

Ao abeiro do disposto na *Lei 16/2010 de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia*, se resolve convocar as probas selectivas para o ingreso no cadro de persoal laboral fixo de *SPI-Galicia, S.A.*, polo **sistema de promoción interna** de conformidade coas seguintes bases de convocatoria:

1. Normas xerais:

1.1. Se convocan as probas selectivas para cubrir unha praza de Xefe/a de departamento obra civil e outra de Xefe/a de departamento económico financeiro polo sistema de promoción interna, procedemento de oposición.

1.2. A adxudicación da praza ao aspirante que supere o proceso selectivo se efectuará a favor de aquel que obteña a maior puntuación final no computo da fase de oposición.

1.3. O exercicio da fase de oposición realizarase transcorridos trinta días naturais dende a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos no proceso, publicándose a data, hora e o lugar deste exercicio no taboleiro de anuncios do *SPI-Galicia, S.A.* e na páxina web.

2. Requisitos dos candidatos/as:

2.1 Poderán participar neste proceso selectivo todas aquelas persoas que reúnan os requisitos mínimos xerais e específicos establecidos nesta convocatoria.

2.2 Requisitos mínimos xerais:

a) Nacionalidade:

-Ter nacionalidade española, ou

-Ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea, ou

-Ser nacional dalgún Estado no que, en virtude dos tratados internacionais asinados pola Unión Europea e ratificado por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, ou

-Calquera que sexa a súa nacionalidade, tamén poderán participar os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que

non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

- b) Idade: “Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima da xubilación forzosa”.
- c) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- d) Habilitación: “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, para acceso a corpos ou escala ou especialidade a cuxas probas selectivas se presenten.

No caso de nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- e) Estar en posesión da titulación suficiente ou estar en condicións de obtela na data en que finalice o prazo de presentación das instancias para tomar parte nas probas selectivas.
- f) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que dentro do corpo ou escala lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

2.3. Requisitos mínimos específicos dos aspirantes:

2.3.1. Xefe/a de departamento de obra civil

- Titulación mínima esixida: Título universitario de grao ou lic. enxeñería superior.
- 2 anos de experiencia na categoría inmediatamente inferior da estrutura organizativa do SPI-Galicia.

-Cumprimento dos demais requisitos establecidos na ficha de descrición do posto do Anexo II, a saber:

- Galego: Posuir o Celga 4 ou titulación equivalente homologada.
- Informática: Coñecementos de office, internet e o sistema interno de xestión.

- Sector Público: Procedemento de contratación conforme o Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

2.3.2. Xefe/a de departamento económico-financieiro

- Titulación mínima esixida: Título universitario de grao ou lic. empresariais, económicas ou ADE.
- 2 anos de experiencia na categoría inmediatamente inferior da estrutura organizativa do SPI-Galicia.
- Cumprimento dos demais requisitos establecidos na ficha de descrición do posto do Anexo II, a saber:
 - Galego: Posuir o Celga 4 ou titulación equivalente homologada.
 - Informática: Coñecementos de office, internet e o sistema interno de xestión.
 - Sector Público: Lei de Contratos do Sector Público, libro II Preparación de contratos e Libro III Selección de contratista e adxudicación dos contratos.
 - Tributación e finanzas: Lei de sociedades de capital, lei de iva, lei do imposto de sociedades e plan xeral contable.

2.4. Tódolos requisitos, xerais e específicos, deberán posuírse na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento de incorporarse a ocupar a praza despois da firma do correspondente contrato.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quen desexe tomar parte no proceso selectivo obxecto desta convocatoria deberá presentar solicitude, en instancia axustada ao modelo que figura no Anexo I desta convocatoria, achegando ademais a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI o pasaporte.
- b) Documentos acreditativos dos requisitos mínimos xerais e específicos.

Quedarán excluídos da citada presentación aqueles documentos que xa obren en poder do SPI-Galicia como consecuencia da achega realizada para su anterior nomeamento como persoal laboral fixo.

3.2. Destinatario, lugar de presentación e prazo.

As solicitudes dirixiranse ao presidente do *SPI-Galicia, S.A.* e presentadas na Praza de Europa nº 10A-5º piso, código postal 15707, Santiago de Compostela, o ben nas

oficinas de correos nas condicións as que se refire o artigo 38 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común no prazo de quince días naturais contado a partir do seguinte ao de publicación desta convocatoria no taboleiro de anuncios do SPI Galicia, S.A..

4. Admisión dos aspirantes.

4.1 No prazo de dez días naturais contados a partir da finalización do prazo de presentación das solicitudes, se publicará a resolución da comisión coa lista de admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios do *SPI-Galicia, S.A.* e na páxina web, facendo constar, si fose o caso, o motivo de exclusión, podendo reparar os erros que sexan enmendables no prazo de dez días naturais a partir de dita publicación.

4.2 Finalizado ese período, no prazo de cinco días naturais a partir desta data, se publicará a lista definitiva de admitidos e excluídos para a selección no taboleiro de anuncios do *SPI-Galicia, S.A.* e na páxina web.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a presente resolución.

4.3 Cando da documentación que deba presentarse no caso de superar o proceso selectivo se desprenda que non posúe algún dos requisitos, os interesados decaerán en tódolos dereitos que poderán derivarse de súa participación neste procedemento.

5. Comisión de selección.

5.1 A resolución na que se determine a composición da comisión de selección se publicará con anterioridade a data sinalada para a publicación da lista de admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios de *SPI-Galicia, S.A.* e na páxina web e, en todo caso, estará composta por cinco membros coa seguinte distribución:

- Presidente.
- Secretario.
- 3 vogais.

5.2. Esta comisión non poderá estar composta por algunha persoa cunha titulación inferior a esixida para a admisión as probas e, na súa composición, debe atenderse ao artigo.36 da lei 7/2004, de 16 de xullo, para a igualdade de homes e mulleres.

5.3. Os membros da comisión deberán absterse de intervir notificándoo ao presidente de *SPI-Galicia, S.A.*, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ou si estiveran realizando tarefas de preparación de aspirantes ás probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O presidente de *SPI-Galicia, S.A.*, poderá solicitarlles aos membros da comisión de selección declaración expresa de non encontrarse incurso nas causas sinaladas de abstención.

Os aspirantes poderán recusar aos membros da comisión de selección cando concorran as circunstancias previstas na presente base.

5.4. Para a válida constitución da comisión se requirirá a presenza do presidente e dos membros, o en su caso, dos seus suplentes. Celebrarase a sesión de constitución no prazo máximo de cinco días a partir da publicación de súa designación.

Nas correspondentes sesións a comisión resolverá tódalas dúbidas que puidesen surtir na aplicación destas bases.

5.5. A comisión de selección adoptará aquelas medidas nos casos nos que sexa necesario, de forma que os aspirantes con minusvalía gocen de similares condicións para a realización dos exercicios que o resto dos participantes. Neste sentido, se establecerán, para as persoas con minusvalía que o soliciten, as adaptacións de tempo e medios para a súa realización.

Para tal efecto, a comisión poderá requirir informe e, no seu caso, colaboración dos órganos técnicos da administración laboral e sanitaria.

5.6. A comisión poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que considere pertinentes, limitándose os citados asesores a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas. A designación de tales asesores deberá comunicarse ao presidente de *SPI-Galicia, S.A*

5.7. Aos efectos do abono de asistencias pola concorrencia a sesións da comisión se estará ao disposto no artigo.26.2º do Decreto 144/2008, de 26 de xuño, polo que se modifica o Decreto 144/2001, de 7 de xuño, de indemnizacións por razón de servizos ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia. Ostentará a categoría de primeira.

5.8. A efectos de comunicacións e demais incidencias, a Comisión terá a súa sede na praza de Europa 10A-5º piso, código postal 15707, Santiago de Compostela. Teléfono: 981 54 50 02.

5.9. A comisión, unha vez finalizado o exercicio teórico, publicará no taboleiro de anuncios de *SPI-Galicia, S.A.* e na páxina web a relación de opositores que superaron dita proba con expresión da calificación obtida. No prazo de trinta días naturais a partir desa data, as persoas interesadas poderán presentar reclamación perante a Comisión de Selección. Ditas reclamacións entenderanse estimadas ou desestimadas coa publicación das puntuacións definitivas.

5.10. Finalizada a fase de oposición quedará concluído o proceso selectivo e a comisión publicará no taboleiro de anuncios de *SPI-Galicia, S.A.*, as listas de aspirantes que superaron o proceso con indicación da puntuación obtida.

5.11 En ningún caso, a comisión poderá aprobar e declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes que o de prazas convocadas. O secretario da comisión enviará ao presidente de *SPI-Galicia, S.A.* a copia certificada da lista de aprobados, así como a relación de opositores que superaron tódolos exercicios, con indicación da puntuación final obtida no conxunto dos mesmos.

ANEXO I

Modelo de solicitude para participar nas probas selectivas de persoal laboral fixo de SPI-Galicia, S.A. polo sistema de promoción interna (Convocadas por Resolución de ____ de ____ de 2011)

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

D.N.I.:

TELÉFONO CONTACTO:

DIRECCIÓN:

LOCALIDADE:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA:

DATA DE NACEMENTO:

NACIONALIDADE:

POSTO AO QUE OPTA:

O/A abaixo asinante solicita ser admitido/a nas probas selectivas as que se refire a presente instancia e, DECLARA que son certos os datos consignados nela e que reúne as condicións esixidas e as especialmente sinaladas na convocatoria anteriormente citada, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

En _____, a _ de _____ de 2011.


Sinatura: _____

Nota: Achegar documentación requirida na base 3.1.

ANEXO II

Ficha de descripción de posto de traballo

FICHA DE DESCRIPCIÓN DO POSTO DE TRABALLO						SPI
DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO: Xefe/a departamento obra civil						
Relación laboral	Grupo	Nº prazas	Sistema de acceso	Área	Departamento	
Persoal laboral	A1	1	Concurso-Oposición	Técnica	Obra civil	
REQUISITOS DO POSTO DE TRABALLO						
Titulación esixida: Título universitario de grao			Especialidade: Enxeñería superior			
Coñecementos específicos: Coñecementos de informática (office, internet e o sistema interno de xestión) e galego (posuir o Celga 4 ou titulación equivalente homologada). Coñecementos do sector público (procedemento de contratación conforme o RDL 30/2011 de 17 de decembro polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público).						
Experiencia requirida para o desempeño do posto: 2 anos na realización de funcións similares ás descritas.						
Misión: Dirección, seguimento e control da execución das obras civís da sociedade.						
Funcións principais:						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asumir a dirección facultativa das obras que así o requiran, directa o conxuntamente cos Directores de obra cando estes sexan diferentes. 2. Propoñer á Dirección xeral aqueles cambios nos proxectos das obras a executar que estime oportunos para unha mellor optimización da calidade, custe e prazo. 3. Colaborar co Departamento económico financeiro no control da xestión económica das obras. 4. Colaborar co Departamento de contratación na elaboración dos contratos correspondentes ás adjudicacións das obras. 5. Dirixir e supervisar ó persoal adscrito ao departamento, definindo responsabilidades, distribuindo tarefas e supervisando a súa execución. 6. Representar ao departamento ante os distintos organismos públicos promotores da obras e ante os responsables da execución das mesmas. 7. Supervisar o cumprimento das obrigas asumidas polas empresas externas adjudicatarias dos contratos relacionados co seu área de traballo. <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir ás Mesas de contratación cando se lle requira. 2. Cumprir e facer cumprir ao persoal ao seu cargo a normativa vixente relativa ao seu área de traballo. 3. Elaborar informes de carácter técnico relativos ao seu área de traballo. 4. Realizar calquera outra función que lle sexa encomendada polos seus superiores no ámbito das súas competencias. 						
NIVEL DE RESPONSABILIDADE						
Responsabilidade pola firma/execución de proxectos		Responsabilidade sobre persoal do SPI		Responsabilidade sobre o cumprimento de orzamentos		
SI		SI		SI		
UBICACIÓN NA ESTRUCTURA ORGÁNICA						
 <pre> graph TD A[XEFE/A DE ÁREA IV.] --> B[DEPARTAMENTO OBRA CIVIL] B --> C[XEFE/A DEPARTAMENTO IV.] C --> D[TÉCNICO/A OBRA CIVIL 3PLF.] </pre>						

FICHA DE DESCRIPCIÓN DO POSTO DE TRABALLO					SPI
DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO: Xefe/a departamento económico-financieiro					
Relación laboral	Grupo	Nº prazas	Sistema de acceso	Área	Departamento
Persoal laboral	A1	1	Concurso-Oposición	Administración e finanzas	Económico-Financieiro
REQUISITOS DO POSTO DE TRABALLO					
Titulación esixida: Licenciatura		Especialidade: Empresariais, Económicas, ADE			
<p>Cofecementos específicos: Cofecementos de informática (office, Internet e o sistema interno de xestión) e galego (posuír o Celga 4 ou titulación equivalente homologada). Cofecementos tributarios, financeiros (lei de sociedades de capital, lei de iva, lei do imposto de sociedades e plan xeral contable) e do sector público autonómico (Lei de Contratos do Sector Público, libro II Preparación de contratos e Libro III Selección de contratista e adjudicación dos contratos)..</p>					
<p>Experiencia requirida para o desempeño do posto: 2 anos na realización de funcións similares ás descritas.</p>					
<p>Misión: Coordinar e supervisar a xestión económico financeira da sociedade.</p>					
<p>Funcións principais:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar coa xefatura de área na elaboración dos orzamentos anuais da sociedade. 2. Realizar o seguimento e control orzamentario da entidade. 3. Propoñer, cumprir e facer cumprir ao persoal ao seu cargo os procedementos de autorizacións de gastos e pagos. 4. Elaborar a programación e seguimento do cobro das achegas da Xunta de Galicia.. 5. Colaborar na elaboración do Plan económico financeiro plurianual da sociedade. 6. Controlar a xestión de cobros e pagos da sociedade pública. 7. Elaborar informes de ámbito económico-financieiro que lle sexan requiridos polos superiores. 8. Dirixir e supervisar ó persoal adscrito ao departamento, definindo responsabilidades, distribuindo tarefas e supervisando a súa execución. 9. Realizar calquera outra función que lle sexa encomendada polos seus superiores no ámbito das súas competencias. 					
NIVEL DE RESPONSABILIDADE					
Responsabilidade pola firma/execución de proxectos		Responsabilidade sobre persoal do SPI		Responsabilidade sobre o cumprimento de orzamentos	
NO		SI		SI	
UBICACIÓN NA ESTRUCTURA ORGÁNICA					
 <pre> graph TD A[DEPARTAMENTO ECONOMICO FINANCEIRO] --> B[XEFE/A DEPARTAMENTO IV] B --> C[TÉCNICO/A ECONOMICO FINANCEIRO/A 1PLF] C --> D[ADMINISTRATIVO/A CONTABLE 1PLF] </pre>					

ANEXO III

Baremo da oposición

Ao abeiro do establecido no artigo.38 do Real Decreto 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de función pública de Galicia, a ponderación de cada fase será a seguinte:

- Fase oposición: ponderación 100%.

Fase de oposición: máximo 100 puntos

Con antelación suficiente publicarase, tanto na web como no taboleiro de anuncios da sociedade, a data, hora e lugar de realización do exercicio, todos os aspirantes deberán levar consigo o documentos de identidade.

A fase de oposición consistirá nunha proba única de carácter teórico relativa as materias que abrangue o temario que figura no Anexo IV desta convocatoria.

A tipoloxía do exame constará dun test e dun cuestionario teórico-práctico con preguntas cortas (un máximo de 30 preguntas tipo test e 5 preguntas cortas) a resolver nun tempo de 1,30 horas.

Co fin de asegurar a idoneidade das persoas aspirantes, estas deberán superar nesta fase de oposición a puntuación mínima de 50 puntos para superar o proceso selectivo.

- Temario para o posto de Xefe/a de departamento de obra civil
 1. Estatutos da sociedade SPI Galicia.
 2. Convenio Marco entre a Xunta de Galicia e S.P.I. Galicia, S.A.
 3. Marco legal e institucional para a xestión do ambiente en España: antecedentes, situación e perspectivas. A avaliación ambiental estratéxica. A Lei 9/2006, do 28 de abril, sobre avaliación dos efectos de determinados plans e programas no ambiente. Normas adicionais para a xestión do ambiente na Comunidade Autónoma de Galicia. Procedementos administrativos.
 4. O trazado de estradas e camiños rurais: características xeométricas de estradas e camiños rurais; normativa; métodos
 5. O movemento de terras: desmontes e terrapléns. Clasificación e características dos solos; problemas de sustentabilidade de noiros e medidas de estabilización.
 6. Obras de drenaxe: lonxitudinal e transversal. Estudos e recoñecementos. Obras de paso: localizacións, recoñecementos e bases de deseño. Obras normalizadas. Proxectos e construción. Auscultación e explotación.
 7. Os firmes de estradas de nova construción e as reparacións de camiños. Bases de proxectos. Materiais. Unidades de obra. Métodos de cálculo. Selección. Rehabilitación de firmes. A normativa española de proxectos de construción. Camiños rurais.
 8. Disposicións en materia de proxectos e dirección de obra. Disposicións sobre redacción de proxectos e dirección de obra. O libro de ordes e visitas.
 9. Traballos e competencias da dirección de obra. Responsabilidade profesional da dirección de obra. O papel dos colexios profesionais: o visado.
 10. Contratación de obras. Marco legal. Estudos previos, anteprojectos e proxectos. Pregos de cláusulas administrativas. Tipos de expedientes de contratación e formas de adxudicación. Formalización do contrato. Modificacións do contrato. Cesión do contrato e subcontratación. Modificación do contrato.
 11. Execución do contrato de obras. Marco legal. Réxime de relacións co contratista. Criterios de medición. Control xeométrico e cuantitativo das obras. Valoración das obras executadas. A certificación.
 12. Suspensión das obras. Revisión de prezos. Recepción e liquidación das obras.
 13. Seguridade e saúde nos proxectos e obras en construción. Marco legal. Estudos, normativa e regulamentos. Órganos competentes. Comités de seguridade e saúde. Responsabilidades e seguros.
 14. O Control de calidade. Normativa técnica. Calidade de materiais e execución. Laboratorios de control de obras. Probas finais e recepción.

- Temario para o posto de Xefe/a departamento económico-financieiro

- 1 Estatutos da sociedade SPI Galicia.
- 2 Convenio Marco entre a Xunta de Galicia e S.P.I. Galicia, S.A.
- 3 A sociedade anónima: as contas anuais (configuración, verificación e aprobación), modificación dos estatutos sociais, aumento e redución de capital, disolución e liquidación.
- 4 Análisis económico e financeiro das contas anuais. Instrumentos de análise económico-financieiro: diferencias, porcentaxes, índices, ratios.
- 5 O informe de auditoría: elementos básicos do informe. Tipo de opinión. Circunstancias que afectan á opinión do auditor.
- 6 Análise de balances e normalización contable..
- 7 O Sistema Fiscal Español. Os impostos. Tipos impositivos. O Feito imponible. A Base imponible. A Base liquidable. A cuota e a deuda tributaria.
- 8 O Imposto sobre sociedades: Estructura do imposto. Deduccions. Bonificacións. Retencións e pagos a conta. Liquidación. Procedimiento administrativo ante a Axencia Tributaria.
- 9 O Imposto sobre el Valor Engadido: Estructura do impuesto. Tipos impositivos. O IVA soportado deducible e non deducible. O IVA repercutido. Procedimiento administrativo ante la Axencia Tributaria.
- 10 O préstamo: concepto e tipos de préstamos. Métodos de amortización. O leasing
- 11 A inversión: concepto. Tipos de inversión. Métodos de evaluación e selección financeira de inversións.
- 12 Lei de Contratos do Sector Público: Libro II Preparación de contratos e Libro III Selección do contratista e adxudicación dos contratos
- 13 Marco normativo de SPI Galicia, S.A.: Lexislación aplicable, Convenio Marco, Plan Económico Financeiro Global.
- 14 Sistema de información interno PROTOFIN