

Concello de Ponteareas

BASES ESPECÍFICAS PARA A CONFECCIÓN DE LISTAS DE CONTRATACIÓNS TEMPORAIS NAS CATEGORÍAS DE TÉCNICO DE RRHH, TÉCNICO DE DEPORTES E TRABALLO SOCIAL NO CONCELLO DE PONTEAREAS.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Visto que non existe listaxe de contratación para as categorías de Técnico de Deportes e Técnico de RRHH, así como que a lista vixente de substitucións na categoría de Traballo Social, non dispón na actualidade de persoal dispoñible segundo a última convocatoria efectuada, e vistas as bases xerais para a confección de listas de contratacións como persoal funcionario interino ou persoal laboral temporal do Concello de Ponteareas, é necesario confeccionar as bases específicas para a confección dunhas novas listas de contratación para as seguintes categorías:

- Técnico medio en RRHH (A2)
- Técnico de Deportes (C1)
- Traballo Social (A2)

As modalidades de nomeamentos serán as previstas na lexislación vixente.

A bolsa terá unha duración máxima de tres anos a contar dende o nomeamento da primeira persoa seleccionada.

2.- REQUISITOS

a) Ser español/a ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados/as de dereito

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 37



Concello de Ponteareas

ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as, todo o anterior nos termos e coas salvedades do art. 57 do TREBEP.

- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escalas de funcionarios. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso á función pública.
- e) Estar en posesión da titulación de correspondente para cada categoría profesional ou equivalente, ou estar en condición de obtela antes da finalización do prazo para a presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo:

- **Técnico medio en RRHH (A2 -Escala de Administración Xeral):**
Título universitario de grado, diplomatura ou licenciatura en dereito,

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 37



Concello de Ponteareas

administración e dirección de empresas, relacións laborais, ciencias políticas, ou xestión e administración pública.

- **Técnico de Deportes (C1 -Escala de Administración Especial-):** Técnico superior (técnico especialista, FP2 ou equivalente) en ensino e animación sociodeportiva, técnico superior en animación de actividades físicas e deportivas, técnico deportivo, técnico deportivo superior, outros ensinos deportivos equivalentes ou cuxo plan de estudos capacite para exercer as funcións inherentes ao posto.
- **Traballo Social (A2 - Escala de Administración Especial):** Título universitario de grado ou diplomatura en traballo social ou equivalente.

f) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das administración públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.

g) Xunto coa solicitude que figurará no Anexo I das Bases específicas, e que deberá presentarse debidamente cumprimentada e asinada, deberá aportarse copia do documento nacional de identidade ou pasaporte.

h) En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse coa solicitude, acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

3. INSTANCIAS

3.1) As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 37



Concello de Ponteareas

convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a do Concello de Ponteareas segundo o modelo establecido no Anexo I .

A instancia conterá, polo menos, os datos identificativos e persoais do/a solicitante co seu enderezo, teléfono de contacto, correo electrónico e a denominación do posto convocado á que opta, achegándolle unha copia do documento nacional de identidade ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, no seu caso, fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso, no concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Para ser admitido nas probas selectivas correspondentes, os/a aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación, segundo o modelo que se estableza no Anexo I das bases, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

3.2) O prazo para presentar as solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3.3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Ponteareas emprazado en rúa A Xiralda s/n, 36860-Ponteareas, ou mediante calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 37



Concello de Ponteareas

3.4) Os/As aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o/a candidato/a xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

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

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

3.7) A documentación acreditativa dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias.

3.8) Para acreditar a experiencia laboral, deberá facerse a través de

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 37



Concello de Ponteareas

certificado de servizos prestados expedido pola administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral.

3.9) Nas prazas que para o seu desenvolvemento sexa necesario aportar o certificado de delitos sexuais, soamente deberá achegarse ou autorizar a súa emisión por parte do Concello de Ponteareas, no momento que se convoque o aspirante para unha contratación efectiva ou nomeamento, polo que non deberá presentarse na fase de presentación de instancias.

De non ter presentada fotocopia do mérito que se desexe alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación. O que está permitido é solicitar a emenda da defectuosa acreditación do mérito. Non se establece taxa para a realización do presente proceso selectivo.

4.- DEREITOS DE EXAME

Non se establece taxa para a realización do presente proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1) Finalizado o prazo dos 10 días hábiles fixado para presentar as solicitudes o/a Sr/a. Alcalde/sa ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando no seu caso os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro electrónico de anuncios do Concello e na páxina web www.ponteareas.gal.

5.2) Os/As aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web www.ponteareas.gal.

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 37



Concello de Ponteareas

5.3) Contra a resolución do/a presidente/a, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigo 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

5.4) O feito de figurar incluído na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza as/os interesados/as posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no momento da convocatoria para o seu primeiro nomeamento.

5.5) Toda comunicación ou publicación que sexa necesaria por parte do tribunal, farase no taboleiro electrónico de anuncios do Concello, e na páxina web www.ponteareas.gal.

6.- PROCEDEMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo será a través do concurso-oposición. Soamente pasarán a fase de concurso aqueles aspirantes que superen a fase oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (6 puntos)

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como anexo II. Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que, con data límite da data de publicación da Resolución da Alcaldía do nomeamento do tribunal no taboleiro anuncios da Corporación, así como na páxina web www.ponteareas.gal, contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 37



Concello de Ponteareas

vigor estea diferida a un momento posterior.

Para superar a fase de oposición deberánse aprobar todos os exercicios.

a) Exercicios

A proba da oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios:

- Exercicio teórico de carácter eliminatorio e obrigatorio (máximo de 3 puntos).
- Exercicio práctico de carácter eliminatorio e obrigatorio (máximo de 3 puntos).
- Exercicio de galego de carácter eliminatorio (cualificación de APTO ou Non apto). Estarán exentos de realizar este exercicio aqueles aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou superior.

Estes tres exercicios realizaranse nun único día e nun prazo máximo de **quince** (15) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

Exercicio teórico

O exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test, sobre o temario indicado no anexo II para cada categoría profesional. 20 preguntas versarán sobre os contidos da parte común do temario e 40 preguntas sobre os contidos da parte específica.

O exercicio disporá ademais de cinco (5) preguntas de reserva que serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta.

O tempo máximo de duración do exercicio será de sesenta (90) minutos.

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 37



Concello de Ponteareas

As preguntas non contestadas non penalizan nin reciben puntuación. Cada resposta correcta sumará 0,05 puntos, cada resposta incorrecta restará - 0,0125 puntos. Os 3 puntos máximos do exercicio corresponderán con 60 preguntas netas acertadas, e o resto de puntuación calcularanse proporcionalmente.

Superarán o exercicio as persoas aspirantes que acaden un total de 20 preguntas netas acertadas.

Exercicio práctico

O exercicio consistirá en contestar por escrito un caso práctico sobre o temario específico indicado no anexo II para cada categoría profesional.

O tempo máximo de duración do exercicio será de sesenta (60) minutos.

O exercicio cualificarase entre 0-3 puntos, sendo necesario acadar un UN con cincuenta (1,50) puntos para superalo.

Exercicio galego

O exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de dez (10) preguntas tipo test, sobre coñecemento da lingua galega.

O exercicio disporá ademais de dúas (2) preguntas de reserva que serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta.

O tempo máximo de duración do exercicio será de quince (15) minutos.

As preguntas non contestadas non penalizan nin reciben puntuación. Cada resposta correcta sumará un (1) punto, cada resposta incorrecta restará - 0,33 puntos.

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 37



Concello de Ponteareas

Será necesario acadar unha puntuación de 5 puntos para que a persoa aspirante teña a cualificación de APTO. Os persoas que non acaden esa puntuación serán considerados NON aptos. As persoas que superen esta proba de galego non acumulan puntos aos restantes exercicios do proceso selectivo. A cualificación a efectos da fase de oposición é de APTO ou NON apto.

b) Desenvolvemento dos exercicios

As persoas aspirantes deberán presentarse aos exercicios provistas de NIF, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas pola Concellería de Persoal como colaboradoras. Está prohibido o uso de aparatos o medios electrónicos que permitan a comunicación co exterior (teléfonos móbiles, auriculares, reloxos intelixentes, etc.), debendo estar apagados durante as probas. O uso dos mesmos determinará de forma inmediata a exclusión da proba correspondente.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

O chamamento para os exercicios será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas.

Os tres exercicios realizaranse nun único acto, pola seguinte orde: exercicio teórico, exercicio práctico e exercicio de galego.

O anuncio de realización dos exercicios publicarase no taboleiro anuncios da Corporación, así como na páxina web www.ponteareas.gal, con corenta e oito (48) horas, polo menos, de anticipación á sinalada para o seu inicio.

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 37



Concello de Ponteareas

As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes publicaranse no portal web corporativo do Concello de Ponteareas, www.ponteareas.gal.

En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, comunicarllo ao Departamento de Persoal ca para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, o Departamento de Persoal propondrá a súa exclusión do proceso selectivo ao órgano convocante, que publicará a resolución que corresponda.

FASE DE CONCURSO (4 puntos)

2.- Concurso:

a) **Formación** na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 2 puntos, nos seguintes termos:

a.1) Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administracións públicas, Colexios Profesionais, universidades, Fundación Estatal para a Formación e o Emprego (Fundación Tripartita), ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:

- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 100 horas a 149 horas: 0,50 puntos.

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 37



Concello de Ponteareas

- Cursos de máis de 150 horas: 1 puntos.

b) Experiencia: A puntuación máxima nesta base será de 2 puntos valorándose a experiencia na praza obxecto da convocatoria ou similar categoría nos seguintes termos:

- 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública.

- 0,05 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada.

Criterios de desempate:

De acordo co establecido nas bases xerais de selección de funcionario interino e persoal laboral no Concello de Ponteareas para a confección de listaxes de contratacións de funcionarios interinos e de persoal laboral temporal, no caso de empate final na puntuación entre os aspirantes, este resolverase a favor de aquel que teña maior puntuación seguindo a orde de puntuación do proceso selectivo establecido na presente base comezando pola fase de oposición, de manterse o empate o que acadase maior puntuación na proba teórica, de manterse o empate o que acadase maior puntuación por experiencia na administración pública. Se a pesares do anterior, se mantén o empate, desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra letra V de conformidade co disposto na RESOLUCIÓN do 23 de xaneiro de 2023 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 26 xaneiro 2023) aplicable ao persoal ao servizo da Administración Local de Galicia segundo o disposto no artigo 4.1.b). da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia. No suposto de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, continuarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra seguinte do abecedario, e así,

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 14 a 37



Concello de Ponteareas

sucesivamente.

7. NOMEAMENTO E CESE

Unha vez finalizado o proceso selectivo, confeccionaranse a correspondente lista ordenada de maior a menor puntuación segundo a baremación obtida polos candidatos e candidatas, e que servirán para efectuar os correspondentes chamamentos comezando pola persoa que teña unha maior puntuación.

Os posibles nomeamentos que, conforme ao procedemento sinalado nestas normas, sexa designado para desempeñar un posto de traballo temporal con vinculación administrativa, realizarase mediante Resolución da Alcaldía, formalizándose na resolución administrativa que proceda.

As modalidades de contratación e nomeamento de persoal será calquera de carácter temporal que estableza a lexislación vixente.

As persoas aspirantes nomeadas cesarán polas causas legalmente establecidas.

8.- TRIBUNAL

Os membros do tribunal cualificador serán designados por Resolución de Alcaldía, segundo o disposto no art.60 do TREBEP, art. 59 da LEPG , e no art. 4 do R.D. 896/1991, de 7 de xullo, polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos traballadores da Administración Local, así:

8.1) Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes.

8.2) O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 37



Concello de Ponteareas

cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente/a, secretario/a e tres vogais, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros terán voz e voto.

Os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

8.3) A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta representación por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os/as funcionarios/as interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

8.4) O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, que deberán ser nomeados/as previamente polo mesmo órgano que nomeou o tribunal, cando as circunstancias así o aconselle, limitándose os/as mencionados/as asesores/as a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

8.5) Por resolución do/a Alcalde/sa-Presidente/a, e xuntamente coa lista definitiva de admitidos/as, incluírase os nomeamentos dos membros titulares e suplentes do tribunal cualificador, resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da Corporación, así como na páxina web www.ponteareas.gal.

8.6) Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 37



Concello de Ponteareas

convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

8.7) Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao/á Sr/a. Presidente/a do mesmo cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

8.8) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o/a presidente/a para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes, e en todo caso o Presidente/a e Secretario/a ou os seus suplentes.

Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

8.9) 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 Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras de cada convocatoria.

8.10) No caso de ausencia do/a presidente/a titular e do presidente/a suplente actuará no seu lugar ou vogal designado en primeira orde.

8.11) Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 37



Concello de Ponteareas

percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

8.12) Ao tribunal corresponderalle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases, supletoriamente será de aplicación as normas recollidas na Lei 40/2015 para os órganos colexiados. As comunicacións que formulen os/as aspirantes ao tribunal dirixiranse a seu presidente/a e serán presentadas no rexistro xeral do Concello.

8.13) A presidencia do tribunal coordinará e realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates co seu voto de calidade. Os acordos do tribunal poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o Alcalde/sa nos termos recollidos para este tipo de reclamación na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

8.14) O tribunal poderá contar ademais coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas de selección nas que polo número de aspirantes convocados, requírase persoal de apoio.

8.15) Para as probas tipo test, publicarase con posterioridade á realización do exame unha plantilla de resultados, dispoñendo os/as aspirantes dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións ás preguntas formuladas, a contar a partir do día seguinte á súa publicación. O tribunal decidirá a aceptación ou rexeitamento das alegacións coa publicación da plantilla definitiva de resultados e publicación das notas acadadas no exercicio.

9.- INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 18 a 37



Concello de Ponteareas

selectivo ao amparo da lexislación vixente.

10.-RÉXIME XURÍDICO

O non previsto nestas bases regularase polo disposto nas Bases xerais de selección de funcionario interino e persoal laboral temporal no Concello de Ponteareas e, no non previsto nelas, aplicarase o establecido na lexislación vixente de aplicación.

11.- RÉXIME DE IMPUGNACIÓN

Contra este acto de aprobación de bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso Contencioso-Administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

Contra a resolución do Alcalde/sa-Presidente/a, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigos 112 e 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou ben recurso Contencioso-Administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que de remate ao proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o/a Sr/a. Alcalde/sa no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido no artigo 121 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa o

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 37



Concello de Ponteareas

indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin o procedemento do proceso selectivo.

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso ao amparo da lexislación vixente.

12.- COBERTURA DO POSTO

Cando decídase a cobertura dunha praza das categorías obxecto desta convocatoria, por persoal interino/a derivado destas listaxes deberá, previamente, xustificarse as razóns de necesidade, urxencia e si a cobertura non é derivada dunha transitoriedade, deberá incluírse a praza na primeira oferta de emprego público na que sexa posible e, en todo caso, o seu nomeamento como interino non pode superar, en ningún caso, os tres anos.

DECRETO

Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 20 a 37



Concello de Ponteareas

ANEXO I- MODELO DE SOLICITUDE

SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO EMPREGO PÚBLICO CONCELLO PONTEAREAS

PRAZA SOLICITADA	Discapacidade %:
	E-mail:

DATOS PERSOAIS

Apelidos:	Nome:	DNI:	Sexo:
Data Nacemento:	Enderezo particular:	C.P.:	Teléfono:
Localidade:	Provincia:	Nacionalidade:	

TÍTULOS ACADÉMICOS

Esixidos na Convocatoria:	Centro de Expedición:	Data:
Celga 4 ou superior:	Centro de Expedición:	Data:

IDIOMA DAS PROBAS (indicar):

Galego

Castelán

MÉRITOS POR FORMACIÓN ALEGADOS (A COMPLETAR POLA PERSOA ASPIRANTE CON INDICACIÓN DOS TÍTULOS DOS CURSOS, HORAS E PUNTUACIÓN QUE ENTENDE QUE LLE CORRESPONDE):

CURSO	HORAS DE DURACIÓN	PUNTUACIÓN

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 21 a 37



Concello de Ponteareas

MÉRITOS POR EXPERIENCIA ALEGADOS (A COMPLETAR POLA PERSOA ASPIRANTE CON INDICACIÓN RESUMIDA DA EXPERIENCIA QUE ACREDITA E PROPOSTA DE PUNTUACIÓN QUE ENTENDE QUE LLE CORRESPONDE):

EXPERIENCIA ALEGADA	PUNTUACIÓN

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos que figuran a continuación poderán ser obxecto de verificación para comprobar a exactitude dos datos. No caso de denegar esta consulta deberá indicalo no cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos	AUTORIZO A CONSULTA(marcar a opción elixida, se non se marca se entenderá que opta polo SI)
DNI/NIE da persoa física solicitante	SI NON

Deber de informar aos interesados sobre protección de datos	
☒ Fun informado de que o Concello de Ponteareas vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Concello de Ponteareas
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expediente administrativo de selección e actuacións administrativas derivadas deste.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a este Concello.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 22 a 37



Concello de Ponteareas

	explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url http://ponteareas.gal/proteccion-de-datos/

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, comprométese a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento de chamamento ou contratación

Asdo en
ade.....do 20.....

A ALCALDESA PRESIDENTA DO CONCELLO DE PONTEAREAS

DECRETO

Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 23 a 37



ANEXO II.- TEMARIO

PARTE COMÚN:

TEMA 1.- A Constitución Española. Estrutura. Os principios constitucionais: o estado social e democrático de Dereito. Os valores superiores na Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. As Cortes Xerais. A reforma constitucional.

TEMA 2.- O Goberno: Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estado das Autonomías. Os Estatutos de Autonomía. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- O Estatuto de autonomía de Galicia. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

TEMA 4.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Dos interesados no procedemento. Da actividade das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 5.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. Instrución do procedemento. Execución. Finalización do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

TEMA 6.- O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos: Territorio e poboación. Organización. Competencias. O réxime de organización

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 24 a 37



Concello de Ponteareas

dos municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

TEMA 7.- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais. Recursos das facendas locais: Enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos Públicos. Contribucións especiais. Impostos locais: enumeración, natureza e feito imponible.

TEMA 8.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios. Principios da potestade sancionadora. Da responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.

TEMA 9.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública.

TEMA 10.- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

TEMA 11.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade: As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.

TEMA 12.- Contratos do Sector Público. Obxecto e ámbito de aplicación. Delimitación dos tipos contractuais. Partes do contrato: Órgano de contratación. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo e a súa revisión. Competencias e normas específicas de contratación nas entidades locais.

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 25 a 37



Concello de Ponteareas

PARTE ESPECÍFICA (CATEGORÍA DE TÉCNICO MEDIO EN RRHH):

TEMA 1.- Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Obxecto, ámbito de aplicación e funcións. Política en materia de prevención de riscos para protexer a seguridade e a saúde no traballo. Dereitos e obrigas. Consulta e participación dos traballadores.

TEMA 2.- Servizos de prevención. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais e Real Decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos Servizos de Prevención.

TEMA 3.- Normativa estatal e autonómica en materia de subvencións. Disposicións xerais. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro das subvencións.

TEMA 4.- Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (I). Clases de persoal ao servizo das Administracións Públicas. Persoal funcionario con habilitación de carácter nacional. Escalas e subescalas do persoal funcionario ao servizo das entidades locais.

TEMA 5.- Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (II). Adquisición e perda da relación de servizo. Regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da

TEMA 6.- Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (III). Ordenación, estrutura e planificación do emprego público. Mobilidade e provisión de postos de traballo.

TEMA 7.- Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (IV). Dereitos e deberes dos empregados públicos. Código de conduta. Dereito á carreira profesional e á promoción interna. A avaliación do desempeño. Dereitos retributivos e económicos. Réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local.

TEMA 8.- Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (V). Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións do persoal.

TEMA 9.- Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (VI). Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

TEMA 10.- Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (VII). Dereitos de exercicio colectivo dos empregados públicos: dereito á negociación colectiva.

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 26 a 37



Concello de Ponteareas

Representación e participación institucional. Dereito de reunión.

TEMA 11.- 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.

TEMA 12.- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos Entes, Organismos e Empresas dependentes.

TEMA 13.- As fontes do dereito do traballo. As leis e regulamentos. O costume. A xurisprudencia. Principios xerais do dereito laboral.

TEMA 14.- O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (I). Ámbito de aplicación e fontes da relación laboral. Dereitos e deberes laborais básicos. O contrato de traballo: elementos e eficacia. Información ao traballador dos elementos esenciais do contrato. A comunicación do contido dos contratos e das súas copias básicas ao Servizo público de emprego e o uso telemático na mesma. Modalidades do contrato de traballo: os contratos formativos e en prácticas, contratos a tempo parcial e contratos de relevo. O traballo a distancia.

TEMA 15.- O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (II). O contrato de traballo. Período de proba. Contido do contrato: duración do contrato. Contratos de duración determinada. Contratos fixos-discontinuos. Dereitos de deberes derivados do contrato. Clasificación profesional e promoción no traballo.

TEMA 16.- O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (III). Salario e garantías salariais. A economía laboral: perspectiva económica, a poboación e as taxas de actividade, a oferta e a demanda de traballo. O salario mínimo interprofesional. O recibo individual de salarios: elementos da nómina e cálculo.

TEMA 17.- O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (IV). Xornada de traballo. Calendario laboral. Horas extraordinarias. Traballo nocturno, a quendas e ritmo de traballo. Descansos semanais, festas e permisos. Vacacións.

TEMA 18.- O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (V). Modificación e suspensión do contrato de traballo. Mobilidade funcional e xeográfica. Modificacións substanciais das condicións de traballo. Garantías por cambio de empresario: subcontratación, cesión de traballadores, sucesión de empresa. Suspensión do contrato.

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 27 a 37



Concello de Ponteareas

TEMA 19.- O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (VI). A extinción do contrato de traballo. Extinción voluntaria. Tipos de despido. Extinción por causas obxectivas. Procedemento concursal. O fondo de garantía salarial.

TEMA 20.- O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (VII). Dereitos de representación colectiva. Órganos de representación. Procedemento electoral. Dereito de reunión.

TEMA 21.- O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (VIII). Negociación colectiva e convenios colectivos. Procedemento. Adhesión e extensión.

TEMA 22.- Autorización para a realización de actividades lucrativas das persoas estranxeiras en España. Residencia temporal e traballo. Permisos de traballo.

TEMA 23.- A motivación laboral: a motivación no contexto organizacional, teorías do contido da motivación, teorías do proceso da motivación. A comunicación dentro da organización: funcións da comunicación na organización, fluxos de comunicación organizacional, redes organizacionais de comunicación. A asertividade. A toma de decisións: modelos normativos e modelos descritivos.

TEMA 24.- Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas locais e Real Decreto 500/1990, do 20 de abril. Orzamento e gasto público: Contido e aprobación dos orzamentos. Os créditos e as súas modificacións. Execución e liquidación do orzamento. A tesourería das entidades locais.

TEMA 25.- Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (I). Normas xerais do sistema da seguridade social: 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.

TEMA 26.- Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (II). 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.

TEMA 27.- Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 28 a 37



Concello de Ponteareas

refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (III). Cotización á seguridade social e por conceptos de recadación conxunta: normas comúns do sistema, dinámica da obriga de cotizar. Supostos especiais de cotización de diversos réximes do sistema da seguridade social. Disposicións xerais sobre liquidación e ingreso de cuotas e demais recursos. Liquidación e recadación en período voluntario, liquidacións pola administración. Recadación en vía executiva.

TEMA 28.- 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 (IV). Cotización no réxime xeral da seguridade social: disposicións xerais e normas comúns do sistema: 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 licencia ou permiso sen soldo, suspensión provisional de funcións ou prazo posesorio por cambio de destino.

TEMA 29.- Bases de cotización ao réxime xeral da seguridade social (I). 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 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.

TEMA 30.- Bases de cotización ao réxime xeral da seguridade social (II). Cotización na situación de alta sen percibo de remuneración. Base de cotización na situación de desemprego protexido. Base de cotización nos supostos de redución de xornada ou suspensión de contrato. Cotización na situación de pluriemprego. 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 disfrutadas. Cotización por salarios de tramitación. Cotización por desemprego, Fondo de garantía salarial, formación profesional de traballadores por conta allea. Cotización nos supostos de contratos a tempo parcial. Cotización nos contratos para a formación e a aprendizaxe e nos contratos formativos en alternancia. Cotización por continxencias profesionais nos supostos de suspensión da relación laboral. Cotización dos empregados públicos encadrados no réxime xeral da seguridade social.

TEMA 31.- 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 (V). Disposicións

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 29 a 37



Concello de Ponteareas

xerais sobre liquidación e ingreso de cuotas 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.

TEMA 32.- O sistema de liquidación directa no réxime xeral da seguridade social. Procedemento xeral. Intercambio de ficheiros coa Tesoureira xeral da seguridade social e co Instituto nacional da seguridade social a través de SILTRA.

TEMA 33.- Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (VI). 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.

TEMA 34.- Lei 16/2003, do 28 de maio, de cohesión e calidade do Sistema Nacional de Saúde: Disposicións xerais. Das prestacións. Da farmacia. Real Decreto lexislativo 1/2015, do 24 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de garantías e uso racional dos medicamentos e produtos sanitarios: a receita médica e a prescrición hospitalaria, prescrición de medicamentos e produtos sanitarios, procedemento para a financiación pública, obriga dos pacientes, aportación dos usuarios e os seus beneficiarios na prestación farmacéutica ambulatoria.

TEMA 35.- Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (VII). Prestación de incapacidade temporal: conceptos, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción e prolongación de efectos.

TEMA 36.- Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (VII). 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.

TEMA 37.- Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (VIII). Incapacidade permanente contributiva: concepto, graos, xestión, prestación económica:

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 30 a 37



Concello de Ponteareas

contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, suspensión, incompatibilidades, cualificación, revisión e extinción. Lesións permanentes non incapacitantes.

TEMA 38.- 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 (IX). Xubilación contributiva: concepto, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción. Factor de sostenibilidade.

TEMA 39.- 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 (X). Xubilación contributiva: modalidades de xubilación anticipada. Xubilación e envellecemento activo. Acceso á pensión de xubilación a unha idade superior á que resulte de aplicación. Xubilación parcial.

TEMA 40.- 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 (XI). Prestacións de morte e supervivencia: tipos, suxeitos causantes e beneficiarios. A pensión e prestación temporal por viuvez: concepto, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción.

TEMA 41.- 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 (XII). Prestacións de morte e supervivencia: A pensión de orfandade: concepto, beneficiarios, xestión, prestación económica: contía e cálculo, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción.

Prestación en favor de familiares. Pensión en favor de familiares. Subsidio temporal en favor de familiares. Límites das contías das pensións por morte e supervivencia.

TEMA 42.- 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 (XIII). 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.

TEMA 43.- 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 (XIV). Mutuas

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 31 a 37



Concello de Ponteareas

colaboradoras coa seguridade social.

TEMA 44.- 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 (XV). A protección por desemprego: normas xerais. A protección por desemprego a nivel contributivo: Concepto, beneficiarios, prestación económica: contía e cálculo, nacemento, duración, cotización, suspensión e extinción. A prestación por desemprego e a incapacidade temporal, maternidade e paternidade.

TEMA 45.- 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 (XVI). A protección por desemprego a nivel asistencial: concepto, beneficiarios, prestación económica: contía e cálculo, nacemento, duración, cotización, suspensión e extinción.

TEMA 46.- Réximes especiais da seguridade social dos funcionarios públicos. O sistema de clases pasivas do Estado. O réxime especial da seguridade social dos funcionarios civís do Estado, do persoal ao servizo da Administración de xustiza e das Forzas Armadas.

TEMA 47.- 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 (I). 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.

TEMA 48.- 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 (II). Infraccións en materia de seguridade social: concepto, infraccións dos empresarios. Responsabilidade e sancións: normas xerais sobre sancións aos empresarios.

TEMA 49.- 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

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 32 a 37



Concello de Ponteareas

PARTE ESPECÍFICA (CATEGORÍA DE TRABAJO SOCIAL):

TEMA 1.- Historia e evolución do sistema de protección social en España.

TEMA 2.- O sistema público dos servizos sociais no marco dunha política de Benestar Social.

TEMA 3.- A política social na Unión Europea: Marco legal. Carta Social Europea. Os Plans Nacionais de Inclusión. As políticas europeas para a inclusión social activas.

TEMA 4.- Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local.

TEMA 5.- Lei de servizos sociais de Galicia: estrutura e contido.

TEMA 6.- Os servizos sociais comunitarios: estrutura e contidos. Os servizos sociais comunitarios básicos e específicos: funcións e programas.

TEMA 7.- Plan Concertado. Fundamentos, obxectivos, programas e prestacións.

TEMA 8.- Os servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.

TEMA 9.- Fundamentos, principios e funcións básicas do traballo social. Código deontolóxico dos traballadores sociais.

TEMA 10.- Metodoloxía do traballo social. Modelos máis usados no traballo social. Modelo sistémico. A planificación e programación nos servizos sociais, técnicas aplicadas ao traballo social.

TEMA 11.- Os sistemas de información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. Protección de datos nos servizos sociais.

TEMA 12.- A Seguridade Social en España. Evolución e prestacións actuais.

TEMA 13.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade entre homes e mulleres. Estrutura e contido.

TEMA 14.- A Lei de promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia.

TEMA 15.- O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 33 a 37



Concello de Ponteareas

autonómico e local. Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Ponteareas.

TEMA 16.- Protocolo de actuación en situacións de violencia de xénero.

TEMA 17.- O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións. Emprego Social protexido.

TEMA 18.- Minorías étnicas e integración. Aspectos sociodemográficos e culturais. Lei de Inclusión Social de Galicia.

TEMA 19.- A familia e os menores: cambios na sociedade neste ámbito. Aspectos psicosociais da infancia. Menores en conflito social. Intervencións en situacións de desprotección infantil. Programas e servizos para os menores e as familias a nivel autonómica e local.

TEMA 20.- Adolescencia e xuventude, aspectos psicolóxicos e sociais. Actuación do traballador social.

TEMA 21.- Adiccións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Estratexia nacional sobre drogas 2017/2024.

TEMA 22.- Intervención con persoas sen fogar: definición, principais características do transeuntismo. Factores físicos, psicolóxicos e sociais.

TEMA 23.- Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade.

TEMA 24.- A Lei de promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia. Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia e procedemento de elaboración do PIA da Comunidade Autónoma Galega.

TEMA 25.- Persoas maiores. Recursos e programas.

TEMA 26.- Servizos sociais e a atención aos enfermos mentais. Marco normativo, recursos e programas municipais.

TEMA 27.- Traballo social comunitario. Definición de comunidade e variables. Traballo con redes.

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 34 a 37



Concello de Ponteareas

TEMA 28.- O voluntariado social. Aspectos legais. Estatuto xurídico do voluntariado. O seu papel nos servizos sociais.

TEMA 29.-Pobreza, desigualdade e exclusión social. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral. Empresas de inserción.

DECRETO

Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 35 a 37



Concello de Ponteareas

PARTE ESPECÍFICA (CATEGORÍA DE TÉCNICO DE DEPORTES):

- TEMA 1.- A realidade deportiva do Concello de Ponteareas: política deportiva.
- TEMA 2.- Sociedades Deportivas no Concello de Ponteareas. Instalacións deportivas municipais.
- TEMA 3.- Deporte ao aire libre. Deporte acuático.
- TEMA 4.- Políticas de igualdade de xénero.
- TEMA 5.- Modelos de xestión: A xestión directa dos servizos deportivos municipais. A xestión indirecta dos servizos deportivos municipais.
- TEMA 6.- Planificación e dirección de instalacións deportivas municipais.
- TEMA 7.- Competencias das administracións públicas galegas en materia de deporte.
- TEMA 8.- Recoñecemento de modalidades e especialidades deportivas.
- TEMA 9.- Competicións e eventos deportivos: Clasificacións.
- TEMA 10.- Requisitos mínimos das competicións oficiais.
- TEMA 11.- O deporte en idade escolar. O deporte na Universidade. Importancia e beneficios do deporte na terceira idade.
- TEMA 12.- Deportistas, persoal técnico, adestradores/as e outros axentes da actividade física e deportiva.
- TEMA 13.- Actividade deportiva e actividade física.
- TEMA 14.- Deporte entre sectores de especial sensibilidade. Deporte e discapacidade.
- TEMA 15.- Clubs deportivos. Agrupacións deportivas escolares. Seccións deportivas. Federacións deportivas galegas. Rexistro de entidades deportivas de Galicia.

DECRETO
Número: 2024-0159
Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 36 a 37



Concello de Ponteareas

TEMA 16.- A actuación pública na prevención e represión da violencia e das condutas contrarias á boa orde deportiva.

TEMA 17.- A acción de fomento nun servizo deportivo: as subvencións, os convenios, características.

TEMA 18.- Actividade física na infancia e adolescencia: Programas de intervención e características das actividades desenvolver.

TEMA 19.- A actividade física para adultos: principais programas de intervención e características das actividades a desenvolver.

TEMA 20.- A Actividade física nas persoas maiores/terceira idade: principais programas de intervención e características das actividades a desenvolver.

TEMA 21.- A actividade física adaptada: persoas con discapacidade física e psíquica.

DECRETO
Número: 2024-0159 Data: 25/01/2024

Cod. Validación: 9FTRXWQLCFN7TH24PQDSZPEMM
Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 37 a 37

