nas respectivas bases específicas de ingreso:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público e 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais doutros Estados en condicións de igualdade.
- Ter feitos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015..



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

- c) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza ou posto o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza ou posto á que aspiran.
- e) Non estar separadas por un expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala funcional do que estivesen separadas ou inhabilitadas. No caso de ser nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin estar sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- f) Non encontrarse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- g) Ingresar a cantidade fixada como dereitos de exame no recibo que se emite xunto coa solicitude de participación.
- h) Cumprir os demais requisitos esixidos nas respectivas bases específicas para o ingreso.

2) As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes, sendo responsabilidade de quen presente a solicitude a veracidade dos datos e o cumprimento dos requisitos indicados.

Igualmente deberá conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Quen estea afectado/a por limitacións físicas, psíquicas ou sensoriais admitiranse en igualdade de condicións, sempre que tales limitacións non sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes. Nas probas selectivas estableceranse, para as persoas con discapacidade con grao igual ou superior ao 33% que o soliciten, as adaptacións e os axustes razoables e necesarios para a realización da proba ao obxecto de asegurar a súa participación en igualdade de condicións. As adaptacións outorgánsese só naqueles casos que a discapacidade garde relación coa proba a realizar. A discapacidade deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade cos postos de traballo asociados á praza.

Quinta. Presentación de solicitudes

1) As solicitudes para tomar parte nestes procesos selectivos iran dirixidas ao Sr. presidente do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento e presentaranse preferentemente a través da Sede electrónica do Consorcio Provincial de Pontevedra, mediante instancia xenérica dispoñible na mesma <https://>



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1, á que se achegará o Anexo I SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS, dispoñible na páxina Web: www.depo.gal/es/consorcio-provincial-de-bomberos e a documentación sinalada na base sétima.

Para a presentación das solicitudes a través do rexistro electrónico, a Sede electrónica do Consorcio Provincial de Pontevedra admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e certificados electrónicos (incluído DNIe).

2) Opcionalmente, poderán presentarse en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas (en diante LPACAP).

3) Para ser admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

4) As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

5) As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte.

Sexta. Prazo para a presentación de solicitudes

O prazo para presentar as solicitudes será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), mediante extracto e previa publicación do texto íntegro das bases e da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) e do extracto no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Sétima. Documentación a achegar coa solicitude

As persoas solicitantes deberán achegar, xunto coa instancia xenérica e SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS, a seguinte documentación:

- a) DNI ou NIE da persoa solicitante
- b) Títulos acreditativos da titulación esixida para cada unha das prazas incluídas nesta convocatoria.
- c) Acreditación da condición de discapacidade, no caso de estar recoñecida pola Administración competente, so no caso de que soliciten a adaptación de probas.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

- d) Título do Celga IV ou equivalente debidamente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, en caso de requirir a exención do exame de tradución.
- e) Resgardo acreditativo do ingreso do dereito de exame

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos achegados.

Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a mostra do documento orixinal para cotexalo coa copia electrónica presentada.

Oitava. Dereitos de exame

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de solicitudes, os dereitos de exame e os gastos de tramitación que no seu caso determine a entidade bancaria. A falta de pagamento neste prazo non será emendable. Os dereitos de exame poderanse pagar mediante ingreso na conta bancaria que este Consorcio ten aberta en ABANCA Corporación Bancaria, S.A. ES33 2080 5401 5631 1018 9890.

As cantidades que se aboarán en concepto de dereitos de exame serán as seguintes:

- Grupo/subgrupo A1: 30,00 €
- Grupo/subgrupo C1: 15,00 €

Segundo a Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame da Deputación Provincial de Pontevedra (BOPP de data 16 de xaneiro de 2020, nº 10).

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, segundo o disposto na base quinta.

Os dereitos de exame reintegraráselles ás persoas interesadas que sexan excluídas definitivamente da lista de persoas admitidas, previa solicitude presentada a través de instancia xenérica na sede electrónica: <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1>, a que achegaran un certificado de conta bancaria ou documento que acredite a titularidade de conta na que se vai realizar a devolución

Novena. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes e emenda destas

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento levaranse a cabo preferentemente por medios electrónicos (registro electrónico) a través de instancia xenérica dispoñible na Sede electrónica deste Consorcio:

<https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1>



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

Tamén será posible, opcionalmente, facelo de forma presencial en calquera dos lugares e dos rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Décima. Admisión das persoas aspirantes

1) Unha vez rematado o prazo de vinte (20) días hábiles fixado para presentar as solicitudes, o presidente ditará unha resolución, no prazo máximo dun (1) mes, na que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e se especificará, no seu caso, os motivos da exclusión. Esta lista publicárase, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP, no BOPPO e no taboleiro electrónico do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1> e na páxina Web www.depo.gal/es/consorcio-provincial-de-bomberos.

2) As persoas excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución no BOPPO, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión, a través de instancia xenérica, dispoñible na Sede electrónica <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1>

De producirse reclamacións, deberá ditarse unha nova resolución na que se estimen ou desestimen, e a lista definitiva publicárase no BOPPO e no taboleiro electrónico do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1> e na páxina Web www.depo.gal/es/consorcio-provincial-de-bomberos.

3) Contra a resolución do presidente, na que se aproba a lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditase, no prazo dun (1) mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 112 e 123 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous (2) meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4) O feito de figurar como incluídas na relación de persoas admitidas non significa que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no caso de que as persoas admitidas superasen as probas selectivas.

Décimo primeira. Ampliación do prazo nos supostos de non dispoñibilidade da Sede electrónica

1. No caso de que o último día do prazo se produza unha incidencia técnica que imposibilite o funcionamento da Sede electrónica Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, o prazo afectado ampliarase automaticamente ata o seguinte día hábil, en beneficio de todas as persoas interesadas no procedemento, aínda que esta ampliación só producirá efectos para a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións por medios electrónicos.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

2. Para que se produza a ampliación automática do prazo, segundo o previsto neste artigo, será necesario que a incidencia teña unha duración continuada superior a 1 hora nas últimas 24 horas, ou de menos de 1 nas últimas 12 do prazo.

3. Deberá constar no expediente esta incidencia técnica, o tempo que permaneceu inactiva a Sede electrónica e, na medida do posible, as súas causas, mediante un certificado expedido polo xestor da plataforma GESTIONA.

Décimo Segunda. Tribunal cualificador

1) Os membros dos tribunais cualificadores designaraos o presidente, segundo o disposto no artigo 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, así como no artigo 60 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP); terase en conta a paridade entre mulleres e homes.

2) O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que poida exercerse en representación nin por conta de ninguén.

3) A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder á praza ou posto convocado.

4) Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, o funcionariado interino nin o persoal eventual.

5) Cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen, o tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesoras e asesores especialistas, con voz e sen voto, que se limitarán a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas.

6) Antes de que teña lugar cada unha das probas, e xuntamente coa lista definitiva de persoas admitidas, publicarase no BOPPO, no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e na páxina do Consorcio a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

7) Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, e informar o presidente, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

8) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o presidente; entenderase validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

9) A partir da sesión de constitución, o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na LRXSP e nas bases xerais e específicas reguladoras desta convocatoria.

10) O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que as persoas con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as do resto de aspirantes, e disporá, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

11) No caso de ausencia da presidenta ou presidente titular ou suplente, actuará no seu lugar a ou o vogal designado en primeira orde.

12) Os membros do tribunal e o persoal asesor que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo segundo a contía legalmente establecida.

Décimo terceira. Características das probas selectivas

Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, incluídas as tipo test, segundo a natureza e as funcións dos postos de traballo que vaian desempeñar as persoas seleccionadas.

Décimo cuarta. Comezo dos exercicios

1) A data e mais a hora en que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora de comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, determinaraas o presidente mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará mediante un anuncio no BOPPO e na Sede electrónica <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1> e na páxina web www.depo.gal/es/consorcio-provincial-de-bomberos do Consorcio, polo menos con quince (15) días hábiles de antelación.

2) As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio nun único chamamento; quedarán decáidas no seu dereito as que non comparezan a realizalo, salvo nos casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

3) As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar cada exercicio provistas do DNI ou doutro documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais necesarios para realizalo.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

Décimo quinta. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

1) En calquera momento o tribunal poderá requiririlles ás persoas opositoras que acrediten a súa identidade.

2) A orde de actuación das opositoras e dos opositores para realizar aqueles exercicios que non poidan facerse de forma simultánea determinaraa o tribunal mediante un sorteo en presenza das persoas aspirantes e inmediatamente antes de iniciarse o exercicio.

3) Na realización e corrección dos exercicios escritos garantírase o anonimato, para o cal o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos.

4) Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe todos os requisitos esixidos na respectiva convocatoria, deberá propoñerlle ao presidente, previa audiencia coa persoa interesada, a súa exclusión e indicar as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

5) Unha vez concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro da Sede electrónica <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1> e na páxina Web www.depo.gal/es/consorcio-provincial-de-bomberos do Consorcio, a relación de persoas aspirantes que o superasen xunto coa puntuación obtida e a relación íntegra, cos datos persoais anonimizados, das puntuación acadada por cada persoa aspirante. As persoas aspirantes poderán formular alegacións ou reclamacións ás mesmas no prazo de 2 días hábiles desde o seguinte á publicación. A resolución das reclamacións farase pública.

6) A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse taboleiro da Sede electrónica <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1> e na páxina Web www.depo.gal/es/consorcio-provincial-de-bomberos do Consorcio polo menos 12 horas antes da nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio, e 24 horas antes de tratarse dun novo exercicio.

7) Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as persoas designadas por este como colaboradoras e as persoas opositoras, excepto na lectura por parte destas dos exercicios escritos, que será pública.

8) Desde o momento en que remate un exercicio ou proba e ata que empece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de corenta (40) días hábiles.

9) As puntuacións obtidas no exercicio tipo test publicaranse na Sede electrónica do Consorcio. As persoas aspirantes terán un prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das respostas correctas, para presentar as reclamacións que consideren oportunas a través da Sede electrónica mediante instancia xenérica dispoñible na mesma <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1>.

Unha vez resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas, ou transcorrido o citado prazo, convocaranse as e os aspirantes que o superaron para realizar o segundo exercicio.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

10) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante o presidente que o nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP, e a través da Sede electrónica mediante instancia xenérica dispoñible na mesma <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1>.

Décimo sexta. Cualificación dos exercicios da oposición

1) Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición cualificarase entre 0 e 10 punto; para aprobar cada un deles deberase obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

No exercicio tipo test penalizaranse as preguntas mal contestadas, de forma que por cada tres preguntas incorrectas se descontará unha correcta ou a súa parte proporcional.

Ademais, neste exercicio o tribunal marcará a puntuación esixida (nota de corte) para superar a proba en función da súa complexidade técnica e das peculiaridades propias da praza ou posto convocado, que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada a penalización polas respostas incorrectas. Esta nota de corte pode ser inferior, igual ou superior ao 50 % do número de preguntas que compoñen o exercicio.

Neste tipo de exercicios anularanse automaticamente os exames que conteñan datos que identifiquen a persoa asinante, que teñan marcas que puidesen romper o anonimato ou os que resulten ilexibles.

O tribunal poder poñer preguntas de reserva sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

2) Na avaliación do exercicio correspondente aos temas para desenvolver teranse en conta, con carácter xeral, o nivel de coñecementos, a estrutura e a claridade expositiva, a capacidade de raciocinio e demais criterios que o tribunal cualificador estime oportuno considerar segundo as características da praza ou posto convocado.

3) O exercicio obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de 0 a 2 puntos. Quedarán exentas desta proba as persoas aspirantes ás prazas que acrediten o seguinte nivel de coñecemento do idioma galego: Celga IV ou equivalente debidamente homologado, ás que se lles outorgará a cualificación máxima de 2 puntos.

As persoas aspirantes que non acheguen coa solicitude de participación o documento acreditativo do coñecemento de lingua galega do nivel esixido convocaranse á súa presentación a través do rexistro electrónico ou presencial antes de realizar a proba de tradución.

4) A cualificación de cada persoa aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do tribunal.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

5) Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros excluíranse automaticamente ambas as dúas, a maior e a menor, e a media aritmética calcularase coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

Décimo sétima. Embarazo de risco ou parto

Se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo a causa dun embarazo de risco ou parto, ambos os casos debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, que non se poderán demorar tanto que se menoscabe o dereito do resto das e dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal. En calquera caso, as probas realizaranse antes de publicarse a lista de aspirantes que superasen o proceso selectivo.

Décimo oitava. Cualificación final e relación das persoas aprobadas

1) Á cualificación obtida polas persoas aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumaráselle a que corresponda aos exercicios obrigatorios non eliminatorios, acadando así a puntuación final.

2) Tras determinarse a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobadas por orde de puntuación no taboleiro da Sede electrónica <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1> e na páxina Web www.depo.gal/es/consorcio-provincial-de-bomberos do Consorcio.

3) O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes ao de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4) Non obstante, ao cualificar cada un dos exercicios, o tribunal non terá en conta a limitación anterior, que só se considerará ao formularlle ao presidente a proposta coa relación de aprobados, na que só se incluírán aquelas e aqueles opositores que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

5) No suposto de empate nas puntuacións totais finais entre dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir, resolverase por sorteo.

6) Todo isto sen prexuízo do disposto na Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

Décimo novena. Presentación de documentos por parte das persoas aprobadas

1) A relación de persoas aprobadas, publicada no taboleiro dixital da Sede electrónica <https://consorciocontraincendiossalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1> e na páxina Web www.depo.gal/es/consorcio-provincial-de-bomberos do Consorcio, conterá unha advertencia na que se lles recordará que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpran os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder á praza a convocada.

2) As persoas aspirantes propostas achegarán, dentro do prazo de vinte (20) días hábiles, contados desde a publicación da relación de aprobadas e aprobados, na Secretaría-Intervención do Consorcio, os documentos acreditativos de capacidade e mais os requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Certificación de nacemento expedida no Rexistro Civil correspondente
- b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso
- c) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento
- d) Declaración xurada de non estar incursas nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente, nin de ter sido separadas, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas, nin inhabilitadas para o desempeño de funcións públicas.
- e) Número da Seguridade Social
- f) Certificado do número de conta bancaria
- g) Documentación xustificativa de calquera outro requisito esixido para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo

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

4) Quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo unha causa de forza maior, non poderá ser nomeada funcionaria ou funcionario de carreira nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

Vixésima. Nomeamento de persoal funcionario

1) Concluído o proceso selectivo, as persoas aprobadas, cun número que non poderá exceder en ningún caso o das prazas convocadas, serán nomeadas funcionarias de carreira polo presidente unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

2) A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Presidencia, que ordenará a publicación dos nomeamentos no BOPPO, sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez se practique a notificación persoal de nomeamento.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

3) A toma de posesión efectuaranse dentro do prazo máximo dun (1) mes a partir da publicación do nomeamento; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

Vixésima primeira. Bolsa de emprego

1. Creación de bolsa de emprego. Obxecto

1.1 Coas persoas aspirantes que superaran polo menos os dous primeiros exercicios obrigatorios e eliminatorios do correspondente proceso selectivo constituirase unha bolsa de emprego por cada praza convocada, segundo a puntuación total obtida por cada candidato/a que no obtivese praza, e por orde de maior a menor puntuación, tendo en conta a suma total das puntuacións outorgadas en tódolos exercicios da fase de oposición.

En caso de empate nas puntuacións totais finais de dúas ou máis persoas aspirantes este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no último exercicio obrigatorio e non eliminatorio e, se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida no anterior e así sucesivamente. De persistir o empate este resolverase por sorteo. Todo isto sen prexuízo do disposto na Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para igualdade de mulleres e homes.

1.2 As persoas candidatas que reúnan tales condicións, formarán parte da bolsa que se constitúa por cada praza ou posto, sempre e cando autoricen a súa incorporación; entendendoa outorgada se no prazo de tres (3) días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación da relación de candidatos que reúnen as condicións e as puntuacións totais obtidas en cada proceso selectivo no taboleiro dixital da Sede electrónica <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1> e na páxina Web www.depo.gal/es/consorcio-provincial-de-bomberos do Consorcio, non presentaran no rexistro da sede electrónica do Consorcio mediante solicitude xenérica a súa renuncia.

1.3 O obxecto da Bolsa é responder de maneira inmediata ás propostas de nomeamentos interinos cando concorran algunha das seguintes circunstancias:

- a) Cubrir interinamente prazas vacantes no cadro de persoal en tanto non se desenvolve o correspondente proceso selectivo.
- b) Substitución transitoria das persoas titulares dos postos, nos casos de redución de xornada, xubilación parcial ou permisos a tempo parcial, incapacidade temporal, excedencia voluntaria para coidado de fillos/as, ou servizos especiais.
- c) Execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración pública.
- d) Exceso ou acumulación de tarefas, de carácter excepcional e circunstancial, polo prazo fixado na lexislación vixente

En todo caso, estes nomeamentos estarán supeditadas ás limitacións establecidas na Lei de orzamentos xerais do Estado de cada ano e á existencia de consignación económica no Orzamento ou a lexislación reguladora da duración dos nomeamentos interinos.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

2. Vixencia.

A bolsa de emprego terá unha duración máxima de tres anos.

Unha vez constituídas e postas en funcionamento as bolsas por cada tipo de praza, de chegar a desenvolverse novos procesos selectivos da mesma praza, actualizarase a súa composición incorporando as persoas participantes coas puntuacións totais acadadas no correspondente proceso selectivo, configurándose de novo a bolsa por orde de maior a menor puntuación coa data de efectos do primeiro día do mes seguinte, ao que se acade a autorización dos novos candidatos.

3. Situación das candidaturas das bolsas.

As persoas candidatas da bolsa de emprego poderán estar en calquera das seguintes situacións:

A. Libre ou dispoñible: Situación na que a persoa candidata é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación. No momento no que a bolsa se poña en funcionamento a situación de todos os candidatos será esta.

Así mesmo, pasarán a esta situación as persoas que unha vez rematen o nomeamento como funcionario/a interino neste Consorcio, e non teñan superado o período máximo de duración das interinidades previsto na lexislación vixente, soliciten de novo a incorporación. A solicitude efectuarase, a través de instancia xeral da sede electrónica do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1> no prazo de 15 días naturais, contados a partir do día seguinte a aquel en que se produza o remate do nomeamento. O reingreso na bolsa producirase no lugar que, conforme á ordenación da bolsa, lle corresponda á persoa candidata. A reincorporación á bolsa de emprego farase efectiva o primeiro día hábil do mes seguinte á data de presentación da solicitude do cambio de situación a libre ou dispoñible.

B. Ocupado: Situación na que a persoa candidata se encontra prestando servizos no Consorcio.

C. Reserva: Situación na que concorren calquera das seguintes circunstancias:

- a) Enfermidade que incapacite temporalmente para o desenvolvemento das tarefas fundamentais do posto, en tanto que dure esta situación.
- b) Maternidade ou paternidade, tanto por natureza como por adopción ou acollemento, ata que a persoa nacida, adoptada ou acollida teña a idade dun ano.
- c) Embarazo de risco.
- d) Coidado dun familiar de ata o segundo grao a cargo da persoa candidata da bolsa de emprego cando este, por razóns de enfermidade grave, accidente ou idade, non poida valer por si mesmo e non desempeñe unha actividade remunerada ou dispoña de rendas que superen o salario mínimo interprofesional.
- e) Atoparse de alta no réxime xeral da Seguridade Social ou en calquera dos réximes especiais no momento do chamamento, o que se xustificará co informe de vida laboral actualizado expedido pola TXSS.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

- f) Atoparse cursando estudos oficiais, o que se xustificará co documento de matrícula .
- g) Calquera outra circunstancia excepcional e extraordinaria que sexa debidamente apreciada polo Consorcio.

O pase a situación de reserva na bolsa de emprego producirase cando o solicite expresamente a persoa candidata, a través da instancia xeral no rexistro electrónico na sede electrónica do Consorcio <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1>

Unha vez desaparecida a causa que a motive poderase pasar a unha situación libre ou dispoñible a petición expresa da persoa interesada, a través de instancia xeral da sede electrónica do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1>. Tal cambio de situación efectuarase no prazo de 15 días naturais contados a partir do día seguinte a aquel en que se produza esta circunstancia.

Ás persoas candidatas poderáselles requirir unha xustificación documental por escrito que acredite a situación na que se atopan en cada momento. Para estes casos todas as comunicacións, requirimentos e actos administrativos serán por escrito.

O reingreso producirase no lugar que, conforme á ordenación da bolsa, lle corresponda á persoa candidata.

A reincorporación á bolsa de emprego farase efectiva o primeiro día hábil do mes seguinte á data de presentación da solicitude do cambio de situación a libre ou dispoñible.

D. Excluídos: Situación que, unha vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación desa persoa. Procederase á exclusión na bolsa de emprego nos seguintes casos:

- a) Cando a persoa aspirante rexeite ou non conteste a oferta de contratación ou nomeamento en dúas ocasións.
- b) A petición da persoa interesada, mediante un escrito de renuncia a través da instancia xeral no rexistro electrónico na sede electrónica do Consorcio <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1> .
- c) Cando a persoa convocada non se incorpore ao seu posto de traballo, sen motivo xustificando unha vez realizado o nomeamento ou contratación.
- d) Cando se renuncie a un nomeamento ou contratación antes da data en que esta termine.
- e) Cando sexa sancionada cunha falta grave ou moi grave, ou dúas faltas leves.
- f) Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente ou asimilada que lle impida o exercicio das tarefas do posto.
- g) Por causas médicas sobrevidas que lle impidan o exercicio das tarefas do posto.
- h) Por xubilación ou ter cumpridos os 65 anos idade no caso de persoal funcionario interino
- i) Por cometer un fraude ou engano nas circunstancias persoais que permitiron o seu acceso á bolsa de emprego.
- j) Por falecemento.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

E. Ilocalizable: Situación na que resulta imposible contactar coa persoa candidata.

F. En suspenso: Situación na que se atopan as persoas candidatas que por causas xustificadas renuncian ao posto traballo ofertado, segundo se sinala no punto de “Renuncia á oferta de traballo”.

4. Chamamento.

4.1 Orde de chamamento.

As persoas integrantes de cada unha das bolsas de emprego serán chamadas para acceder ós nomeamentos interinos en calquera das súas modalidades por riguroso orde de número de bolsa, sempre que se atope na situación de dispoñible na data prevista de inicio e reúna os requisitos esixidos.

As ofertas realizadas terán o carácter de propostas e non xeran dereitos de ningunha índole, podendo quedar sen efectos, no caso de que desaparezan as razóns de necesidade que as motivaron

4.2 Forma e número de chamamento.

Cando se deba proceder a un nomeamento interino, ofertaráselle o posto de traballo á primeira persoa aspirante da lista, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia de participación no correspondente proceso selectivo, teléfono móbil, fixo ou correo electrónico:

- Se se obtén comunicación directa coa persoa candidata, esta deberá responder nun prazo máximo de 24 horas, se acepta ou renuncia ao posto ofertado.
- Se recibe a comunicación por correo electrónico deberá poñerse en contacto co Consorcio no prazo máximo de 24 horas, contadas dende a súa recepción.
- Se transcorridos estes prazos (24 horas) non se recibe contestación a persoa candidata pasará á situación de ilocalizable.

De existir necesidades moi urxentes e imprescindibles para a atención directa aos usuarios, ditos prazos reduciranse a 12 horas.

Cando o contacto se produza por teléfono móbil, realizarase ata un máximo de tres chamadas aos números facilitados por cada integrante da Bolsa, cun intervalo de media hora entre cada unha delas.

Se non fose posible contactar, seguirase ofertando a proposta á seguinte persoa, quedando en situación de “dispoñible” para futuras ofertas que puideran xurdir.

Sempre que os medios técnicos o permitan, enviaráselle un correo a persoa candidata, informándolle que se realizaron tres chamadas e non foi posible localizala, polo que pasará á situación de “ilocalizable”.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

Igualmente e sempre que os medios técnicos o permitan, enviarase ao teléfono da persoa en situación de “ilocalizable” unha mensaxe de texto informándolle da imposibilidade de contactar e que pasou a esta situación.

As persoas integrantes da bolsa deberán comunicarlle ao Consorcio calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono, con respecto aos sinalados na solicitude de participación do correspondente proceso selectivo e mantelos permanentemente actualizados durante a vixencia da bolsa.

As propostas de substitución de persoal en situación de incapacidade temporal prevalecerán sobre as que xa se estean ofertando, cando coincidan no tempo.

5. Documentación

Antes de levar a cabo o nomeamento a persoa aspirante deberá achegar a documentación que se esixe nas bases da convocatoria para acceder á praza.

6. Incompatibilidades

Na bolsa terase en conta a duración máxima prevista para cada modalidade de nomeamento e os límites establecidos legalmente.

7. Nomeamento

O nomeamento do persoal que, conforme ao sinalado nas presentes bases, sexa designado para desempeñar un posto de traballo como persoal funcionariado interino realizárase mediante unha resolución do/a presidente/a.

8. Cesamento. As persoas aspirantes nomeadas funcionarios/as interinos/as por calquera das bolsas de emprego cesarán nos supostos previstos na lexislación vixente.

9. Situación das listas

As persoas integrantes das listas non perderán a orde de prelación que lles corresponda nestas.

A tal efecto, unha vez rematado a un nomeamento como funcionario/a interino neste Consorcio, a persoa candidata solicitará de novo a incorporación. A solicitude efectuarase, a través de instancia xeral da sede electrónica do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento <https://consorciocontraincendiosesalvamentodepontevedra.sedelectronica.gal/info.1> no prazo de 15 días naturais, contados a partir do día seguinte a aquel en que se produza o remate do nomeamento.

10. Renuncia á oferta de traballo

As persoas integrantes da bolsa de emprego que, ao seren convocadas para facer efectivo o seu nomeamento, non se presenten ou renunciem a esta, perderán os seus dereitos e quedarán excluídas da bolsa durante un ano. Unha vez transcorrido este prazo serán rehabilitados



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

automaticamente no lugar da lista que lles corresponda. A renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo terá a mesma consecuencia.

Considéranse causas xustificadas de renuncia ao posto de traballo ofertado:

a) Estar traballando fóra Consorcio, cunha relación laboral en vigor, debendo acreditar esta situación mediante a presentación deste e da vida laboral actualizada. Cando se produza un rexeitamento por esta situación considerárase en suspenso, recuperando a situación de dispoñible en canto se comunique ou acredite, no seu caso, a desaparición da causa que motivou o rexeitamento.

b) A existencia dunha oferta de traballo anterior ao nomeamento. Neste caso, a persoa candidata deberá presentar a documentación acreditativa de que a data de inicio da nova contratación é anterior á data de inicio do contrato ofertado polo Consorcio.

c) Por motivos de saúde ou maternidade, circunstancias que haberán de acreditarse mediante un xustificante do sistema público de saúde ou certificado médico oficial no caso de mutualistas. Enténdese equiparada a estas situacións o suposto de avanzado estado de xestación que, por prescrición médica acreditada documentalmente, impida o desenvolvemento da actividade laboral. A documentación médica será valorada estritamente polo servizo de vixilancia da saúde da Deputación, que informará ao Consorcio sobre a suficiencia das circunstancias médicas alegadas. A documentación médica poderá presentarse directamente no servizo de vixilancia da saúde, deixando constancia da presentación no Consorcio.

En tanto non se acredite a desaparición das referidas circunstancias e a posterior dispoñibilidade para aceptar ofertas non se volverá chamar estas persoas por atoparse en situación de suspenso. Neste caso, a persoa candidata manterá a posición de “ocupada” dentro da bolsa de emprego. En caso de non acreditarse quedará “excluída” dela durante un ano.

d) Non reunir a capacidade funcional necesaria para o desempeño do posto, acreditada cun certificado de grao de discapacidade. Este suposto non implica a expulsión da bolsa, polo que a persoa conservará o seu lugar ata unha nova oferta.

A documentación xustificativa á que se fai referencia nos apartados anteriores deberá presentarse no prazo de dous días hábiles contados a partir do día seguinte o do chamamento por parte do Consorcio (salvo que xustifique a imposibilidade nese período), comunicado por teléfono, correo electrónico ou calquera outro medio que deixe constancia de que se cumpriu o trámite.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos 15 días naturais desde o cesamento ou terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar ese prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa durante un ano.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

11. Xestión das bolsas de empregos

11.1 A xestión das bolsas de emprego corresponde ao Consorcio.

11.2 Os nomeamentos que se teñan que realizar con persoal procedente da bolsa de emprego responderán a algún dos motivos de nomeamento de funcionariado interino previstas na lexislación vixente e respectarán as limitacións e os requisitos esixidos para cada modalidade.

12. Control das listas

O estado das listas actualizaranse mensualmente e poderanse consultar na páxina web do Consorcio www.depo.gal/es/consorcio-provincial-de-bomberos.

13. Comisión de seguimento.

Para o control e a correcta utilización das bolsas nomearase unha Comisión de Seguimento, que será a encargada de resolver todas as incidencias e cuestións de interpretación que se produzan durante o período de vixencia das bolsas de emprego.

A comisión estará integrada polos seguintes membros:

- O deputado delegado de emerxencias.
- A secretaria-interventora.
- A xerencia
- A xefa do Servizo de Recursos Humanos e Formación ou persoal funcionario en quen delegue
- Un representación dos representantes do persoal na Mesa Xeral de Negociación.

A Comisión reunirse sempre que así o requira o seu funcionamento, para resolver as dúbidas de interpretación ou reclamacións que se puidesen formular.

Os membros da Comisión poderán coñecer o estado das listas e comprobar se a orde de chamamento se corresponde coa lista. Ademais, serán informados das renuncias ou exclusións cando así o requiran.

Vixésima segunda. Carácter vinculante das bases

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan ao Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Vixésima terceira. Incidencias

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderán adoptar os acordos necesarios a fin de procurar a boa orde e o bo desenvolvemento do proceso selectivo.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

Vixésima cuarta. Réxime xurídico

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nas bases xerais e específicas da convocatoria e, no non previsto nelas, polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, que aproba o TRLEBEP; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Vixésima quinta. Protección de datos

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán obxecto de tratamento polo Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, en calidade de órgano responsable, coa finalidade de xestionar a presente convocatoria de emprego público, así como verificar os datos e os documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude e levar a cabo todas as actuacións administrativas que se deriven.

Os datos de carácter persoal facilitados polas persoas interesadas en participar nestes procesos selectivos serán incorporados a un ficheiro e serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolver a convocatoria na que participa; recoñecéndolles a posibilidade de exercer o seu dereito de acceso, a rectificación, supresión ou limitación do tratamento dos datos persoais ou opoñerse ao tratamento solicitando a través do rexistro dixital da Sede electrónica deste Consorcio.

Os datos de carácter persoal serán obxecto de publicidade no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e na sede electrónica deste Consorcio.

Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos.

Vixésima sexta. Medidas de protección de mulleres vítimas de violencia que participen no proceso selectivo

Co obxectivo de establecer as medidas de protección das mulleres vítimas de violencia que participen nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

A identidade das mulleres vítimas de violencia protexerase ao longo de todo o proceso selectivo e só as persoas do tribunal de selección deberán coñecer a identidade real da muller vítima de violencia e o pseudónimo asignado co obxecto de contrastar as listas de admitidos e o documento xustificativo que achega para acreditar a súa verdadeira identidade.

O tribunal utilizará o pseudónimo asignado ás mulleres vítimas de violencia en todos os documentos e actos do mesmo que sexan obxecto de publicación, entre os que se atopan as listas provisionais e definitivas de aspirantes admitidos e excluídos, as convocatorias e chamamentos para a realización de probas nas que se indique nominalmente ás persoas aspirantes convocadas.

O previsto no parágrafo anterior non será de aplicación ao acto relativo ao nomeamento como funcionaria de carreira, no caso de superar o proceso selectivo.

A situación de vítima de violencia deberá acreditarse mediante calquera medio válido en dereito que permita acreditar esta circunstancia.

Disposición final

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán impugnarse nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e pola Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

O Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na LPACAP.

II) BASES ESPECÍFICAS DE CADA PROCESO SELECTIVO

UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE RELACIÓNS LABORAIS, QUENDA LIBRE

Primeira. Número e características

Convócase a cobertura por funcionario/a de carreira, dunha praza de técnico/a de relacións laborais, integrada no Grupo A, subgrupo A1 da escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que esta adscrita a praza na Relación de Postos de Traballo.

A praza convócase por quenda libre.

Segunda. Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das bases xerais as persoas aspirantes deberán posuír o título de grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 100 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo para a realización deste exercicio será de 100 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito tres temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, sobre o contido específico do programa, durante un período máximo de catro horas. Posteriormente, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a autora ou autor ou, se non fose posible por un suposto de forza maior, un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos que determine o tribunal, relacionado co contido do programa e durante un tempo máximo de catro horas. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e 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 terán idéntica valoración cada un deles.

Posteriormente, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo a súa autora ou autor ou, se non fose posible por un suposto de forza maior, un membro do tribunal.

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal, no tempo máximo de trinta minutos.

Quedarán exentas desta proba as persoas aspirantes ás prazas que acrediten o seguinte nivel de coñecemento do idioma galego: Celga IV ou equivalente

Quinta. Programa da convocatoria

Primeira parte (materias xerais):

1. A Constitución española de 1978. Os principios constitucionais. Os valores superiores. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

2. A Coroa na Constitución de 1978. A sucesión. A rexencia. Atribucións. O referendo.
3. As Cortes xerais. Composición e funcións. Órganos de control dependentes das Cortes Xerais: o Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. O Goberno na Constitución. O control parlamentario do Goberno. Órganos constitucionais de control do Goberno: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. A función consultiva: o Consello de Estado.
5. O Poder Xudicial. A xustiza na Constitución. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional. Natureza, organización e atribucións.
6. A Administración pública: principios constitucionais. A Administración xeral do Estado. Organización e funcionamento.
7. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. Organización política e administrativa. A distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. Relacións de colaboración e cooperación entre as administracións públicas.
8. O Estatuto de Autonomía de Galicia, natureza xurídica, principios xerais e poderes da Comunidade Autónoma de Galicia e das competencias en xeral.
9. A Administración Local. Regulación constitucional. As fontes do dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas.
10. Marco competencial das entidades locais. Entidades que integran. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Os consorcios: réxime xurídico.
11. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación. A prórroga do Orzamento. A execución e liquidación do Orzamento.
12. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira na Constitución e normativa de desenvolvemento. Principios xerais.
13. Recursos das entidades locais. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria. O establecemento de recursos.
14. A Administración pública e o dereito. As fontes do ordenamento xurídico (I). A Constitución no sistema de fontes do dereito. A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais.
15. As fontes do ordenamento xurídico (II). O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.
16. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Requisitos: motivación e forma. A eficacia dos actos administrativos. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

17. Decreto 36/2011, do 17 de febreiro, polo que se aproba a constitución do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do servizo contra Incendios e Salvamento. Entidades consorciadas. Carácter. Obxecto e ámbito de actuación. Réxime Xurídico. Órganos de goberno e de xestión. Réxime económico e financeiro.
18. A Unión europea: orixe e evolución. Institucións comunitarias. organización e competencias. O orzamento da Unión Europea.

Primeira parte (materias específicas)

19. Transparencia da actividade pública. Regulación normativa. Ámbito subxectivo de aplicación. Publicidade activa. Dereito de acceso á información pública. Exercicio do dereito de acceso a información pública.
20. A protección de datos persoais e a súa normativa reguladora. As axencias de protección de datos: competencias e funcións.
21. Principios de protección de datos de carácter persoal. Dereitos das persoas no tratamento de datos persoais. Responsables e encargados do tratamento.
22. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.
23. A Administración electrónica. Normativa de aplicación. Instrumentos para o acceso electrónico ás administracións públicas: sedes electrónicas, canles e puntos de acceso, identificación e autenticación.
24. A xestión electrónica dos procedementos administrativos: rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas.
25. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos.
26. Termos e prazos no procedemento administrativo. Clases de prazos Cómputo de prazos nos rexistros electrónicos. A ampliación de prazos. A tramitación de urxencia.
27. A ordenación e a instrución do procedemento. Os actos de ordenación. As medidas provisionais. Os actos de instrución.
28. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. A executividade dos actos administrativos.
29. A A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. Tramitación do procedemento por medios electrónicos.
30. A invalidez do acto administrativo: nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Revisión de oficio. Revogación. Rectificación de erros materias ou de feito.
31. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

32. A Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Da orde xurisdiccional contencioso-administrativa: ámbito. Obxecto do recurso contencioso-administrativo. Procedemento contencioso-administrativo: procedemento en primeira ou única instancia, procedemento abreviado, execución de sentenzas.
33. Os contratos do sector público. As directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación do Texto refundido da Lei de contratos do sector público.
34. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e dos contratos privados. Os principios xerais da contratación do sector público.
35. A tramitación do expediente de contratación. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Os pregos: contido e función. Criterios de adxudicación. As mesas de contratación. O rexistro de contratistas.
36. Adxudicación, perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos. O réxime de publicidade da licitación e da adxudicación.
37. Execución, cumprimento e liquidación dos contratos. Prerrogativas da Administración. A modificación dos contratos administrativos. A cesión dos contratos e a subcontratación. Trámites nos supostos de suspensión e de resolución. Extinción.
38. A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos a favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais. As formas de xestión directa.
39. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora.
40. Bens das entidades locais: clases e réxime xurídico.
41. Instrumentos de xestión dos recursos humanos: obxectivos e instrumentos da planificación. O cadro de persoal. Catálogo de postos de traballo. Relación de postos de traballo. Concepto, normativa, elaboración, publicación, execución e modificación.
42. Normativa en materia de emprego público (I): Ordenación, estrutura e planificación do emprego público. O acceso ao emprego público. A oferta de emprego público. Mobilidade e provisión de postos de traballo.

Segunda parte (materias específicas)

43. Normativa en materia de emprego público (II): Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de persoal ao servizo das Administracións Públicas. Escalas e subescalas do persoal funcionario ao servizo das entidades locais e acceso ás mesmas. Clasificación do persoal laboral.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

44. Normativa en materia de emprego público (III): Adquisición e perda da relación de servizo. Principios reitores. Requisitos xerais. Órganos de selección. Sistemas de selección. Adquisición da condición de funcionario de carreira e de persoal laboral fixo. Causas da perda da relación de servizos.
45. Xestión do acceso do persoal á Administración pública: publicidade e publicación, convocatoria e bases. Os tribunais de cualificación, xestión de candidatos, admisión de aspirantes e desenvolvemento das probas. Relación definitiva de aprobados.
46. Normativa en materia de emprego público (IV): Dereitos dos empregados públicos.
47. Normativa en materia de emprego público (V): Retribucións dos funcionarios, funcionarios interinos, funcionarios en prácticas e persoal laboral.
48. Normativa en materia de emprego público (VI): Dereito á xornada de traballo, permisos e vacacións.
49. Normativa en materia de emprego público (VII): Situacións administrativas. Réxime disciplinario. Réxime xurídico dos empregados públicos da administración local de Galicia.
50. Normativa estatal e autonómica en materia de emprego público (VIII). Persoal directivo: Concepto. adquisición da condición de persoal directivo. Retribucións e avaliación. Réxime disciplinario e incompatibilidades.
51. Normativa en materia de emprego público (IX): Deberes dos empregados públicos, código de conduta.
52. Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Incompatibilidades do persoal ao servizo das Entidades Locais.
53. O dereito do traballo. As fontes do dereito do traballo. Principios xerais do dereito laboral. A integración do Dereito do traballo.
54. Lei de prevención de riscos laborais e normativa de desenvolvemento (I): Obxecto, carácter da normativa e ámbito de aplicación. Servizos de Prevención.
55. Lei de prevención de riscos laborais e normativa de desenvolvemento (II): Política en materia de prevención de riscos para a protección da seguridade e saúde no traballo. Obxectivos.
56. Lei de prevención de riscos laborais e normativa de desenvolvemento (III): Dereito fronte aos riscos laborais. Principios da acción preventiva. Plan de prevención de riscos laborais, avaliación dos riscos e planificación da actividade preventiva. Equipos de traballo e medios de protección. Información consulta e participación dos traballadores. Formación dos traballadores e medidas de emerxencia. Vixiancia da saúde.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

57. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (I): O contrato de traballo: Concepto e natureza. Elementos, eficacia, duración e contido. Información ao traballador dos elementos esenciais do contrato. Os suxeitos no contrato de traballo: O traballador e o empresario. A comunicación do contido dos contratos e das súas copias básicas ao Servizo público de emprego e o uso telemático na mesma.
58. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (II): Modalidades do contrato de traballo. Contratos por tempo indefinido e de carácter temporal.
59. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (III): Modificación e suspensión do contrato de traballo. Redución de xornada por causas económicas, técnicas, organizativas, de produción ou por forza maior. Mobilidade funcional e xeográfica. Modificación substancial do contrato de traballo. Subcontratación, cesión de traballadores, sucesión da empresa. Excedencias. Suspensión do contrato.
60. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (IV): A extinción do contrato de traballo. Prescrición e caducidade das accións derivadas do contrato de traballo. A extinción voluntaria. Extinción do contrato por causas obxectivas.
61. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (V): A xornada de traballo. Límites xerais e especiais no tempo máximo de traballo. Calendario laboral. Horas extraordinarias. Traballo nocturno, a quendas e ritmo de traballo. Descansos semanais, licenzas, festas e permisos. Vacacións.
62. O Despido: Tipos de despido. Despido improcedente. Os despidos económicos nas Administracións Públicas. Despido colectivo. Despido disciplinario. Procedemento concursal.
63. O salario. Concepto. Natureza xurídica. Clases. O fondo de garantía salarial. O carácter privilexiado do crédito salarial. Garantías do salario. Estrutura salarial. Liquidación e pago: lugar, tempo, forma e documentación do salario. Xestión de retribucións dos empregados públicos da Administración Local. Retribucións do persoal funcionario interino e do persoal eventual.
64. Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical. Real decreto 1844/1994, do 9 de setembro, polo que se aproba o Regulamento de eleccións a órganos de representación dos traballadores na empresa.
65. Dereitos de representación colectiva. Órganos de representación: Delegados de Persoal, Comités de empresa, dereitos de información e consulta, competencias, capacidade e sixilo profesional, composición e garantías. O dereito de reunión. As asembleas de traballadores: lugares de reunión, convocatoria, votacións. Locais e taboleiro de anuncios. Representación e participación institucional.
66. Eleccións aos órganos de representación dos traballadores na empresa. Procedemento electoral. Promoción das eleccións e mandato electoral. Reclamacións en materia electoral.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

Terceira parte (materias específicas)

67. O dereito a negociación colectiva dos empregados públicos. Normativa estatal e autonómica Mesas de Negociación. Constitución e composición. Mesas xerais de negociación.
68. Materias obxecto de negociación nas Mesas xerais de negociación. Pactos e acordos.
69. A Negociación colectiva e os convenios colectivos. Concepto, eficacia, unidades de negociación, concorrencia. Contido e vixencia. A lexitimación para negociar. Comisións negociadoras. Procedemento negociador.
70. Aplicación e interpretación dos convenios colectivos.
71. Os conflitos colectivos de traballo: concepto, partes lexitimadas para promoverlo, formas de resolución e tramitación na vía xurisdiccional. Folga e peche patronal.
72. A sucesión da empresa e a subrogación empresarial. A cesión de traballadores. Responsabilidade empresarial no caso de subcontratas de obras e servizos.
73. O Servizo Público de Emprego Estatal. Concepto, natureza e Réxime xurídico. Organización e competencias.
74. O Servizo Público de Emprego de Galicia. Réxime xurídico. Competencias, fins, funcións e principios de organización e funcionamento.
75. A seguridade social en España: Real decreto legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria. normas preliminares. Campo de aplicación e estrutura do sistema da seguridade social. Niveis de protección: contributivo e non contributivo. Réxime xeral da seguridade social: campo de aplicación. Réximes e sistemas especiais. O réxime de Seguridade Social dos funcionarios públicos.
76. Inscripción de empresas, afiliación, altas, baixas e variación de datos de traballadores na Seguridade Social. Inscripción de empresas e afiliación dos traballadores no réxime xeral da seguridade social. O sistema de remisión electrónica de datos no ámbito da seguridade social.
77. Cotización á seguridade social: Disposicións xerais e normas comúns do sistema. Concepto e natureza xurídica da cota. Suxeitos obrigados e suxeitos responsables. Nacemento e duración da obriga de cotizar. Elementos da obriga de cotizar, dinámica da obriga de cotizar, supostos especiais no réxime xeral. Cotización ao réxime xeral da seguridade social dos funcionarios públicos incluídos naquel campo de aplicación, durante a situación de licenza ou permiso sen soldo, suspensión provisional de funcións ou prazo posesorio por cambio de destino.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

78. Cotización á seguridade social: Determinación da base de cotización. Topes máximos e mínimos. Bases máximas e mínimas. Tipos de cotización. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización durante as situacións de incapacidade temporal, risco durante o embarazo e a lactancia natural, nacemento e coidado do menor e exercicio corresponsable do coidado do lactante, e nos casos de compatibilidade do subsidio por nacemento e coidado do menor en períodos de descanso en réxime de xornada a tempo parcial.
79. Cotización na situación de alta sen percibo de remuneración. Base de cotización nos supostos de redución de xornada ou suspensión de contrato. Cotización adicional en contratos de duración determinada. Cotización nos supostos de abono de salarios con carácter retroactivo. Cotización por percepcións correspondentes a vacacións devengadas e non desfrutadas. Cotización por continxencias profesionais nos supostos de suspensión da relación laboral. Cotización dos empregados públicos encadrados no réxime xeral da seguridade social.
80. Cotización e recadación: Disposicións xerais sobre liquidación e ingreso de cotas e demais recursos. Disposicións xerais da xestión recadatoria e procedemento de recadación. Liquidación e recadación en período voluntario, liquidacións pola administración. Recadación en vía executiva. Prelación de créditos e devolución de ingresos indebidos. O sistema de liquidación directa no réxime xeral da seguridade social. Procedemento xeral. Intercambio de ficheiros coa Tesourería xeral da seguridade social e co Instituto nacional da seguridade social a través de SILTRA.
81. A acción protectora do sistema da seguridade social. A acción protectora no réxime xeral da seguridade social: aspectos comúns, normas xerais en materia de prestacións, melloras voluntarias. Continxencias protexibles. A protección por incapacidade temporal. Conceptos, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción e prolongación de efectos. Incapacidade permanente contributiva: concepto, graos, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, suspensión, incompatibilidades, cualificación, revisión e extinción. Lesións permanentes non incapacitantes.
82. Prestacións de nacemento e coidado do menor, corresponsabilidade no coidado do lactante, risco durante o embarazo e durante a lactancia natural e coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade grave: conceptos, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción.
83. Xubilación contributiva: concepto, xestión. Prestación económica: beneficiarios, nacemento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción.
84. Prestacións de morte e supervivencia: tipos, suxeitos causantes e beneficiarios.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

85. O accidente de traballo e a enfermidade profesional: Concepto. O cadro de enfermidades profesionais. A notificación dos accidentes de traballo. Incumprimentos en materia de accidentes de traballo. Normas específicas para enfermidades profesionais. Responsabilidades por falta de recoñecementos médicos. Mutuas colaboradoras coa seguridade social.
86. A protección por desemprego: normas xerais. Modalidades.
87. Réximes especiais da seguridade social dos funcionarios públicos. O sistema de clases pasivas do Estado.
88. . Real decreto legislativo 5/2000, do 4 de agosto, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións no orde social. Disposicións xerais. Infraccións laborais: concepto, infraccións en materia de relacións laborais individuais e colectivas, infraccións en materia de prevención de riscos laborais, infraccións en materia de emprego dos empresarios e dos traballadores por conta allea. Infraccións en materia de seguridade social: concepto, infraccións dos empresarios. Responsabilidade e sancións: normas xerais sobre sancións aos empresarios.
89. A Xurisdición laboral. Proceso ordinario e procesos especiais. O exercicio da potestade xurisdiccional. Capacidade e lexitimación procesal
90. A Xurisdición laboral. Representación e defensa procesal. A intervención no xuízo do fondo de garantía salarial. As actuacións procesais. Evitación do proceso. Demanda, conciliación e xuízo. A sentenza. Os recursos no ámbito da xurisdición social.

UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL, QUENDA LIBRE

Primeira. Número e características

Convócase a cobertura por funcionario/a de carreira, dunha praza de administrativo/a de administración xeral, integrada no Grupo C, subgrupo C1 da escala de administración xeral, subescala administrativa, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que esta adscrita a praza na Relación de Postos de Traballo.

A praza convócase por quenda libre.

Segunda. Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de oposición libre.

Terceira. Condicións das persoas aspirantes

Ademais das condicións sinaladas na base cuarta das bases xerais as persoas aspirantes deberán posuír o título de bacharelato, técnico ou equivalente ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

Cuarta. Exercicios da oposición

PRIMEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 60 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa. O tempo de realización deste exercicio será de 60 minutos.

SEGUNDO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas, que serán extraídos ao chou polo tribunal, un de cada unha das partes específicas do programa, no tempo máximo de dúas horas. Posteriormente, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que levará a cabo obrigatoriamente a súa autora ou autor, ou, se non fose posible por un suposto de forza maior, un membro do tribunal.

TERCEIRO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e eliminatoria. Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contono operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice) e de utilidade elementais de internet no dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.) no tempo que estableza o tribunal.

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

CUARTO EXERCICIO, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal, no tempo máximo de trinta minutos.

Quedarán exentas desta proba as persoas aspirantes ás prazas que acrediten o seguinte nivel de coñecemento do idioma galego: Celga IV ou equivalente.

Quinta. Programa da convocatoria. (A normativa de referencia será a vixente na data de publicación da relación definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas no BOPPO)

Materias xerais: Dereito Político e Constitucional

1. A Constitución española de 1978. Os principios constitucionais. Os valores superiores. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
2. A Coroa na Constitución de 1978. A sucesión. A rexencia. Atribucións. O referendo.
3. As Cortes xerais. Composición e funcións. Órganos de control dependentes das Cortes xerais: o Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. O Goberno na Constitución. O control parlamentario do Goberno. A función consultiva: o Consello de Estado.
5. O Poder Xudicial. A xustiza na Constitución. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional. Natureza, organización e atribucións.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

6. A Administración pública: principios constitucionais. A Administración xeral do Estado. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. Organización política e administrativa. A distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. Relacións de colaboración e cooperación entre as administracións públicas.
7. O Estatuto de Autonomía de Galicia, natureza xurídica, principios xerais e poderes da Comunidade Autónoma de Galicia e das competencias en xeral.
8. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións comunitarias: organización e competencias.

Materias específicas:

Primeira parte:

9. Consorcios: Definición e actividades. Réxime xurídico. Réxime de adscripción. Réxime de persoal. Réxime orzamentario, de contabilidade, control económico-financeiro e patrimonial. Creación e disolución. Estatutos: carácter e contido.
10. Os consorcios locais, na lexislación de réxime local de Galicia. Decreto 36/2011, do 17 de febreiro, polo que se aproba a constitución do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do servizo contra Incendios e Salvamento. Entidades consorciadas. Carácter. Obxecto e ámbito de actuación. Réxime Xurídico. Órganos de goberno e de xestión. Réxime económico e financeiro.
11. A Administración Local. Regulación constitucional. As fontes do dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.
12. A Administración pública e o dereito. As fontes do ordenamento xurídico (I). A Constitución no sistema de fontes do dereito. A lei. Concepto e caracteres. As leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais.
13. As fontes do ordenamento xurídico (II). O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.
14. Lei de protección de datos: normativa reguladora. Dereito á protección de datos. Principios informadores. Dereitos das persoas en materia de protección de datos. Axencia Española de Protección de Datos. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas.
15. Transparencia da actividade pública. Regulación normativa. Ámbito subxectivo de aplicación. Publicidade activa. Dereito de acceso á información pública. Exercicio do dereito de acceso a información pública.
16. A Administración electrónica. Normativa de aplicación. Instrumentos para o acceso electrónico ás administracións públicas: sedes electrónicas, canles e puntos de acceso, identificación e autenticación.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

17. A xestión electrónica dos procedementos administrativos: rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas.
18. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Requisitos: motivación e forma. A eficacia dos actos administrativos. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos.
19. A A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.
20. A invalidez do acto administrativo: nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Revisión de oficio. Revogación. Rectificación de erros materias ou de feito.
21. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
22. A xurisdición contencioso-administrativa. Extensión. Órganos. As partes no proceso. Os actos impugnables. Liñas xerais do proceso. A sentenza e a súa execución.
23. Os bens das entidades locais: clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. O inventario de bens.
24. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Segunda parte:

25. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. A elaboración e aprobación do Orzamento xeral. A prórroga orzamentaria. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiación e tramitación.
26. A execución e liquidación do Orzamento. A Conta Xeral.
27. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira na Constitución e normativa de desenvolvemento. Principios xerais.
28. Principios xerais da contabilidade pública. Definición, obxecto e fins.
29. Recursos das entidades locais. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria. O establecemento de recursos.
30. Os contratos do sector público. Obxecto e ámbito de aplicación do Texto refundido da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e dos contratos privados. Os principios xerais da contratación do sector público.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

31. A tramitación do expediente de contratación. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Os pregos: contido e función. Criterios de adxudicación. As mesas de contratación. O rexistro de contratistas.
32. Adxudicación, perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos. O réxime de publicidade da licitación e da adxudicación.
33. Execución, cumprimento e liquidación dos contratos. Prerrogativas da Administración. A modificación dos contratos administrativos. A cesión dos contratos e a subcontratación. Trámites nos supostos de suspensión e de resolución. Extinción.
34. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais. As formas de xestión directa.
35. O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais. Os instrumentos de organización do persoal: cadros de persoal e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.
36. Normativa de emprego público (I). Adquisición e perda da relación de servizo. Principios reitores. Requisitos xerais. Órganos de selección. Sistemas de selección. Adquisición da condición de funcionario de carreira e de persoal laboral fixo. Causas da perda da relación de servizos.
37. Normativa en materia de emprego público (II). Dereitos e deberes dos empregados públicos. Código de conduta. Dereito á carreira profesional e á promoción interna. Dereitos retributivos e económicos. Retribucións dos funcionarios, funcionarios interinos, funcionarios en prácticas e persoal laboral.
38. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (I): O contrato de traballo: Concepto e natureza. Elementos, eficacia, duración e contido. Información ao traballador dos elementos esenciais do contrato.
39. O dereito a negociación colectiva dos empregados públicos. Normativa estatal e autonómica Mesas de Negociación. Constitución e composición. Mesas xerais de negociación. Materias obxecto de negociación nas Mesas xerais de negociación. Pactos e acordos.
40. A Negociación colectiva e os convenios colectivos. Concepto, eficacia, unidades de negociación, concorrencia. Contido e vixencia. A lexitimación para negociar. Comisións negociadoras. Procedemento negociador.



Venres, 16 de xaneiro de 2026

Núm. 10

2º.- De acordo co establecido no artigo 205.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, facer público o texto íntegro das bases xerais e específicas que rexerán os procesos selectivos para cubrir as prazas vacantes no cadro de persoal funcionario do Consorcio Provincial de Pontevedra para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, incluídas na oferta de emprego público do ano 2025, e publicar no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado en extracto os anuncios de convocatoria, sendo a data da publicación no Boletín Oficial do Estado a que determinará o cómputo do prazo de presentación de instancias."

En Pontevedra,

O presidente, Luis López Diéguez

A secretaria-interventora, M^a Teresa Escudero Barral

Documento asinado e datado dixitalmente ao marxe

