



## BASES XERAIS DA CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DUN POSTO DE TÉCNICO/A DE DEPORTES POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

### **Primeira. Normas xerais**

É obxecto da presente convocatoria a creación dunha bolsa de emprego para proceder á provisión temporal mediante o nomeamento de funcionarios interinos dun posto de Técnico/a de Deportes , polos motivos sinalados no artigo 10. 1 c) e d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do estatuto básico do empregado público, modificado pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e artigo 23.2 c) e d) da lei 2/2015 do emprego público de Galicia, é dicir, a execución de programas de carácter temporal e o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.

### **Segunda. Funcións da praza e retribucións**

No caso de que o chamamento se leve a cabo a fin de executar programas de carácter temporal as funcións serán as que se deriven no seu caso de ditos programas e no caso de ser chamado por exceso ou acumulación de tarefas desenvolverá ás funcións e tarefas que se concreten no momento do chamamento.

Así mesmo asumirá as novas funcións que se poidan derivar dos cambios que se poidan no seu caso producir.

O aspirante seleccionado percibirá as retribucións básicas correspondentes ao subgrupo A1 segundo a RPT en vigor e as retribucións complementarias serán as do posto mais semellante e se concretarán na resolución de chamamento.

### **Terceira. Tipo e duración da provisión**

O/A funcionario/a interino/a será nomeado/a unha vez rematado o proceso de selección para a cobertura interina do posto cando ésta sexa necesaria e o seu cese producirase no momento en que desaparezan as causas que xustificaron o seu nomeamento, sen prexuízo do previsto no art. 63 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

### **Cuarta. Sistema selectivo**

Segundo o artigo 10.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, modificado pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, os procedementos de selección de funcionarios interinos serán públicos, rexéndose en todo caso polos principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e celeridade, e terán por finalidade a cobertura inmediata do posto.

A selección dos candidatos/as mais idóneos/as realizarase a través do procedemento de selección de oposición libre, realizándose a fase de oposición consonte co sinalado no TREBEP, na Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regas básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.





### Quinta. *Condicións de admisión das persoas aspirantes*

Para poder participar nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:
  1. As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
  2. As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
  3. As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
  4. As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
  5. As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
  - a) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
  - b) Non estar separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.
  - c) Que non fora condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
  - d) Estar en posesión do título de Licenciado/a ou Grao en Ciencias da Actividade Física e do deporte ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de instancias.





- e) Estar en posesión do carné de conducir tipo B (necesario para os diferentes desprazamentos que terá que facer o/a técnico por necesidades do servizo).

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non se lles aplicará ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

#### **Sexta. Forma e prazo de presentación de solicitudes**

1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 3 desta base 6ª, a súa participación mediante da instancia que se recolle no Anexo II destas Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- a) Copia do D.N.I ou documento equivalente.
- b) Título esixido ou xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- c) Copia do carné de conducir B
- d) O certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 4 ou equivalente).
- e) O xustificante do pagamento das taxas de inscrición. A cantidade que se deberá aboar será de 20,00 €, que se pagarán na Tesourería Municipal ou a través do seguinte número de conta bancario da entidade BBVA: ES17 0182 6246 3202 0036 0191. No xustificante de ingreso terá que figurar o DNI da persoa candidata á praza. Non obstante, no Rexistro Xeral do Concello da Estrada facilitaráselles ás persoas interesadas un modelo de solicitude redactado segundo se recolle no anexo das presentes bases.

Segundo a Ordenanza fiscal núm. 6, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, nos procedementos de selección de persoal, non se lles esixirá o pagamento polos conceptos “dereitos de exame” e “compulsas” ás persoas desempregadas que figuren como demandantes de emprego, sempre que o acrediten por medio da certificación emitida polo Instituto Nacional de Emprego ou do servizo homólogo da comunidade autónoma. Na certificación deberá constar a condición de desempregado/a.

2. Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, ésta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado ao posto de Técnico de Deportes. Así mesmo, poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.
3. O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello Praza da Constitución nº1, 36680 A Estrada), ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello da Estrada <https://aestrada.sedelectronica.gal/info.0> ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do





Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de DEZ (10) DÍAS NATURAIS contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil.

4. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas antes de ser certificadas.
5. No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) aconséllaselles ás persoas aspirantes que comuniquen a presentación da instancia conforme ao modelo do Anexo II das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación mediante un correo electrónico ao enderezo persoal@aestrada.gal, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.
6. A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello da Estrada cando considere que existe dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polas persoas interesadas, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso as persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se puideren advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a petición dunha parte.

#### **Sétima.-Publicidade.**

As bases do presente proceso selectivo publicaranse íntegramente no taboleiro de anuncios da sede electrónica, na páxina web do concello <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, así coma no Portal de Transparencia <https://aestrada.sedelectronica.gal/transparency>.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emprazamentos aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo a través do taboleiro de anuncios do concello e na web municipal, <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no argo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario; non obstante o concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

#### **Oitava. Admisión de aspirantes**

Unha vez rematado o prazo dos 10 días naturais fixado para a presentación de instancias a Alcaldía ditará Resolución, contendo: A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos con expresión dos motivos da exclusión.

Dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica e na web municipal. A citada resolución procederá a conceder un prazo de 5 días naturais para que os interesados





que o consideren oportuno proceda a subsanar as deficiencias ou presentar as alegacións que estimen oportunas contra a citada lista provisional de admitidos.

No caso de que no citado prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningún aspirante excluído, entenderase como definitiva e publicarase a designación do tribunal calificador e o lugar e data da realización do 1º exercicio.

En todo caso deberá mediar como mínimo un prazo de 48 horas entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da primeira proba e a realización da mesma.

No caso de que se presentasen alegacións ou subsanacións contra a resolución de aprobación da lista provisional, procederase a dítar nova resolución que aprobe a lista definitiva, que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios e na web municipal.

### **Novena. Tribunal cualificador**

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

Estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais cos/as seus/súas correspondentes suplentes.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir e comunicarllo ao Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, para o mesmo corpo e especialidade. Así mesmo as persoas aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal cando neles concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015. Unha vez constituído o Tribunal tamén poderán incorporarse os outros vogais titulares que non concorren á sesión constitutiva e, de ser o caso, os suplentes.

De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e os que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Os membros do Tribunal que asistan ás súas sesións, percibirán dietas pola súa asistencia, na contía legalmente establecida, sen prexuízo dos traballos previos de asistencia técnica que poidan





realizar os asesores que tamén serán compensados na forma legalmente establecida.

#### **Décima. Procedemento de selección.**

##### **FASE DE OPOSICIÓN:**

A oposición constará de dous exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os exercicios, probas e lecturas de exercicios escritos praccaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior. A orde de actuación das persoas opositoras, para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará pola letra "T", consonte á Resolución de 28 de xaneiro de 2022 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no Taboleiro anuncios do concello e na web municipal.

##### **Primeira proba. De carácter obrigatorio e eliminatorio**

Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario tipo test de 80 preguntas, con 4 respostas alternativas das cales só unha delas será a correcta, baseadas no contido do temario da convocatoria. As persoas opositoras dispoñerán de 90 minutos para a realización do cuestionario.

Penalizaranse as preguntas mal contestadas, de forma que por cada 3 preguntas incorrectas se descontará unha correcta ou a súa parte proporcional. O exercicio será cualificado entre cero (0) e dez (10) puntos, e para aprobar cada un dos exercicios deberase obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos .

O tribunal será o encargado de elaborar o cuestionario, para o que se reunirá na data que acorde no momento da súa constitución.

##### **Segunda proba. De carácter obrigatorio e eliminatorio**

Consistirá en desenvolver, por escrito e durante un período máximo de 90 minutos, un suposto práctico relativo a tarefas propias das funcións asignadas ao posto segundo o temario Anexo, que expoñerá o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio valorarase a capacidade de raciocinio, a sistematización no desenvolvemento e a formulación de conclusións, tendo en conta o nivel de titulación esixido na convocatoria.

##### **Terceira proba**

As persoas aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 4 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento.

Consistirá nunha tradución completa do castelán ao galego dun texto nun tempo máximo de 30 minutos. No caso de non realizar a tradución completa, serán consideradas non aptas.







### **Décimo primeira. Cualificación final**

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos (agás a proba de galego, que se puntuará coa cualificación de apto/a ou non apto/a). Para aprobar cada un dos exercicios e acceder ao seguinte é necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

Finalizado o proceso selectivo o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, a relación definitiva dos aspirantes aprobados pola orde da puntuación obtida.

No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, resolverase tendo en conta a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Esta relación presentarase ao Sr. Alcalde a fin de que este proceda a aprobar a bolsa de emprego que funcionará coas características que se sinalan na base seguinte.

### **Décimo segunda. Lista de aprobados.**

#### **Décimo terceira. Creación da bolsa de emprego.**

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes que superen as probas da fase de oposición, ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 5ª das presentes bases.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para a cobertura do posto, nos casos sinalados no artigo 10. 1 c) e d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público e modificado pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e artigo 23.2 c) e d) da lei 2/2015 do emprego público de Galicia, é dicir, para a execución de programas de carácter temporal e o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.

Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente o posto, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello de A Estrada, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante o medio de notificación que figura na instancia de participación, sen prexuízo de que se intente proceder a contactar co interesado por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas en horario de mañá, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo funcionario que realice os intentos.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a seguinte documentación:





1. Declaración xurada/responsable de non ter sido separado 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.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

2. Certificado/Informe médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 5ª, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado funcionario interino e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma de xeito que poderá ser chamado novamente para outra interinidade.

A renuncia, ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o aspirante pasará ao derradeiro lugar da lista.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao Alcalde - Presidente da Corporación.

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de cinco anos contados dende a publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia, ou esgotamento da mesma.

#### **Décimo terceira. Nomeamento e toma de posesión.**

Realizado o chamamento e presentada a documentación polo interesado o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento, a favor do candidato/a proposto/a, como funcionario/a interino/a.

O nomeamento deberá ser notificado ao/á interesado/a, o/a cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contado desde a data de notificación, tendo en conta que dito nomeamento realizarase con carácter de interinidade vinculado á circunstancia que deu lugar á súa selección.

O cese do funcionario interino seleccionado producirase pola causas indicadas nas presentes bases mediante a sinatura da correspondente acta de cese.







#### **Décimo cuarta. Recursos**

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se poderá entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Sen prexuízo do anterior; as solicitudes de revisión de exame poderán ser presentadas no prazo máximo de 3 días hábiles a contar desde a publicación das cualificacións da proba. Tales solicitudes serán resoltas polo Tribunal de Selección no prazo máximo de 1 mes a contar desde a presentación da mesma.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante a Alcaldía-Presidentencia da Corporación. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, se poderá entender desestimado o recurso conforme o previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### **Décimo quinta. Normativa de aplicación.**

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, e Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

#### **Décimo sexta. Protección de datos de carácter persoal.**

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle a aqueles aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no presente procedemento de selección de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DA ESTRADA.

Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal.





Os aspirantes terán dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.

A Estrada, á data da sinatura dixital

O alcalde

José C. López Campos





## ANEXO I. TEMARIO

- 1.-A Constitución Española de 1978. Características, estrutura e contido.
- 2.-Os dereitos fundamentais: evolución histórica e conceptual. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.
- 3.- A Coroa. Funcións do Rei. O refrendo dos actos do Rei.
- 4.- O Tribunal Constitucional. Natureza. Composición. Competencias. As sentenzas do Tribunal Constitucional.
- 5.- A lei. A elaboración e aprobación das leis. Tipos de leis na Constitución. Os Tratados Internacionais como norma de Dereito Interno.
- 6.- As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo.
- 7.- O poder xudicial.
- 8.-O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu Presidente.
- 9.-A función parlamentaria de control do Goberno. Órganos dependentes das Cortes Xerais.
- 10.-O Tribunal Constitucional. Organización, composición e atribucións.
- 11.-A organización territorial do Estado: regulación constitucional. Distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.
- 12.- A reforma da Constitución.
- 13.-O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estructura. Competencias.
- 14.-O Parlamento de Galicia: composición, funcións e potestades.
- 15.-O Goberno de Galicia. O presidente da Comunidade e o Consello da Xunta. Composición, designación e remoción. As Consellarías: estrutura básica.
- 16.-Réxime Local Español: Regulación constitucional e normativa xurídica. Liñas xerais de organización do municipio e provincia.
- 17.-O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadramento. A organización. Competencias municipais.
- 18.-O termo municipal. A poboación. O padrón de habitantes.
- 19.-A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Rexistro electrónico de apoderamento. Dereitos do administrado e intereses lexítimos. Os actos xurídicos do administrado. O procedemento administrativo:





concepto e clases.

20.- O expediente administrativo: especial referencia á tramitación electrónica do expediente administrativo. Termos e prazos. O cómputo de prazos nos rexistros. A ampliación de prazos e a tramitación de urxencia.

21.- Os contratos administrativos na esfera local. As garantías e responsabilidade na contratación. Execución, modificación e suspensión. A revisión de prezos. Invalidez dos contratos. Extinción dos contratos.

22.- Formas da acción administrativa, con especial referencia á Administración Local. A actividade de Fomento: as subvencións e normativa aplicable. A actividade de Policía: as licenzas e autorizacións administrativas, as súas clases. O Servizo Público Local: formas de xestión do servizo público local.

23.- O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. Réxime xurídico do persoal funcionario das Entidades Locais: dereitos, deberes, réxime disciplinario. Situacións administrativas do persoal funcionario. Dereitos económicos e seguridade social. Réxime de incompatibilidades.

24. O orzamento das entidades locais. Elaboración e aprobación. Principios orzamentarios. A estrutura orzamentaria: a clasificación económica de gastos e ingresos.

25.- A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso a la información pública e bo goberno. Ámbito de aplicación. Dereito de acceso á información pública.

## **PARTE ESPECÍFICA**

1.-As instalacións deportivas no Concello da Estrada. Inventario e características.

2.-O Municipio e práctica de actividades físicas. Recursos materiais e humanos. Implicacións.

3.- Percorrido funcional polas piscinas municipais (deseño, estrutura, dimensións, forma, etc.)

4.- Actividades físicas no medio natural. Tipos, clasificación, organización, seguridade e impactoambiental.

5.-Lugares de interese e áreas recreativas para o desenvolvemento de actividades físicas e deportivas no Concello da Estrada.

6.- Actividades deportivas e asociacións no Concello da Estrada.

7.- Deportes I Xeneralidades: fútbol, fútbol sala e baloncesto.

8.- Deportes II Xeneralidades: balomán e voleibol.

9.- Deportes III Xeneralidades: actividades físicas e deportes na natureza.

10.-Instalacións deportivas e o seu mantemento.

11.- Os deportes colectivos.





- 12.- Os deportes individuais.
- 13.- A preparación de actividades recreativas
- 14.- A xerencia deportiva. O xerente.
- 15.- A organización do servizo municipal de deportes.
- 16.- O Deporte Escolar.
- 17.- O sistema muscular.
- 18.- O sistema óseo-articular.
- 19.- O sistema cardiorrespiratorio.
- 20.- O sistema cardiovascular
- 21.- Animación deportiva. Programas
- 22.- As piscinas: tipos, características, funcionamento, utilización e lexislación.
- 23.- Os campos de fútbol: tipos, características, funcionamento, utilización e lexislación.
- 24.- Competencias das administracións en materia de E.F e deportes.
- 25.- A planificación deportiva municipal.
- 26.- Programas deportivas municipais.
- 27.- Formas de xestión dos servizos deportivas municipais.
- 28.- O deporte en Europa. O Consello de Europa. A Carta Europea e o deporte para todos en España.
- 29.- Calidade no servizo. Grado de aceptación.
- 30.- Ingresos para o deporte municipal.
- 31.- Niveles de proceso de planificación.
- 32.- Vías do deporte: tipología de organización deportiva.
- 33.- Condición física: sistemas para o desenvolvemento das capacidades físicas básicas.
- 34.- O quecemento. Funcións e fases.
- 35.- Procesos enerxéticos e actividade física.
- 36.- Principios básicos do adestramento da condición física.





- 37.- Factores que inflúen no desenvolvemento da condición física.
- 38.- O síndrome xeral de adaptación.
- 39.- Equipamentos de ximnasia de musculación. Máquinas guiadas, peso libre, máquinas de desenvolvemento aeróbico, elementos complementarios. Componentes, funcionamento, mantemento, distribución.
- 40.- Equipamento de hidromasaxe. Componentes, funcionamento, mantemento, lexislación sanitaria.
- 41.- Equipamento de sauna. Componentes, funcionamento, mantemento.
- 42.- Actividades e proxectos deportivos.
- 43.- Epistemoloxía da actividade física: evolución e desenvolvemento das distintas concepcións e do seu obxecto de estudo.
- 44.- Medición e avaliación do desenvolvemento motor. Tendencias nos aspectos a avaliar.
- 45.- Procedementos e instrumentos para a medición e avaliación do desenvolvemento motor.
- 46.- Estructura do exercicio físico. Forma e técnica. Análise dos elementos mecánicos.
- 47.- A condición física: concepción e avaliación das correntes.
- 48.- Principios básicos para o axeitado desenvolvemento da condición física
- 49.- Capacidades físicas básicas. Concepto, clasificación e evolución das mesmas.
- 50.- Factores que interveñen no traballo do desenvolvemento da condición física: intensidade e volume; recuperación, duración e repeticións.
- 51.- A adaptación do organismo ao esforzo na actividade física.
- 52.- O sistema cardio-respiratorio. Estructura e funcións.
- 53.- A forza como capacidade física básica. Consideración teóricas. Tipos de forza.
- 53.- A resistencia. Concepto, tipos e factores dos que depende. Métodos e medios de desenvolvemento.
- 54.- A velocidade como capacidade física básica. Consideracións teóricas. Tipos de velocidade.
- 55.- O sistema nervioso. Organización do sistema nervioso.
- 56.- A flexibilidade como capacidade física básica. Consideración teóricas. Tipos de flexibilidade.
- 57.- O sistema óseo-articular. Estructura e funcións.







- 58.- As cualidades motrices: concepto e clasificación. A coordinación e o equilibrio como aspectos cualitativos do movemento. Métodos e sistemas para o seu desenvolvemento.
- 59.- Fundamentos da relaxación. Aplicacións educativas da relaxación.
- 60.- O deporte educativo. Concepto. Historia e antecedentes.
- 61.- O deporte como fenómeno social e cultural.
- 62.- Os deportes de adversario. Aspectos técnicos, tácticos e regulamentarios. Exemplificacións sobre algúns deportes.
- 63.- Recreación e tempo libre: concepto e evolución.
- 64.- Os xogos e deportes tradicionais e populares: conceptos e clasificacións.
- 65.- Nutrición e actividade física. Metabolismo basal e calorías. Tipos de actividade física e gastos enerxético.





**ANEXO II**

**SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DUN POSTO DE DE TÉCNICO/A DE DEPORTES PARA O CONCELLO DA ESTRAA**

Datos da persoa solicitante:

Nome e apelidos:		DNI/CIF:	
------------------	--	----------	--

e, na súa representación:

Nome e apelidos:		DNI/CIF:	
------------------	--	----------	--

Medio de notificación:  Electrónica  Papel

Lugar/rúa:		Núm.:		Andar:		Porta:	
Parroquia:		Código postal:		Concello:			
Provincia:		Teléfono de contacto:		Correo electrónico:			

EXPOÑO:

Que son coñecedor/a da convocatoria publicada para a creación dunha bolsa de emprego para a selección de 1 Técnico/a de deportes segundo anuncio da convocatoria publicado no BOP n.º- \_\_\_\_\_ .

Que reúno todas as condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Que xuro/prometo que non me separaron do servizo das administracións públicas nin estou inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Que xuro/prometo que non estou incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade conforme a lei vixente. Por isto, SOLICITO:

Que se me admita para realizar as probas do proceso selectivo indicado.

Idioma para a realización das probas:  Galego  Castelán

ANEXOS:

- DNI
- Título esixido
- Carné de Conducir
- Certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 4 ou equivalente).
- Xustificante do pagamento das taxas de inscrición/ Certificado de exención

A Estrada, de de 2022

(sinatura da persoa solicitante)

