

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE PONTEVEDRA (IMD)

ANUNCIO POLO QUE SE CONVOCA O PROCESO SELECTIVO E SE DA PUBLICIDADE AS BASES DA CONVOCATORIA DE 1 POSTO DE PERSOAL LABORAL FIXO DE OPERARIO DE SERVIZOS, QUENDA LIBRE, CONTIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO 2010 DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE PONTEVEDRA.

A Presidencia do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra mediante resolución do 27 de maio de 2011 convocou o proceso selectivo que a continuación se sinala:

- **1 POSTO DE PERSOAL LABORAL FIXO**
- DENOMINACIÓN: OPERARIO DE SERVIZOS**
- NÚMERO DE VACANTES: 1**
- SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN**
- QUENDA: LIBRE**

Dito proceso selectivo réxese polas “bases da convocatoria de 1 posto de persoal laboral fixo de operario de servizos, quenda libre, contida na oferta de emprego público do 2010 do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra”, aprobada pola Xunta Rectora do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra na sesión que tivo lugar o día 20 de maio de 2011, e que se transcriben neste anuncio.

BASES DA CONVOCATORIA DE 1 POSTO DE PERSOAL LABORAL FIXO DE OPERARIO DE SERVIZOS, QUENDA LIBRE, CONTIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO 2010 DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE PONTEVEDRA (IMD)

1. NORMAS XERAIS

O obxecto da convocatoria é a provisión en propiedade do posto de persoal laboral fixo que se refire, a través do procedemento de selección que así mesmo se especifica, conforme co preceptuado na Lei 7/2007, do 13 de abril, Lei 30/1984, do 2 de agosto; a Lei 7/1985, do 2 de abril; R.d. 896/1991, do 7 de xuño; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei de función pública de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo; R.d. 364/1995, e demais lexislación concordante e de aplicación.

- Número de postos: 1 (un) posto de persoal laboral fixo.
- Clase e denominación.: operario de servizos.
- Retribucións: as propias do posto o que resulte adscrito.
- Características dos posto de traballo: O operario de servizos terá xornada completa e categoría de operario, coas funcións propias dos mesmos: limpeza, conservación e mantemento das instalacións, atención o público e usuarios das instalacións deportivas e as de apoio que lles sexan solicitadas pola dirección das instalacións deportivas ou órganos de goberno.

2. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitido á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ser cidadán español ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- Non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para os empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións

similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado.

- Estar en posesión do certificado de escolaridade.
- Non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Ter ingresado na conta de Caja de ahorros y Pensiones de Barcelona (LA CAIXA) 2100-2188-82-0200299623 a nome do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra a taxa por dereitos de exame por importe de 15,87 euros.

Os requisitos establecidos na norma anterior deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o contrato laboral concertado co Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra (en adiante IMD) dos que estén incursos en causas de incapacidade específica conforme coa normativa vixente.

3. PUBLICIDADE DAS BASES E CONVOCATORIA

As presentes bases publicaranse no BOP.

Publicarase, así mesmo, anuncio da convocatoria no DOG e no BOE.

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

4. SOLICITUDES

Os que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar na instancia, segundo o modelo que figura en anexo II das presentes bases, e que poderá recollese no IMD. As instancias dirixiranse á Presidencia do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra, presentándose no rexistro xeral do IMD (situado na rúa Juan Manuel Pintos, s/n), durante o prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación do anuncio de convocatoria no BOE. Poderán remitirse tamén na forma que determina o art. 38 da Lei 30/1992.

Á instancia, achegarase:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Resgardo acreditativo de ter ingresada a taxa polos dereitos de exame, por importe de 15,87 euros.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidencia do IMD, no prazo de un mes, declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, así como as causas da exclusión. Esta resolución, coa mencionada relación de excluídos e causas da exclusión, publicarase no Boletín Oficial da Provincia e nesta indicarse que as listas provisionais de admitidos e excluídos atópanse no taboleiro de edictos do IMD.

A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións ós que se refire o art. 71 da Lei 30/1992, e mesmo de reclamacións, un prazo de dez días contados a partir do seguinte ó da publicación sinalada. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, a Presidencia do IMD declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos publicándose no Boletín Oficial da Provincia, xunto coa composición nominal do tribunal (titulares e suplentes), para efectos de posibles recusacións, e lugar, data e hora de comezo do primeiro exercicio. O día seguinte á data da publicación iniciarase o cómputo do prazo para a interposición do recurso correspondente.

6. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal encargado da cualificación das probas e da supervisión do proceso coa composición nominal farase pública en consonancia co establecido na base anterior. Estará composto por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais. Serán designados pola Presidencia do IMD.

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

O Secretario terá voz e voto.

Os vogais deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ó posto convocado.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 28 da Lei 30/1992, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo 28 da Lei 30/1992. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 29 desta lei.

O tribunal resolverá tódalas dúbidas que puidesen xurdir na aplicación destas normas, así como, o que se deba facer nos casos non previstos.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose ditos asesores unicamente a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

Os tribunais que actúen nestas probas selectivas terán dereito a percibir as contías indemnizatorias, conforme co establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de maio e lexislación complementaria.

7. SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será a oposición libre.

8. DESENVOLVEMENTO DA SELECCIÓN

Na resolución pola que se declara aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, xunto coa composición nominal do tribunal (titulares e suplentes), precisarase, así mesmo, e como quedou dito, o lugar, data e hora do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no BOP e no taboleiro do edictos do IMD.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios, e dos resultados destes, efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos do IMD, con 24 horas de antelación cando menos a tal realización.

Entre a realización dos diferentes exercicios da fase da oposición transcorrerá un mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días, se ben este último prazo establécese con carácter estimativo, ampliable segundo o número de aspirantes que concorran ás probas. A duración total do proceso selectivo fíxase, así mesmo, orientativamente, en 2 meses.

A orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de forma simultánea iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra M, de conformidade co establecido na resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 26 de xaneiro de 2010, pola que se publica o resultado do sorteo realizado do sorteo realizado segundo o disposto na resolución da Consellería da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 19 de xaneiro de 2010.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e motivadamente apreciados polo tribunal. Deberán de acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

9. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá no desenvolvemento de 3 exercicios:

- a) PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.—Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con respostas alternativas que versarán sobre as materias do programa establecido no anexo I por un período máximo de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.
- b) SEGUNDO EXERCICIO, OBRIGATORIO E NON ELIMINATORIO, SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO.—Consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe ou texto, ou nun ditado ou dialogo en relación coas materias do programa anexo durante un tempo máximo de 30 minutos. Neste exercicio valorarase a corrección fonética, gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto. Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos.
- c) TERCEIRO EXERCICIO PRÁCTICO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.—Consistirá na realización dun traballo manual tendente a acreditar a correcta aplicación dos coñecementos dos aspirantes e a súa formación profesional con respecto coas tarefas propias da praza convocada, durante o período previamente sinalado polo tribunal. Este exercicio será presentado inmediatamente antes do comezo da proba. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

10. CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS

Cada un dos exercicios puntuaranse da forma establecida no artigo anterior.

A cualificación de cada aspirante en cada un dos exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por tódolos membros do tribunal.

A puntuación final virá determinada pola suma da puntuación obtida nos diferentes exercicios do proceso selectivo.

Os membros do tribunal só poderán cualificar os exercicios cando estiveran presentes na súa lectura, cando esta fose necesaria segundo as presentes bases.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á puntuación obtida no primeiro exercicio, e de incluso coincidir nesta, a do segundo, e de coincidir esta o terceiro, e de persistir os restantes exercicios pola súa orde de realización.

As cualificacións dos aspirantes aprobados en cada exercicio serán expostas no taboleiro de edictos do IMD ata a resolución final do proceso selectivo.

O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos convocados no proceso selectivo.

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

11. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

Concluídas as probas o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación, de conformidade co disposto nos últimos dous parágrafos da base anterior e elevará o expediente á Presidencia do IMD quen efectuará a resolución ordenando a contratación.

No prazo de vinte días naturais contados desde o seguinte a aquel no que se fixeron públicas as listas, o aspirante aprobado e proposto polo tribunal deberá presentar no rexistro xeral do IMD os seguintes documentos:

- a) Título, ou testemuño notarial deste, esixido para tomar parte nas probas selectivas para cubrir o correspondente posto.
- b) Declaración de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade conforme coa lexislación vixente e referida ó momento da súa toma de posesión.
- d) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- e) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social, número de conta bancaria, unha fotografía e fotocopia do DNI

Ante a imposibilidade debidamente xustificada de presenta-los documentos expresados, poderá acreditarse que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria, mediante calquera medio de proba admisible en dereito.

Os que teñan a condición de funcionarios de carreira ou laborais fixos estarán exentos de xustificaren documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obte-lo seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración pública da que dependan para acreditar tal condición.

Os que dentro do prazo indicado e agás casos debidamente xustificadas non presentaran a documentación, non poderán ser contratados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran incurrir por falsidade na súa instancia.

Cumpridos os requisitos procedentes, a Presidencia do IMD efectuará a resolución ordenando a contratación do aspirante proposto e a súa alta na seguridade social. O aspirante deberá concorrer á formalización do contrato no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao que lle sexa notificado. No mesmo día de formalización do contrato iníciase a relación de servizos.

Ata que non se formalice o contrato os aspirante non terá dereito a percepción económica ningunha.

A resolución de contratación será, así mesmo, publicada no DOG e no taboleiro de edictos do IMD co oportuno réxime de recursos.

12. POSIBILIDADE DE CHAMAMENTOS PARA INTERINIDADES OU CONTRATACIÓNS TEMPORAIS

Os opositores que superen algún dos exercicios da oposición e non obteñan posto, poderán ser incluídos, de oficio, nas listas de reserva para cubrir necesidades de emprego de carácter interino.

Estas listas elaboraranse polos tribunais cualificadores dos distintos procesos selectivos na forma que se establece nos parágrafos seguintes e aprobarase mediante resolución da presidencia do IMD.

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

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

Estas listas estarán en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

As contratacións laborais temporais axustaranse a normativa laboral e pública de aplicación.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorra algunha das causas que motive o cesamento de calquera persoal laboral con contrato de interinidade de conformidade coa lexislación vixente, á finalización de cada proceso selectivo, todos os operarios con contrato de interinidade que ocupen postos de traballo correspondentes ás categorías dos postos convocadas cesarán automaticamente, e perderán vixencia todas as listas de interinos correspondentes ás categorías dos postos convocados.

13. NORMA FINAL

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/92, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Así mesmo, desde a publicación das presentes bases no BOP e ata a data de publicación da convocatoria, os interesados poderán face-las reclamacións ou suxestións que entendan oportunas ás presentes bases, ou presenta-los recursos procedentes contra a resolución de aprobación destas.

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, poderá interporse recurso contencioso administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo competente de Pontevedra, no prazo de 2 meses a contar desde o seguinte ó da súa notificación. (arts. 10 e 46 da Lei 29/1998). Malia isto e con carácter potestativo, poderase interpor con anterioridade, recurso de reposición perante o propio órgano autor desta resolución no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ó da súa notificación (art.116 da Lei 30/1992). Todo iso sen prexuízo de interpor calquera outro recurso que se estime mais procedente e sexa conforme a dereito.

ANEXO I.

PROGRAMA PARA A SELECCIÓN DE UN OPERARIO

- Tema 1.— O municipio. Competencias do municipio. A poboación. O empadronamento.
- Tema 2.— Organización municipal. O Alcalde. O Pleno. A Xunta de Goberno Local. Comisións informativas. Competencias de cada un destes órganos.
- Tema 3.— Organismos autónomos locais. O Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra. Funcións e fins.
- Tema 4.— O persoal ó servizo da administración local. A contratación en réxime laboral. Clases e réxime xurídico do persoal laboral. Contrato de traballo, clases.
- Tema 5.— Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Dereitos económicos. Dereito de sindicación. Seguridade Social. Réxime disciplinario dos funcionarios e persoal laboral das entidades locais.
- Tema 6.— Conceptos elementais de electricidade. Solución de pequenas averías. Coñecemento, uso e coidados das ferramentas específicas.
- Tema 7.— Conceptos elementais de albanelería. Coñecemento, uso e coidado das ferramentas específicas. Conceptos elementais de calefacción: Sistemas. Conceptos básicos de instalacións eléctricas.
- Tema 8.— Conceptos elementais de carpintería. Coñecemento, uso e coidado das ferramentas específicas. Conceptos elementais sobre instalacións de fontanería. Clasificación das instalacións de fontanería.
- Tema 9.— Uso e coidado das instalacións deportivas municipais adscritas ó Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra. Funcións propias do posto de traballo de operario das instalacións deportivas dependentes do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra.
- Tema 10.— Normas de seguridade e hixiene a ter en conta na execución dos traballos de operarios de servizos. Prevención de riscos.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS DE PERSOAL***1. DATOS PERSOALS*

- a) Nome:
- b) Número D.N.I.:
- c) Enderezo a efectos de notificacións:
- d) Número de teléfono:

2. DATOS DA CONVOCATORIA

- a) Denominación do posto ó que se opta:
- b) Data de publicación das bases no BOP:

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- a) Fotocopia compulsada do D.N.I.
- b) Resguardo acreditativo de ter ingresada a taxa polos dereitos de exames.

Manifesta que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para presentarse ó proceso selectivo que se refire, polo que, solicita ser admitido neste.

.....

(LUGAR E DATA)

Asdo:

PRESIDENCIA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE PONTEVEDRA

Pontevedra, 6 de xuño de 2011. — A Presidencia do IMD, María dos Anxos Riveiro Portela. **2011005931**

ANUNCIO POLO QUE SE CONVOCA O PROCESO SELECTIVO E SE DA PUBLICIDADE AS BASES DA CONVOCATORIA DE 1 PRAZA DE ADMINISTRATIVO, CONTIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2010 DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE PONTEVEDRA.

A Presidencia do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra mediante resolución do 27 de maio de 2011 convocou o proceso selectivo que a continuación se sinala:

- Grupo segundo o artigo 76 da Lei 7/2007: C. Subgrupo C1. Clasificación: Escala de Administración Xeral, subescala administrativa. Número de vacantes: 1. Denominación: Administrativo. Sistema de selección: oposición. Quenda: libre.

Dito proceso selectivo réxese polas “bases da convocatoria de 1 praza de administrativo, quenda libre, contida na oferta de emprego público 2010 do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra” aprobada pola Xunta Rectora do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra na sesión que tivo lugar o día 20 de maio de 2011, e que se transcriben neste anuncio.

**BASES DA CONVOCATORIA DE 1 PRAZA DE ADMINISTRATIVO, QUENDA LIBRE,
CONTIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2010
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE PONTEVEDRA (IMD)**

1. NORMAS XERAIS

O obxecto da convocatoria é a provisión en propiedade da praza de funcionario que se refire, a través do procedemento de selección que así mesmo se especifica, conforme co preceptuado na Lei 7/2007, do 13 de abril; Lei 30/1984, do 2 de agosto; a Lei 7/1985, do 2 de abril; R.d. 896/1991, do 7 de xuño; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei de función pública de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo; R.d. 364/1995, e demais lexislación concordante e de aplicación.

Características da praza:

- **Número de prazas: 1 (unha) praza de administrativo.**
- Clase: persoal funcionario da escala de administración xeral, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1. Denominación: administrativo.
- Retribucións: as básicas propias do grupo e complementarias do posto ó que resulte adscrito.

2. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitido á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ser cidadán español ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- Non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para os empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado.
- Estar en posesión do título de bacharelato, Formación Profesional de segundo grado ou equivalente. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.
- Non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Ter ingresado na conta de Caja de ahorros y Pensiones de Barcelona (LA CAIXA) 2100-2188-82-0200299623 a nome do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra a taxa por dereitos de exame por importe de 15,87 euros.

Os requisitos establecidos na norma anterior deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como funcionario do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra (en adiante IMD) dos que estén incurso en causas de incapacidade específica conforme coa normativa vixente.

3. PUBLICIDADE DAS BASES E CONVOCATORIA

As presentes bases publicaranse no BOP.

Publicarase, así mesmo, anuncio da convocatoria no DOG e no BOE.

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

4. SOLICITUDES

Os que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar na instancia, segundo o modelo que figura no anexo II das presentes bases, e que poderá recollese no IMD. As instancias dirixiranse á Presidencia do Instituto Municipal de Deportes de Pontevedra, presentándose no rexistro xeral do IMD (situado na rúa Juan Manuel Pintos, s/n), durante o prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación do anuncio de convocatoria no BOE. Poderán remitirse tamén na forma que determina o art. 38 da Lei 30/1992.

Á instancia, achegarase:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Resgardo acreditativo de ter ingresada a taxa polos dereitos de exame, por importe de 15,87 euros.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidencia do IMD, no prazo de un mes, declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, así como as causas da exclusión. Esta resolución, coa mencionada relación de excluídos e causas da exclusión, publicarase no Boletín Oficial da Provincia e nesta indicarse que as listas provisionais de admitidos e excluídos atoparanse no taboleiro de edictos do IMD.

A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións ós que se refire o art. 71 da Lei 30/1992, e mesmo de reclamacións, un prazo de dez días contados a partir do seguinte ó da publicación sinalada. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, a Presidencia do IMD declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos publicándose no Boletín Oficial da Provincia, xunto coa composición nominal do tribunal (titulares e suplentes), para efectos de posibles recusacións, e lugar, data e hora de comezo do primeiro exercicio. O día seguinte á data da publicación iniciarase o cómputo do prazo para a interposición do recurso correspondente.

6. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal encargado da cualificación das probas e da supervisión do proceso coa composición nominal farase pública en consonancia co establecido na base anterior. Estará compostos por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais. Todos eles serán funcionarios de carreira. Serán designados pola Presidencia do IMD.

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

O Secretario terá voz e voto.

Os vogais deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 28 da Lei 30/1992, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo 28 da Lei 30/1992. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 29 desta lei.

O tribunal resolverá tódalas dúbidas que puidesen xurdir na aplicación destas normas, así como, o que se deba facer nos casos non previstos.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores unicamente a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

Os tribunais que actúen nestas probas selectivas terán dereito a percibi-las contías indemnizatorias, conforme co establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de maio e lexislación complementaria.

7. SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será a oposición libre.

8. DESENVOLVEMENTO DA SELECCIÓN

Na resolución pola que se declara aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, xunto coa composición nominal do tribunal (titulares e suplentes), precisarase, así mesmo, e como quedou dito, o lugar, data e hora do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no BOP e no taboleiro do edictos do IMD.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios, e dos resultados destes, efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos do IMD, con 24 horas de antelación cando menos a tal realización.

Entre a realización dos diferentes exercicios da fase da oposición transcorrerá un mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días, se ben este último prazo establécese con carácter estimativo, ampliable segundo o número de aspirantes que concorran ás probas. A duración total do proceso selectivo fíxase, así mesmo, orientativamente, en 2 meses.

A orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de forma simultánea iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra M, de conformidade co establecido na resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 26 de xaneiro de 2010, pola que se publica o resultado do sorteo realizado segundo o diposto na resolución da Consellería da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 19 de xaneiro de 2010.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e motivadamente apreciados polo tribunal. Deberán de acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

9. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá no desenvolvemento de 5 exercicios:

- a) **PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.**—Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido no anexo I durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.
- b) **SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.**—Consistirá en desenvolver por escrito, no prazo máximo de dúas horas, un tema de entre os incluídos na segunda e terceira parte do programa establecido no anexo I, determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. Os aspirantes terán ampla liberdade no tocante á forma de

exposición valorándose a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e precisión na exposición. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

- c) TERCEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E NON ELIMINATORIO, SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO.—Consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe, texto ou nun ditado en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Neste exercicio valorarase a corrección gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto. Este exercicio puntuarase de cero (0) a tres (3) puntos.
- d) CUARTO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.—Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na redacción dun suposto práctico de carácter procedemental e administrativo que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Neste exercicio valorarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.
- e) QUINTO EXERCICIO PRÁCTICO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.—Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (Word, Excel, Access) e de utilidades elementais de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos

10. CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS

Cada un dos exercicios puntuaranse da forma establecida no artigo anterior.

A cualificación de cada aspirante en cada un dos exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por tódolos membros do tribunal.

A puntuación final virá determinada pola suma da puntuación obtida nos diferentes exercicios do proceso selectivo.

Os membros do tribunal só poderán cualificar os exercicios cando estiveran presentes na súa lectura, cando esta fose necesaria segundo as presentes bases.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á puntuación obtida no primeiro exercicio, e de incluso coincidir nesta, a do segundo, e de coincidir esta o terceiro, e de persistir os restantes exercicios pola súa orde de realización.

As cualificacións dos aspirantes aprobados en cada exercicio serán expostas no taboleiro de edictos do IMD ata a resolución final do proceso selectivo.

O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas no proceso selectivo.

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

11. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO

Concluídas as probas o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación, de conformidade co disposto nos últimos dous parágrafos da base anterior e elevará o expediente á Presidencia do IMD a quen corresponde a realización do nomeamento.

No prazo de vinte días naturais contados desde o seguinte a aquel no que se fixeron públicas as listas, o aspirante aprobado e proposto polo tribunal deberá presentar no rexistro xeral do IMD os seguintes documentos:

- a) Título, ou testemuño notarial deste, esixido para tomar parte nas probas selectivas para cubri-la correspondente praza.
- b) Declaración de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade conforme coa lexislación vixente e referida ó momento da súa toma de posesión.
- d) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- e) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social, número de conta bancaria, unha fotografía e fotocopia do DNI.

Ante a imposibilidade debidamente xustificada de presenta-los documentos expresados, poderá acreditarse que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria, mediante calquera medio de proba admisible en dereito.

Os que teñan a condición de funcionarios de carreira estarán exentos de xustificaren documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obte-lo seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración pública da que dependan para acreditar tal condición.

Os que dentro do prazo indicado e agás casos debidamente xustificadas non presentaran a documentación, non poderán ser nomeados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran incurrir por falsidade na súa instancia.

Cumpridos os requisitos procedentes, a Presidencia do IMD efectuará o nomeamento do aspirante proposto, que deberán tomar posesión no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ó que lle sexa notificado. Tal nomeamento será, así mesmo, publicado no DOG co oportuno réxime de recursos.

12. POSIBILIDADE DE CHAMAMENTOS PARA INTERINIDADES OU CONTRATACIÓNS TEMPORAIS

Os opositores que superen algún dos exercicios da oposición e non obteñan praza, poderán ser incluídos, de oficio, nas listas de reserva para cubrir necesidades de emprego de carácter interino.

Estas listas elaboraranse polos tribunais cualificadores dos distintos procesos selectivos na forma que se establece nos parágrafos seguintes e aprobarase mediante resolución da presidencia do IMD.

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

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

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

Estas listas estarán en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorra algunha das causas que motive o cesamento de calquera funcionario interino de conformidade coa lexislación vixente, á finalización de cada proceso selectivo, todos os funcionarios interinos que ocupen postos de traballo correspondentes ás categorías das prazas convocadas cesarán automaticamente, e perderán vixencia todas as listas de interinos correspondentes ás categorías das prazas convocadas.

13. NORMA FINAL

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/92, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Así mesmo, desde a publicación das presentes bases no BOP e ata a data de publicación da convocatoria, os interesados poderán facer as reclamacións ou suxestións que entendan oportunas ás presentes bases, ou presentar os recursos procedentes contra a resolución de aprobación destas.

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, poderá interperse recurso contencioso administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo competente de Pontevedra, no prazo de 2 meses a contar desde o seguinte ó da súa notificación. (arts. 10 e 46 da Lei 29/1998). Malia isto e con carácter potestativo, poderase interpor con anterioridade, recurso de reposición perante o propio órgano autor desta resolución no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ó da súa notificación (art.116 da Lei 30/1992). Todo iso sen prexuízo de interpor calquera outro recurso que se estime mais procedente e sexa conforme a dereito.

ANEXO I.

PROGRAMA PARA A SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO

PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.
2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.
3. A organización do Estado na Constitución. A Coroa. Funcións constitucionais do rei. Sucesión e rexencia. O referendo.
4. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. Elaboración das leis. Os tratados internacionais.
5. O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
6. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. Organización do Goberno da nación. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Os Delegados e Subdelegados do Goberno. Outros órganos periféricos.
7. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de Autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia. Ordenanza de impulso do uso do galego no concello de Pontevedra.
8. A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das autonomías: antecedentes. Modelo seguido pola Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias. Contido dos estatutos e o seu valor normativo. Estatuto de autonomía de Galicia. Xunta de Galicia.
9. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución. Regulación xurídica actual da Administración local. Entidades que comprende.

10. A actividade organizadora da Administración. Os principios xurídicos da organización administrativa.
11. O dereito administrativo. Concepto. Fontes do dereito administrativo. A Constitución. A lei. Disposicións normativas co rango de lei. O regulamento. Concepto e clases. Outras fontes do dereito administrativo.
12. As formas da acción administrativa. O fomento e os seus medios. A policía administrativa. O servizo público.
13. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.
14. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao público.

SEGUNDA PARTE

1. O municipio: concepto e elementos. Competencias do municipio. Servizos mínimos.
2. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.
3. A provincia: concepto, elementos. Competencias da provincia. O Plan Provincial de Cooperación. Os órganos do Goberno provincial: clases e atribucións.
4. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións.
5. O Rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.
6. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.
7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
8. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
9. Os dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social. Réxime disciplinario e situacións administrativas.
10. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.
11. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en mancomún.
12. O orzamento das entidades locais. Concepto. Estrutura. Formación e aprobación. Contabilidade e contas
13. A xestión económica local. Fases da ordenación do gasto. Órganos competentes.

TERCEIRA PARTE

1. Instrumentos de ordenación urbanística. Planeamento xeral e de desenvolvemento. Procedemento de elaboración e aprobación dos diferentes instrumentos urbanísticos.
2. A intervención administrativa na edificación e uso do solo. A licenza urbanística e as ordes de execución. A declaración do estado de ruína.
3. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licenza. Obras non axustadas ás condicións da licenza. Licencias ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.

4. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.
5. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras públicas, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.
6. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adxudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.
7. A Facenda local na Constitución. Réxime xurídico da Facenda local. Clases de tributos locais.
8. Os impostos locais obrigatorios sobre bens inmóbeis, actividades económicas e sobre vehículos de tracción mecánica.
9. Os impostos locais potestativos sobre construcións, obras e instalacións e sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.
10. As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais.
11. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.
12. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais. A función interventora e as súas modalidades.
13. O réxime xurídico da recadación das entidades locais. O pagamento e outras formas de extinción da débeda. O procedemento de recadación en vía voluntaria e de constrinximento.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS DE PERSOAL

1. DATOS PERSOAIS

- a) Nome:
- b) Número D.N.I.:
- c) Enderezo a efectos de notificacións:
- d) Número de teléfono:

2. DATOS DA CONVOCATORIA

- a) Denominación da praza á que se opta:
- b) Data de publicación das bases no BOP:

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- a) Fotocopia compulsada do D.N.I.
- b) Resguardo acreditativo de ter ingresada a taxa polos dereitos de exame.

Manifesta que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para presentarse ó proceso selectivo que se refire, polo que, solicita ser admitido neste.

.....

(LUGAR E DATA)

Asdo:

PRESIDENCIA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE PONTEVEDRA

Pontevedra, 6 de xuño de 2011. — A Presidencia do IMD, María dos Anxos Riveiro Portela. **2011005932**